



EUROPEISKA GEMENSKAPERNAS KOMMISSION

Bryssel den 7.3.2007
KOM(2007) 84 slutlig

Förslag till

RÅDETS BESLUT

om den ståndpunkt som gemenskapen skall inta i associeringsrådet beträffande genomförandet av artikel 80 i Europa-Medelhavsavtalet om upprättande av en associering mellan Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Republiken Libanon, å andra sidan

(framlagt av kommissionen)

MOTIVERING

1. Europa-Medelhavsavtalet om en associering med Libanon utgör den rättsliga grunden för de bilaterala förbindelserna mellan Europeiska unionen och Libanon.
2. Det trädde i kraft den 1 april 2006 och innebär en gradvis liberalisering av handeln och inrättande av ett frihandelsområde efter en övergångsperiod på högst tolv år från och med avtalets ikraftträdande. Inrättandet av ett frihandelsområde kommer att bidra till att stärka integrationen mellan partnerländernas ekonomiska, institutionella och sociala system.
3. Genom avtalet skapas dessutom en ram för den politiska dialogen och för främjandet av samarbete i ekonomiska, sociala, kulturella, finansiella och monetära frågor och andra frågor av gemensamt intresse.
4. I artikel 80 i avtalet fastställs att organ som är nödvändiga för att genomföra avtalet får inrättas.
5. En institutionell struktur bestående av ett antal underkommittéer har upprättats för genomförandet av Europa-Medelhavsavtalen med andra partnerländer, t.ex. Israel, Jordanien, Marocko och Tunisien. Detta förslag har samma uppläggning och struktur.
6. Libanon har uttryckt sin vilja att stärka samarbetet på de olika områden som omfattas av associeringsavtalet. I enlighet med den europeiska grannskapspolitiken är målet dessutom att de bilaterala förbindelserna mellan EU och Libanon skall utvecklas till ett heltäckande partnerskap med ett enhetligt tillvägagångssätt tack vare en nära och kontinuerlig samordning av dess olika delar.
7. Mot denna bakgrund föreslår Europeiska kommissionen rådet att det inrättas tio underkommittéer för att bistå associeringsrådet och kommittén med genomförandet av avtalet. Underkommittéerna skall handlägga tekniska frågor som inte till fullo kan behandlas i associeringskommittén.
8. De tio underkommittéerna skall behandla frågor rörande i) mänskliga rättigheter, demokrati och styrelseformer, ii) ekonomiska och finansiella frågor, iii) industri, handel och tjänster, iv) den inre marknaden, v) sociala frågor och migration, vi) rättvisa, frihet och säkerhet, vii) jordbruk och fiske, viii) transporter, energi och miljö, ix) tullsamarbete och skatter samt x) forskning, innovation, informationsområdet, utbildning och kultur.
9. Ordförandeskapet för underkommittéerna kommer att innehas av kommissionen i enlighet med rådets beslut av den 25 mars 2002. I enlighet med samma beslut kommer ordförandeskapet för underkommittén för rättvisa och säkerhet för EU:s del att utövas enligt samma regler som gäller för ordförandeskapet för associeringskommittén. Om den fråga som diskuteras inte faller inom gemenskapens behörighetsområde, kommer en företrädare för rådets ordförandeskap att leda underkommittén och framföra medlemsstaternas ståndpunkt. Kommissionen kommer emellertid i detta fall att till fullo delta i det förberedande arbetet och i arbetet med att fastställa målen för underkommittéernas möten.

10. Målen, arbetsområdena för de olika underkommittéerna samt genomförandeförfarandena fastställs i de bifogade arbetsordningarna.
11. Gemenskapen och Libanon skall stå för de kostnader som uppkommer till följd av deras deltagande i associeringskommitténs och underkommittéernas möten, såväl utgifter för personal, resor och uppehälle som kostnader för porto och telekommunikationer. Övriga kostnader för arrangemangen i samband med mötena skall betalas av den part som är värd för mötet.

