



V Bruseli 21. 6. 2021
COM(2021) 314 final

ANNEX

PRÍLOHA

k

návrhu rozhodnutia Rady

o pozícii, ktorá sa má prijať v mene Európskej únie vo Výbore pre obchod zriadenom Dohodou o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Vietnamskou socialistickou republikou, pokiaľ ide o prijatie rokovacieho poriadku Výboru pre obchod

PRIPOJENÝ DOKUMENT

ROZHODNUTIE VÝBORU PRE OBCHOD č. [.../2021]

Z ...,

ktorým sa prijíma jeho rokovací poriadok

VÝBOR PRE OBCHOD,

so zreteľom na Dohodu o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Vietnamskou socialistickou republikou, a najmä na jej článok 17.1 ods. 4 písm. f),

keďže:

- (1) Podľa článku 17.1 ods. 4 písm. f) dohody môže Výbor pre obchod prijať svoj rokovací poriadok,

ROZHODOL TAKTO:

1. Týmto sa prijíma rokovací poriadok Výbor pre obchod uvedený v prílohe.
2. Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť [dátum sa dohodne].

V

Za Výbor pre obchod

spolupredsedia

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK VÝBORU PRE OBCHOD

zriadeného článkom 17.1 Dohody o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Vietnamskou socialistickou republikou

ČLÁNOK 1

Úloha a názov Výboru pre obchod

1. Výbor zriadený podľa článku 17.1 Dohody o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Vietnamskou socialistickou republikou (ďalej len „dohoda“) je zodpovedný za všetky otázky uvedené v článku 17.1 dohody.
2. Uvedený výbor sa označuje v dokumentoch výboru vrátane rozhodnutí a odporúčaní ako Výbor pre obchod.

ČLÁNOK 2

Zloženie a predsedníctvo

1. Podľa článku 17.1 ods. 1 dohody sa Výbor pre obchod skladá zo zástupcov Európskej únie a Vietnamskej socialistickej republiky.
2. Výboru pre obchod spolupredsedá člen Európskej komisie zodpovedný za obchod a vietnamský minister priemyslu a obchodu alebo ich príslušní delegáti.
3. Ak Výboru pre obchod spolupredsedajú príslušní delegáti, každá zmluvná strana oznámi druhej zmluvnej strane meno, postavenie a kontaktné údaje povereného úradníka, ktorý má spolupredsať Výboru pre obchod za túto zmluvnú stranu. Tento poverený úradník sa považuje za osobu, ktorá má povolenie zastupovať zmluvnú stranu do dňa, keď zmluvná strana oznámi druhej zmluvnej strane meno nového spolupredseda.

ČLÁNOK 3

Sekretariát

1. Ako sekretariát Výboru pre obchod konajú spoločne úradníci z útvaru každej zmluvnej strany zodpovedného za obchod.

2. Sekretariát bude pôsobiť ako kontaktné miesto a uľahčovať organizáciu Výboru pre obchod, ako sa bližšie uvádza v tomto rokovacom poriadku.

3. Každá zmluvná strana oznámi druhej strane meno, postavenie a kontaktné údaje úradníka, ktorý je členom sekretariátu Výboru pre obchod za túto zmluvnú stranu. Usudzuje sa, že tento úradník plynule pôsobí ako člen sekretariátu za túto zmluvnú stranu do dňa, keď táto zmluvná strana oznámi druhej zmluvnej strane meno nového člena.

ČLÁNOK 4

Zasadnutia

1. Výbor pre obchod zasadá v súlade s článkom 17.1 ods. 2 dohody. Pokiaľ Výbor pre obchod nerozhodne inak, zasadá raz ročne alebo v naliehavých prípadoch na žiadosť niektorej zmluvnej strany.

2. Zasadnutia zvoláva spolupredseda strany, ktorá usporadúva zasadnutie.

3. Zasadnutie sa môže konať za osobnej účasti, prostredníctvom videokonferencie alebo akýmkoľvek iným spôsobom.

ČLÁNOK 5

Delegácie

Člen sekretariátu Výboru pre obchod za každú zmluvnú stranu informuje člena sekretariátu druhej zmluvnej strany o plánovanom zložení delegácie Európskej únie, resp. delegácie Vietnamu podľa možnosti aspoň 14 dní pred zasadnutím. V zoznamoch sa uvedie meno a funkcia každého člena delegácie.

