



EUROPÄISCHE
KOMMISSION

Brüssel, den 28.10.2014
COM(2014) 668 final

ANNEX 1

ANHANG

zum

Vorschlag für einen

BESCHLUSS DES RATES

**zur Annahme der Geschäftsordnung des Ausschusses für den Europäischen
Entwicklungsfoonds (EEF)**

ANHANG
zum
Vorschlag für einen
BESCHLUSS DES RATES
zur Annahme der Geschäftsordnung des Ausschusses für den Europäischen
Entwicklungsfonds (EEF)

GESCHÄFTSORDNUNG DES AUSSCHUSSES FÜR DEN
EUROPÄISCHEN ENTWICKLUNGSFONDS

Artikel 1

Zusammensetzung

Der Ausschuss für den Europäischen Entwicklungsfonds (im Folgenden „Ausschuss“) setzt sich aus den Delegationen der Mitgliedstaaten (im Folgenden „Delegationen“) zusammen; den Vorsitz führt ein Vertreter der Kommission.

Ein Beobachter der Europäischen Investitionsbank (EIB) nimmt an den Beratungen des Ausschusses teil, wenn Fragen behandelt werden, die die EIB betreffen.

Ein Vertreter des Generalsekretariats des Rates nimmt als Beobachter an den Sitzungen teil.

Artikel 2

Befassung des Ausschusses

Der Ausschuss wird in den Fällen und nach den Verfahren tätig, die in der Durchführungsverordnung für den 11. EEF¹ und gegebenenfalls im Übersee-Assoziationsbeschluss² vorgesehen sind. Im Zusammenhang mit den ihm durch den Übersee-Assoziationsbeschluss übertragenen Zuständigkeiten wird der Ausschuss „EEF-ÜLG-Ausschuss“ genannt.

Artikel 3

Einberufung

- 1 Der Vorsitz beruft den Ausschuss von sich aus oder auf Antrag der einfachen Mehrheit der Ausschussmitglieder ein.
- 2 Bei Fragen, die gleichzeitig in den Zuständigkeitsbereich des Ausschusses und in den anderer Ausschüsse fallen, können gemeinsame Sitzungen einberufen werden.

Artikel 4

Tagesordnung

¹ Nummer der Verordnung des Rates über die Durchführung des 11. Europäischen Entwicklungsfonds einfügen: ABl. (...).

² Beschluss 2013/755/EU des Rates vom 25. November 2013 über die Assoziation der überseeischen Länder und Gebiete mit der Europäischen Union (im Folgenden „Übersee-Assoziationsbeschluss“) (ABl. L 344 vom 19.12.2013, S. 1).

- 1 Der Vorsitz erstellt den Entwurf der Tagesordnung und legt ihn dem Ausschuss vor.
- 2 Darin wird unterschieden zwischen
 - (a) von der Kommission anzunehmenden Maßnahmenentwürfen, zu denen der Ausschuss nach dem Prüfverfahren des Artikels 14 der Durchführungsverordnung für den 11. EEF um Stellungnahme ersucht wird, und
 - (b) anderen Fragen, die dem Ausschuss auf Initiative des Vorsitzes oder auf schriftlichen Antrag eines Ausschussmitglieds zur Kenntnisnahme oder zum einfachen Meinungsaustausch vorgelegt werden.
- 3 Jede Delegation kann beantragen, dass ein Punkt in die Tagesordnung des Ausschusses aufgenommen wird. Der Antrag kann mündlich erläutert werden.
- 4 Die Tagesordnung umfasst auch die Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung.