Förslag till

RÅDETS BESLUT

om den ståndpunkt som gemenskapen skall inta i associeringsrådet beträffande genomförandet av artikel 80 i Europa-Medelhavsavtalet om upprättande av en associering mellan Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Republiken Libanon, å andra sidan

EUROPEISKA UNIONENS RÅD HAR BESLUTAT FÖLJANDE

med beaktande av fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen, särskilt artikel 300.2 andra stycket,

med beaktande av kommissionens förslag¹, och

av följande skäl:

- (1) Europa-Medelhavsavtalet om upprättande av en associering mellan Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Republiken Libanon, å andra sidan, undertecknades den 17 juni 2002 och trädde i kraft den 1 april 2006.
- (2) Enligt artikel 80 i avtalet får associeringsrådet besluta att inrätta sådana arbetsgrupper eller andra organ som är nödvändiga för genomförandet av avtalet.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Enda artikel

Den ståndpunkt som gemenskapen skall inta i det associeringsråd som inrättats genom Europa-Medelhavsavtalet mellan Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Libanon, å andra sidan, beträffande genomförandet av artikel 80 i avtalet skall grunda sig på det utkast till beslut av associeringsrådet som är bifogat det här beslutet.

Ordförandeskapet i underkommittéerna skall på Europeiska gemenskapens och dess medlemsstaters vägnar utövas av en företrädare för Europeiska kommissionen. Medlemsstaterna skall informeras om och ha rätt att delta i underkommittéernas möten.

¹ EUT C [...], [...], s. [...].

En företrädare för rådets ordförandeskap skall framföra Europeiska unionens ståndpunkt när det gäller frågor som omfattas av avdelningarna V och VI i fördraget om Europeiska unionen. Kommissionen skall till fullo delta i det förberedande arbetet och i arbetet med att fastställa målen för underkommittéernas möten.

Utfärdat i Bryssel den

På rådets vägnar
Ordförande

Utkast till

BESLUT AV ASSOCIERINGSRÅDET EU–LIBANON

om inrättande av underkommittéer till associeringskommittén

ASSOCIERINGSRÅDET EU–LIBANON HAR BESLUTAT FÖLJANDE

med beaktande av Europa-Medelhavsavtalet om upprättande av en associering mellan Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Republiken Libanon, å andra sidan, och

av följande skäl:

- (1) Det skall inrättas ett frihandelsområde mellan EU och Libanon senast den 1 mars 2015.
- (2) Förbindelserna mellan EU och länderna i södra Medelhavsområdet har blivit alltmer komplexa till följd av 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 upp genomförandet av partnerskapets prioriteringar och tillnärmningen av lagstiftningen.
- (4) Miljödimensionen bör integreras i politiken inom olika sektorer i syfte att åstadkomma en hållbar utveckling.
- (5) Enligt artikel 80 i avtalet får associeringsrådet besluta att inrätta sådana arbetsgrupper eller organ som är nödvändiga för genomförandet av avtalet.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE:

Enda artikel

De underkommittéer till associeringskommittén EU–Libanon som anges i bilaga I skall inrättas och de arbetsordningar för underkommittéerna som fastställs i bilaga II skall 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 arbetsgruppen och underkommittéerna fungerar väl och underrätta associeringsrådet om dessa.

Associeringsrådet får fatta beslut om 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

På associeringsrådets vägnar

BILAGA I

ASSOCIERINGSAVTALET MELLAN EU OCH LIBANON

UNDERKOMMITTÉER TILL ASSOCIERINGSKOMMITTÉN

- (1) Mänskliga rättigheter, demokrati och styrelseformer
- (2) Ekonomiska och finansiella frågor
- (3) Industri, handel och tjänster
- (4) Inre marknaden
- (5) Sociala frågor och migration
- (6) Rättvisa, frihet och säkerhet
- (7) Jordbruk och fiske
- (8) Transport, energi och miljö
- (9) Tullsamarbete och beskattning
- (10) Forskning, innovation, informationssamhället, utbildning och kultur

BILAGA II

Arbetsordning

Underkommitté nr 1 EU–Libanon

Mänskliga rättigheter, demokrati och styrelseformer

1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den libanesiska regeringen. Ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna. Varje part skall utse sin egen ordförande.

2. Roll

Underkommittén, som skall vara ett forum för diskussion, samråd och utvärdering, skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och ledning och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut, men får lämna förslag till associeringskommittén.

3. Arbetsområden

Underkommittén skall diskutera genomförandet av associeringsavtalet och den därtill knutna handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken, bland annat på de nedan angivna områdena, och skall utvärdera framstegen när det gäller de mål och åtgärder som fastställts och överenskommit inom ramen för handlingsplanen. Om så krävs skall samarbete i fråga om offentlig förvaltning diskuteras. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå på de nedan angivna områdena och föreslå eventuella åtgärder.