ČLÁNOK 6

Program zasadnutí

1. Sekretariát Výboru pre obchod vypracuje predbežný program každého zasadnutia na základe návrhu člena sekretariátu zmluvnej strany, ktorá usporadúva zasadnutie, s konečným termínom pre druhú zmluvnú stranu na predloženie pripomienok. Predbežný program sa vypracuje podľa možnosti 30 dní, avšak nie neskôr ako 14 dní, pred zasadnutím.
2. Výbor pre obchod prijme program na začiatku každého zasadnutia. Do programu možno na základe konsenzu zaradiť body, ktoré nie sú uvedené v predbežnom programe.

ČLÁNOK 7

Zápisnice

1. Návrh zápisnice z každého zasadnutia vypracúva člen sekretariátu zmluvnej strany, ktorá usporadúva zasadnutie, do 15 dní od skončenia zasadnutia, pokiaľ spolupredsedia nerozhodnú inak. Návrh zápisnice sa zasiela na pripomienkovanie členovi sekretariátu druhej zmluvnej strany.
2. V zápisnici sa spravidla zhrnie každý bod programu a prípadne sa spresnia:
 - a) všetky dokumenty predložené Výboru pre obchod;
 - b) vyhlásenia, o ktorých uvedenie v zápisnici požiadal jeden zo spolupredsedov Výboru pre obchod, a
 - c) prijaté rozhodnutia, vydané odporúčania, dohodnuté vyhlásenia a prijaté závery ku konkrétnym bodom.
3. Zápisnica obsahuje zoznam všetkých rozhodnutí Výboru pre obchod prijatých písomným postupom podľa článku 8 ods. 2 od posledného zasadnutia výboru.

4. Príloha k zápisnici obsahuje aj zoznam mien, funkcií a pozícií všetkých osôb, ktoré sa zúčastnili na zasadnutí Výboru pre obchod.

5. Člen sekretariátu zmluvnej strany, ktorá usporadúva zasadnutie, upravuje návrh zápisnice na základe doručených pripomienok a návrh zápisnice v revidovanom znení zmluvnej strany schvaľujú do 30 dní odo dňa zasadnutia alebo do akéhokoľvek iného dátumu, na ktorom sa spolupredsedia dohodnú. Po schválení návrhu sekretariát vyhotoví dva originály zápisnice a každá zmluvná strana dostane jeden originál zápisnice.

6. Ak sa tento poriadok vzťahuje na zasadnutia osobitných podvýborov, zápisnica zo zasadnutia osobitného podvýboru sa sprístupňuje pre všetky následné zasadnutia Výboru pre obchod.

ČLÁNOK 8

Rozhodnutia a odporúčania

1. Výbor pre obchod môže prijímať rozhodnutia a odporúčania v súvislosti so všetkými záležitosťami, v prípade ktorých sa tak v dohode stanovuje. Výbor pre obchod prijíma rozhodnutia a odporúčania na základe vzájomnej dohody, ako sa stanovuje v článku 17.4 dohody.

2. V období medzi zasadnutiami môže Výbor pre obchod prijímať rozhodnutia alebo odporúčania písomným postupom.

3. Znenie návrhu rozhodnutia alebo odporúčania predkladá spolupredseda písomne druhému spolupredsedovi v pracovnom jazyku Výboru pre obchod. Druhá zmluvná strana má na vyjadrenie súhlasu s návrhom rozhodnutia alebo odporúčania jeden mesiac alebo akékoľvek dlhšie časové obdobie, ktoré určí navrhujúca zmluvná strana. Ak sa druhá zmluvná strana nevyjadrí súhlasne, navrhované rozhodnutie alebo odporúčanie sa prerokuje a môže sa prijať na ďalšom zasadnutí Výboru pre obchod. Návrhy rozhodnutí alebo odporúčaní sa považujú za prijaté, keď druhá zmluvná strana vyjadrí svoj súhlas, a ich prijatie sa zaznamená do zápisnice zo zasadnutia výboru podľa článku 7 ods. 2.