- 3 a) Förstärkning på områdena demokrati, styrelseformer och rättstatsprincipen, inbegripet rättsväsendets oberoende och möjlighet till rättslig prövning.
- 3 b) Ratificering och genomförande av de viktigaste internationella konventionerna om de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna och av protokollen till dessa konventioner. Iakttagande av rapporteringsskyldigheten och översyn av förbehåll.
- 3 c) Nationell administrativ och institutionell förmåga.
- 3 d) Samarbete om utrikespolitiska frågor och krishanteringsfrågor, bland annat inom internationella organisationer.
- 3 e) Regionalt samarbete (inbegripet samordning av regionala frågor som tas upp i andra underkommittéer).

Denna förteckning är inte fullständig, utan andra arbetsområden får läggas till av associeringskommittén.

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

4. Sekretariat

En företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för den libanesiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Alla meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare. Sekreterarna skall ansvara för förberedelserna av underkommitténs möten, inbegripet mötesdatum och dagordning.

5. Möten

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver och i princip minst en gång om året. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran som framställs av endera partens ordförande, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om ett möte i underkommittén mottagits. När så är möjligt kan, enligt överenskommelse mellan parterna, möten i flera underkommittéer hållas under loppet av några dagar.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Varje begäran om sammankallande av ett möte skall göras skriftligen.

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

Mötena skall sammankallas av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av varje parts delegation.

Om parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att lämna begärd information.

6. Dagordning för mötena

Varje begäran om att en punkt skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall upprätta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna denna dagordning till den andra partens sekreterare senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter beträffande vilka sekreterarna senast 15 dagar före mötet mottagit en begäran om att de skall upptas. Styrkande handlingar skall ha mottagits av parterna minst 7 dagar före mötet. I brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

7. Protokoll

Efter varje möte skall ett protokoll upprättas och godkännas av båda sekreterarna. Underkommitténs sekreterare skall överlämna en kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag och rekommendationer, till associeringskommitténs sekreterare och ordförande.

8. Offentlighet

Om inget annat beslutas gäller att underkommitténs möten inte skall vara offentliga och att mötesprotokollen skall vara konfidentiella.

Arbetsordning

Underkommitté nr 2 EU–Libanon

Ekonomiska och finansiella frågor

1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den libanesiska regeringen. Ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna. Varje part skall utse sin egen ordförande.

2. Roll

Underkommittén, som skall vara ett forum för diskussion, samråd och utvärdering, skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och ledning och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut, men får lämna förslag till associeringskommittén.

3. Arbetsområden

Underkommittén skall diskutera genomförandet av associeringsavtalet och den därtill knutna handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken, bland annat på de nedan angivna områdena, och skall utvärdera framstegen när det gäller de mål och åtgärder som fastställts och överenskommit inom ramen för handlingsplanen. Om så krävs skall samarbete i fråga om offentlig förvaltning diskuteras. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå på de nedan angivna områdena och föreslå eventuella åtgärder.

3 a) Makroekonomisk politik.

3 b) Strukturekonomisk politik.

3 c) Finansiella tjänster (makroekonomiska aspekter) och kapitalmarknader.

3 d) Kapitalrörelser och betalningar.

3 e) Förvaltning av de offentliga finanserna, inbegripet intern finansiell kontroll inom den offentliga sektorn.

3 f) Pensioner och social trygghet (ekonomiska aspekter).

3 g) Statistik.

Denna förteckning är inte fullständig, utan andra arbetsområden får läggas till av associeringskommittén.

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

4. Sekretariat

En företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för den libanesiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Alla meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare. Sekreterarna skall ansvara för förberedelserna av underkommitténs möten, inbegripet mötesdatum och dagordning.

5. Möten

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver och i princip minst en gång om året. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran som framställs av endera partens ordförande, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om ett möte i underkommittén mottagits. När så är möjligt kan, enligt överenskommelse mellan parterna, möten i flera underkommittéer hållas under loppet av några dagar.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Varje begäran om sammankallande av ett möte skall göras skriftligen.

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

Mötena skall sammankallas av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av varje parts delegation.

Om parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att lämna begärd information.

6. Dagordning för mötena

Varje begäran om att en punkt skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall upprätta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna denna dagordning till den andra partens sekreterare senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter beträffande vilka sekreterarna senast 15 dagar före mötet mottagit en begäran om att de skall upptas. Styrkande handlingar skall ha mottagits av parterna minst 7 dagar före mötet. I brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

7. Protokoll

Efter varje möte skall ett protokoll upprättas och godkännas av båda sekreterarna. Underkommitténs sekreterare skall överlämna en kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag och rekommendationer, till associeringskommitténs sekreterare och ordförande.

8. Offentlighet

Om inget annat beslutas gäller att underkommitténs möten inte skall vara offentliga och att mötesprotokollen skall vara konfidentiella.

Arbetsordning

Underkommitté nr 3 EU–Libanon

Industri, handel och tjänster

1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den libanesiska regeringen. Ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna. Varje part skall utse sin egen ordförande.

2. Roll

Underkommittén, som skall vara ett forum för diskussion, samråd och utvärdering, skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och ledning och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut, men får lämna förslag till associeringskommittén.

3. Arbetsområden

Underkommittén skall diskutera genomförandet av associeringsavtalet och den därtill knutna handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken, bland annat på de nedan angivna områdena, och skall utvärdera framstegen när det gäller de mål och åtgärder som fastställts och överenskommit inom ramen för handlingsplanen. Om så krävs skall samarbete i fråga om offentlig förvaltning diskuteras. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå på de nedan angivna områdena och föreslå eventuella åtgärder.

3 a) Företagspolitik och industriellt samarbete.

3 b) Genomförande av handelsbestämmelserna i associeringsavtalet och handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken.

3 c) Bilateral handelsfrågor.

3 d) Tjänster och investeringar.

3 e) Utarbetande av handelsavtal om tekniska föreskrifter, standarder och bedömning av överensstämmelse.

3 f) Samarbete i e-handelsfrågor.

3 g) Turism.

Denna förteckning är inte fullständig, utan andra arbetsområden får läggas till av associeringskommittén.

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

4. Sekretariat

En företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för den libanesiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Alla meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare. Sekreterarna skall ansvara för förberedelserna av underkommitténs möten, inbegripet mötesdatum och dagordning.

5. Möten

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver och i princip minst en gång om året. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran som framställs av endera partens ordförande, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om ett möte i underkommittén mottagits. När så är möjligt kan, enligt överenskommelse mellan parterna, möten i flera underkommittéer hållas under loppet av några dagar.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Varje begäran om sammankallande av ett möte skall göras skriftligen.

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

Mötena skall sammankallas av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av varje parts delegation.

Om parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att lämna begärd information.

6. Dagordning för mötena

Varje begäran om att en punkt skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall upprätta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna denna dagordning till den andra partens sekreterare senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter beträffande vilka sekreterarna senast 15 dagar före mötet mottagit en begäran om att de skall upptas. Styrkande handlingar skall ha mottagits av parterna minst 7 dagar före mötet. I brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

7. Protokoll

Efter varje möte skall ett protokoll upprättas och godkännas av båda sekreterarna. Underkommitténs sekreterare skall överlämna en kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag och rekommendationer, till associeringskommitténs sekreterare och ordförande.

8. Offentlighet

Om inget annat beslutas gäller att underkommitténs möten inte skall vara offentliga och att mötesprotokollen skall vara konfidentiella.

Arbetsordning

Underkommitté nr 4 EU–Libanon

Inre marknaden

1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den libanesiska regeringen. Ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna. Varje part skall utse sin egen ordförande.

2. Roll

Underkommittén, som skall vara ett forum för diskussion, samråd och utvärdering, skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och ledning och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut, men får lämna förslag till associeringskommittén.

3. Arbetsområden

Underkommittén skall diskutera genomförandet av associeringsavtalet och den därtill knutna handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken, bland annat på de nedan angivna områdena, och skall utvärdera framstegen när det gäller de mål och åtgärder som fastställts och överenskommit inom ramen för handlingsplanen. Om så krävs skall samarbete i fråga om offentlig förvaltning diskuteras. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå på de nedan angivna områdena och föreslå eventuella åtgärder.