4. Keď má Výbor pre obchod podľa dohody právomoc prijímať rozhodnutia alebo odporúčania, takéto akty sa označia ako „rozhodnutie“ alebo „odporúčanie“. Sekretariát

Výboru pre obchod prideluje každému takémuto rozhodnutiu alebo odporúčaníu vzostupné poradové číslo, uvedie dátum prijatia a opis jeho predmetu. V každom rozhodnutí a odporúčaní sa stanovuje dátum nadobudnutia jeho účinnosti.

5. Rozhodnutia a odporúčania prijaté Výborom pre obchod sa vypracúvajú dvojmo, overujú ich spolupredsedia a zasielajú sa po jednom každej zmluvnej strane.

ČLÁNOK 9

Transparentnosť

1. Zmluvné strany sa môžu na základe konsenzu dohodnúť na usporiadaní verejného zasadnutia.
2. Každá zmluvná strana sa môže rozhodnúť uviesť rozhodnutia a odporúčania Výboru pre obchod vo svojej príslušnej úradnej publikácii alebo online.
3. Všetky dokumenty predložené zmluvnou stranou by sa mali považovať za dôverné, pokiaľ táto zmluvná strana nerozhodne inak.
4. Predbežné programy zasadnutí sa zverejňujú pred zasadnutím Výboru pre obchod. Zápisnice zo zasadnutí schválené v súlade s článkom 7 sa zverejnia.
5. Uverejňovanie dokumentov uvedených v odsekoch 2 až 4 a ich sprístupnenie verejnosti sa uskutočňuje v súlade s uplatniteľnými predpismi každej zmluvnej strany týkajúcimi sa ochrany údajov a v súlade s článkom 17.15 dohody.

ČLÁNOK 10

Jazyky

1. Pracovným jazykom Výboru pre obchod je angličtina.

2. Výbor pre obchod prijíma rozhodnutia týkajúce sa zmeny alebo výkladu dohody v jazykoch autentických znení dohody. Všetky ostatné rozhodnutia Výboru pre obchod vrátane rozhodnutia, ktorým sa prijíma tento rokovací poriadok, sa prijímajú v pracovnom jazyku uvedenom v odseku 1.

3. Každá zmluvná strana je zodpovedná za preklad rozhodnutí a iných dokumentov do svojho vlastného úradného jazyka (svojich vlastných úradných jazykov), ak sa to vyžaduje podľa tohto článku, a znáša výdavky spojené s takýmito prekladmi.

ČLÁNOK 11

Náklady

1. Každá zmluvná strana znáša všetky náklady, ktoré jej vzniknú v dôsledku účasti na zasadnutiach Výboru pre obchod, a to najmä v súvislosti s výdavkami na personál, cestovné náklady a diéty, ako aj s výdavkami na videokonferencie alebo telefonické konferencie či poštovnými a telekomunikačnými výdavkami.

2. Výdavky spojené s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov znáša strana, ktorá zasadnutie usporadúva.

3. Výdavky na služby tlmočenia z pracovného jazyka a do pracovného jazyka Výboru pre obchod na zasadnutiach znáša zmluvná strana dohody, ktorá usporadúva zasadnutie.

ČLÁNOK 12

Osobitné výbory a pracovné skupiny

1. Výbor pre obchod je písomne informovaný o kontaktných miestach určených osobitnými výbormi alebo pracovnými skupinami zriadenými podľa dohody. Celá príslušná korešpondencia, všetky dokumenty a oznámenia medzi kontaktnými miestami každého osobitného výboru a pracovnej skupiny týkajúce sa vykonávania dohody sa postupujú zároveň aj sekretariátu Výboru pre obchod.

2. Podľa článku 17.2 ods. 6 dohody osobitný výbor podáva Výboru pre obchod z každého svojho zasadnutia správu o jeho výsledkoch a záveroch.

ČLÁNOK 13

Zmeny rokovacieho poriadku

Tento rokovací poriadok možno zmeniť písomne rozhodnutím Výboru pre obchod prijatým v súlade s článkom 8.

ČLÁNOK 14

Informácie pre spoločný výbor

Podľa článku 17.1 ods. 5 dohody Výbor pre obchod informuje spoločný výbor zriadený na základe dohody o partnerstve a spolupráci ako súčasť spoločného inštitucionálneho rámca o svojich činnostiach a prípadne o činnostiach svojich osobitných výborov na pravidelných zasadnutiach spoločného výboru.