- 3 a) Rättsligt och administrativt samarbete om tekniska föreskrifter, standarder och bedömning av överensstämmelse.
- 3 b) Konkurrenspolitik.
- 3 c) Offentlig upphandling.
- 3 d) Immateriella, industriella och kommersiella rättigheter.
- 3 e) Tjänster (strategi-, normgivnings- och tillsynsfrågor).
- 3 f) Etableringsrätt, bolagsrätt.

Denna förteckning är inte fullständig, utan andra arbetsområden får läggas till av associeringskommittén.

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

4. Sekretariat

En företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för den libanesiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Alla meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare. Sekreterarna skall ansvara för förberedelserna av underkommitténs möten, inbegripet mötesdatum och dagordning.

5. Möten

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver och i princip minst en gång om året. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran som framställs av endera partens ordförande, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om ett möte i underkommittén mottagits. När så är möjligt kan, enligt överenskommelse mellan parterna, möten i flera underkommittéer hållas under loppet av några dagar.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Varje begäran om sammankallande av ett möte skall göras skriftligen.

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

Mötena skall sammankallas av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av varje parts delegation.

Om parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att lämna begärd information.

6. Dagordning för mötena

Varje begäran om att en punkt skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall upprätta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna denna dagordning till den andra partens sekreterare senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter beträffande vilka sekreterarna senast 15 dagar före mötet mottagit en begäran om att de skall upptas. Styrkande handlingar skall ha mottagits av parterna minst 7 dagar före mötet. I brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

7. Protokoll

Efter varje möte skall ett protokoll upprättas och godkännas av båda sekreterarna. Underkommitténs sekreterare skall överlämna en kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag och rekommendationer, till associeringskommitténs sekreterare och ordförande.

8. Offentlighet

Om inget annat beslutas gäller att underkommitténs möten inte skall vara offentliga och att mötesprotokollen skall vara konfidentiella.

Arbetsordning

Underkommitté nr 5 EU–Libanon

Sociala frågor och migration

1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den libanesiska regeringen. Ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna. Varje part skall utse sin egen ordförande.

2. Roll

Underkommittén, som skall vara ett forum för diskussion, samråd och utvärdering, skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och ledning och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut, men får lämna förslag till associeringskommittén.

3. Arbetsområden

Underkommittén skall diskutera genomförandet av associeringsavtalet och den därtill knutna handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken, bland annat på de nedan angivna områdena, och skall utvärdera framstegen när det gäller de mål och åtgärder som fastställts och överenskommit inom ramen för handlingsplanen. Om så krävs skall samarbete i fråga om offentlig förvaltning diskuteras. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå på de nedan angivna områdena och föreslå eventuella åtgärder.

- 3 a) Bekämpning av diskriminering, inbegripet frågor rörande funktionshinder.
- 3 b) Folkhälsa.
- 3 c) Lika möjligheter.
- 3 d) Arbetstagares rörlighet.
- 3 e) Migrationspolitik.
- 3 f) Arbetsmarknadspolitik.
- 3 g) Social trygghet.

Denna förteckning är inte fullständig, utan andra arbetsområden får läggas till av associeringskommittén.

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

4. Sekretariat

En företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för den libanesiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Alla meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare. Sekreterarna skall ansvara för förberedelserna av underkommitténs möten, inbegripet mötesdatum och dagordning.

5. Möten

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver och i princip minst en gång om året. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran som framställs av endera partens ordförande, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om ett möte i underkommittén mottagits. När så är möjligt kan, enligt överenskommelse mellan parterna, möten i flera underkommittéer hållas under loppet av några dagar.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Varje begäran om sammankallande av ett möte skall göras skriftligen.

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

Mötena skall sammankallas av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av varje parts delegation.

Om parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att lämna begärd information.

6. Dagordning för mötena

Varje begäran om att en punkt skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall upprätta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna denna dagordning till den andra partens sekreterare senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter beträffande vilka sekreterarna senast 15 dagar före mötet mottagit en begäran om att de skall upptas. Styrkande handlingar skall ha mottagits av parterna minst 7 dagar före mötet. I brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

7. Protokoll

Efter varje möte skall ett protokoll upprättas och godkännas av båda sekreterarna. Underkommitténs sekreterare skall överlämna en kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag och rekommendationer, till associeringskommitténs sekreterare och ordförande.

8. Offentlighet

Om inget annat beslutas gäller att underkommitténs möten inte skall vara offentliga och att mötesprotokollen skall vara konfidentiella.

Arbetsordning

Underkommitté nr 6 EU–Libanon

Rättvisa, frihet och säkerhet

1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den libanesiska regeringen. Ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna. Varje part skall utse sin egen ordförande.

2. Roll

Underkommittén, som skall vara ett forum för diskussion, samråd och utvärdering, skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och ledning och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut, men får lämna förslag till associeringskommittén.

3. Arbetsområden

Underkommittén skall diskutera genomförandet av associeringsavtalet och den därtill knutna handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken, bland annat på de nedan angivna områdena, och skall utvärdera framstegen när det gäller de mål och åtgärder som fastställts och överenskommit inom ramen för handlingsplanen. Om så krävs skall samarbete i fråga om offentlig förvaltning diskuteras. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå på de nedan angivna områdena och föreslå eventuella åtgärder.

3 a) Migrationsfrågor.

3 b) Asylfrågor.

3 c) Särskilda åtgärder på området rättvisa, frihet och säkerhet som har till syfte att bekämpa terrorism.

3 d) Bekämpning av organiserad brottslighet, inbegripet människohandel.

3 e) Narkotika.

3 f) Penningtvätt, finansiell och ekonomisk brottslighet.

3 g) Polissamarbete och rättsligt samarbete.

Denna förteckning är inte fullständig, utan andra arbetsområden får läggas till av associeringskommittén.

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

4. Sekretariat

En företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för den libanesiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Alla meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare. Sekreterarna skall ansvara för förberedelserna av underkommitténs möten, inbegripet mötesdatum och dagordning.

5. Möten

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver och i princip minst en gång om året. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran som framställs av endera partens ordförande, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om ett möte i underkommittén mottagits. När så är möjligt kan, enligt överenskommelse mellan parterna, möten i flera underkommittéer hållas under loppet av några dagar.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Varje begäran om sammankallande av ett möte skall göras skriftligen.

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

Mötena skall sammankallas av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av varje parts delegation.

Om parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att lämna begärd information.

6. Dagordning för mötena

Varje begäran om att en punkt skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall upprätta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna denna dagordning till den andra partens sekreterare senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter beträffande vilka sekreterarna senast 15 dagar före mötet mottagit en begäran om att de skall upptas. Styrkande handlingar skall ha mottagits av parterna minst 7 dagar före mötet. I brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

7. Protokoll

Efter varje möte skall ett protokoll upprättas och godkännas av båda sekreterarna. Underkommitténs sekreterare skall överlämna en kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag och rekommendationer, till associeringskommitténs sekreterare och ordförande.

8. Offentlighet

Om inget annat beslutas gäller att underkommitténs möten inte skall vara offentliga och att mötesprotokollen skall vara konfidentiella.

Arbetsordning

Underkommitté nr 7 EU–Libanon

Jordbruk och fiske

1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den libanesiska regeringen. Ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna. Varje part skall utse sin egen ordförande.

2. Roll

Underkommittén, som skall vara ett forum för diskussion, samråd och utvärdering, skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och ledning och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut, men får lämna förslag till associeringskommittén.

3. Arbetsområden

Underkommittén skall diskutera genomförandet av associeringsavtalet och den därtill knutna handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken, bland annat på de nedan angivna områdena, och skall utvärdera framstegen när det gäller de mål och åtgärder som fastställts och överenskommit inom ramen för handlingsplanen. Om så krävs skall samarbete i fråga om offentlig förvaltning diskuteras. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå på de nedan angivna områdena och föreslå eventuella åtgärder.

3 a) Jordbruksprodukter och bearbetade jordbruksprodukter (inbegripet handel).

3 b) Sanitära och fytosanitära frågor.

3 c) Jordbrukspolitik, landsbygdsutveckling och regionalt samarbete.

3 d) Fiskeriprodukter, inbegripet handel.

Denna förteckning är inte fullständig, utan andra arbetsområden får läggas till av associeringskommittén.

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

4. Sekretariat

En företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för den libanesiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Alla meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare. Sekreterarna skall ansvara för förberedelserna av underkommitténs möten, inbegripet mötesdatum och dagordning.

5. Möten

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver och i princip minst en gång om året. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran som framställs av endera partens ordförande, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om ett möte i underkommittén mottagits. När så är möjligt kan, enligt överenskommelse mellan parterna, möten i flera underkommittéer hållas under loppet av några dagar.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Varje begäran om sammankallande av ett möte skall göras skriftligen.

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

Mötena skall sammankallas av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av varje parts delegation.

Om parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att lämna begärd information.

6. Dagordning för mötena

Varje begäran om att en punkt skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall upprätta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna denna dagordning till den andra partens sekreterare senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter beträffande vilka sekreterarna senast 15 dagar före mötet mottagit en begäran om att de skall upptas. Styrkande handlingar skall ha mottagits av parterna minst 7 dagar före mötet. I brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

7. Protokoll

Efter varje möte skall ett protokoll upprättas och godkännas av båda sekreterarna. Underkommitténs sekreterare skall överlämna en kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag och rekommendationer, till associeringskommitténs sekreterare och ordförande.

8. Offentlighet

Om inget annat beslutas gäller att underkommitténs möten inte skall vara offentliga och att mötesprotokollen skall vara konfidentiella.

Arbetsordning

Underkommitté nr 8 EU–Libanon

Transport, energi och miljö

1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den libanesiska regeringen. Ordförandeskapet skall innehåsa växelvis av parterna. Varje part skall utse sin egen ordförande.

2. Roll

Underkommittén, som skall vara ett forum för diskussion, samråd och utvärdering, skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och ledning och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut, men får lämna förslag till associeringskommittén.

3. Arbetsområden

Underkommittén skall diskutera genomförandet av associeringsavtalet och den därtill knutna handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken, bland annat på de nedan angivna områdena, och skall utvärdera framstegen när det gäller de mål och åtgärder som fastställts och överenskommit inom ramen för handlingsplanen. Om så krävs skall samarbete i fråga om offentlig förvaltning diskuteras. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå på de nedan angivna områdena och föreslå eventuella åtgärder.

3 a) Transport.

3 b) Energi.

3 c) Miljö.

Denna förteckning är inte fullständig, utan andra arbetsområden får läggas till av associeringskommittén.

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

4. Sekretariat

En företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för den libanesiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Alla meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare. Sekreterarna skall ansvara för förberedelserna av underkommitténs möten, inbegripet mötesdatum och dagordning.

5. Möten

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver och i princip minst en gång om året. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran som framställs av endera partens ordförande, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om ett möte i underkommittén mottagits. När så är möjligt kan, enligt överenskommelse mellan parterna, möten i flera underkommittéer hållas under loppet av några dagar.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Varje begäran om sammankallande av ett möte skall göras skriftligen.

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

Mötena skall sammankallas av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av varje parts delegation.

Om parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att lämna begärd information.

6. Dagordning för mötena

Varje begäran om att en punkt skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall upprätta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna denna dagordning till den andra partens sekreterare senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter beträffande vilka sekreterarna senast 15 dagar före mötet mottagit en begäran om att de skall upptas. Styrkande handlingar skall ha mottagits av parterna minst 7 dagar före mötet. I brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

7. Protokoll

Efter varje möte skall ett protokoll upprättas och godkännas av båda sekreterarna. Underkommitténs sekreterare skall överlämna en kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag och rekommendationer, till associeringskommitténs sekreterare och ordförande.

8. Offentlighet

Om inget annat beslutas gäller att underkommitténs möten inte skall vara offentliga och att mötesprotokollen skall vara konfidentiella.

Arbetsordning

Underkommitté nr 9 EU–Libanon

Tullsamarbete och beskattning

1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den libanesiska regeringen. Ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna. Varje part skall utse sin egen ordförande.

2. Roll

Underkommittén, som skall vara ett forum för diskussion, samråd och utvärdering, skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och ledning och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut, men får lämna förslag till associeringskommittén.

3. Arbetsområden

Underkommittén skall diskutera genomförandet av associeringsavtalet och den därtill knutna handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken, bland annat på de nedan angivna områdena, och skall utvärdera framstegen när det gäller de mål och åtgärder som fastställts och överenskommit inom ramen för handlingsplanen. Om så krävs skall samarbete i fråga om offentlig förvaltning diskuteras. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå på de nedan angivna områdena och föreslå eventuella åtgärder.

3 a) Tullförfaranden, tullnomenklatur, tullvärde.

3 b) Ursprungsregler.

3 c) Tullordningar.

3 d) Tullsamarbete.

3 e) Beskattning.

Denna förteckning är inte fullständig, utan andra arbetsområden får läggas till av associeringskommittén.

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

4. Sekretariat

En företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för den libanesiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Alla meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare. Sekreterarna skall ansvara för förberedelserna av underkommitténs möten, inbegripet mötesdatum och dagordning.

5. Möten

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver och i princip minst en gång om året. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran som framställs av endera partens ordförande, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om ett möte i underkommittén mottagits. När så är möjligt kan, enligt överenskommelse mellan parterna, möten i flera underkommittéer hållas under loppet av några dagar.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Varje begäran om sammankallande av ett möte skall göras skriftligen.

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

Mötena skall sammankallas av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av varje parts delegation.

Om parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att lämna begärd information.

6. Dagordning för mötena

Varje begäran om att en punkt skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall upprätta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna denna dagordning till den andra partens sekreterare senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter beträffande vilka sekreterarna senast 15 dagar före mötet mottagit en begäran om att de skall upptas. Styrkande handlingar skall ha mottagits av parterna minst 7 dagar före mötet. I brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

7. Protokoll

Efter varje möte skall ett protokoll upprättas och godkännas av båda sekreterarna. Underkommitténs sekreterare skall överlämna en kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag och rekommendationer, till associeringskommitténs sekreterare och ordförande.

8. Offentlighet

Om inget annat beslutas gäller att underkommitténs möten inte skall vara offentliga och att mötesprotokollen skall vara konfidentiella.

Arbetsordning

Underkommitté nr 10 EU–Libanon

Forskning, innovation, informationssamhället, utbildning och kultur

1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den libanesiska regeringen. Ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna. Varje part skall utse sin egen ordförande.

2. Roll

Underkommittén, som skall vara ett forum för diskussion, samråd och utvärdering, skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och ledning och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut, men får lämna förslag till associeringskommittén.

3. Arbetsområden

Underkommittén skall diskutera genomförandet av associeringsavtalet och den därtill knutna handlingsplanen för den europeiska grannskapspolitiken, bland annat på de nedan angivna områdena, och skall utvärdera framstegen när det gäller de mål och åtgärder som fastställts och överenskommit inom ramen för handlingsplanen. Om så krävs skall samarbete i fråga om offentlig förvaltning diskuteras. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå på de nedan angivna områdena och föreslå eventuella åtgärder.

3 a) Forskning, vetenskap och teknisk innovation.

3 b) Utbildning och ungdomsfrågor.

3 c) Kulturellt samarbete.

3 d) Informationssamhället.

3 e) Politik på det audiovisuella området.

3 f) Samarbete med det civila samhället.

Denna förteckning är inte fullständig, utan andra arbetsområden får läggas till av associeringskommittén.

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

4. Sekretariat

En företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för den libanesiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Alla meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare. Sekreterarna skall ansvara för förberedelserna av underkommitténs möten, inbegripet mötesdatum och dagordning.

5. Möten

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver och i princip minst en gång om året. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran som framställs av endera partens ordförande, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om ett möte i underkommittén mottagits. När så är möjligt kan, enligt överenskommelse mellan parterna, möten i flera underkommittéer hållas under loppet av några dagar.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Varje begäran om sammankallande av ett möte skall göras skriftligen.

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

Mötena skall sammankallas av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av varje parts delegation.

Om parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att lämna begärd information.

6. Dagordning för mötena

Varje begäran om att en punkt skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall upprätta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna denna dagordning till den andra partens sekreterare senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter beträffande vilka sekreterarna senast 15 dagar före mötet mottagit en begäran om att de skall upptas. Styrkande handlingar skall ha mottagits av parterna minst 7 dagar före mötet. I brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

7. Protokoll

Efter varje möte skall ett protokoll upprättas och godkännas av båda sekreterarna. Underkommitténs sekreterare skall överlämna en kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag och rekommendationer, till associeringskommitténs sekreterare och ordförande.

8. Offentlighet

Om inget annat beslutas gäller att underkommitténs möten inte skall vara offentliga och att mötesprotokollen skall vara konfidentiella.