Artikel 5

Übermittlung an die Ausschussmitglieder

- 1 Der Vorsitz übermittelt den Ausschussmitgliedern die Einladung, den Entwurf der Tagesordnung und die Maßnahmenentwürfe, zu denen der Ausschuss um eine Stellungnahme ersucht wird, unter Berücksichtigung der Dringlichkeit und der Komplexität der Tagesordnungspunkte frühzeitig und spätestens 21 Kalendertage vor dem Sitzungstermin. Andere Unterlagen zu der Sitzung, insbesondere Unterlagen zu den Maßnahmenentwürfen, sind soweit dies möglich ist, innerhalb der gleichen Frist zu übermitteln.
- Die Übermittlung erfolgt gemäß Artikel 15 Absätze 2 und 3.
- 2 In hinreichend begründeten Fällen kann der Vorsitz von sich aus oder auf Antrag eines Ausschussmitglieds die in Absatz 1 genannte Übermittlungsfrist verkürzen. Außer in Fällen äußerster Dringlichkeit darf die Frist sieben Kalendertage nicht unterschreiten.
 - 3 In äußerst dringenden und ausreichend begründeten Ausnahmefällen (z. B. ernste wirtschaftliche, soziale oder politische Umstände, Naturkatastrophe im Empfängerland, humanitäre Krise oder sonstige äußere Umstände ähnlicher Art, die eine sehr rasche Reaktion erfordern), kann der Vorsitz auf Antrag eines Ausschussmitglieds oder von sich aus von den Fristen der Absätze 1 und 2 abweichen.
 - 4 Die Absätze 2 und 3 gelten nicht für Strategiepapiere und Mehrjahresrichtprogramme und ihre Anpassung als Ergebnis der Halbzeit- und Endüberprüfungen nach Artikeln 7 Absatz 2 der Durchführungsverordnung für den 11. EEF.
 - 5 Werden dem Ausschuss Maßnahmenentwürfe im mündlichen Verfahren zur Stellungnahme vorgelegt, teilen die Delegationen dem Sekretariat des Ausschusses schriftlich spätestens drei Arbeitstage vor dem Sitzungstermin mit, welchen Maßnahmenentwürfen sie ohne Beratung zustimmen können und welche Maßnahmenentwürfe ihres Erachtens in der Sitzung beraten werden sollten.

Innerhalb dieser Frist formulieren die Delegationen auch schriftlich Bemerkungen und Anträge auf nähere Auskünfte.

Die Zusatzinformationen und die Antworten auf die eingereichten Bemerkungen werden von der Kommission so weit wie möglich schriftlich und spätestens einen Tag vor der Ausschusssitzung übermittelt.

- 6 In hinreichend begründeten Fällen äußerster Dringlichkeit kann die Kommission auch das Verfahren nach Artikel 14 Absatz 4 der Durchführungsverordnung für den 11. EEF anwenden. In diesen Fällen legt der Vorsitz die Maßnahmen dem Ausschuss spätestens 14 Tage nach ihrer Annahme zur Stellungnahme vor.

Artikel 6

Übermittlung der Programmierungsdokumente an die Paritätische Parlamentarische Versammlung

Gemäß Artikel 7 Absatz 1 der Durchführungsverordnung für den 11. EEF übermittelt das Sekretariat des Ausschusses der Paritätischen Parlamentarischen Versammlung die Programmierungsdokumente zum gleichen Zeitpunkt zur Kenntnisnahme, zu dem sie den Delegationen im Ausschuss übermittelt werden.

Artikel 7

Stellungnahme des Ausschusses

1. Wird der Ausschuss um Stellungnahme ersucht, so hält er seine Beratungen unter den Bedingungen und nach den Verfahren von Artikel 14 Absätze 3 und 4 der Durchführungsverordnung für den 11. EEF bzw. von Artikel 8 Absätze 2 und 3 des Internen Abkommens ab.
2. Solange kein Mitglied des Ausschusses Widerspruch einlegt, kann der Vorsitz ohne förmliche Abstimmung feststellen, dass der Ausschuss im Konsens eine befürwortende Stellungnahme zu den Maßnahmenentwürfen abgegeben hat.
3. Kommt das mündliche Verfahren zur Anwendung und wird im Laufe der Sitzung eine inhaltliche Änderung an einem Maßnahmenentwurf vorgenommen oder kommen neue Fakten hinzu, so kann der Vorsitz die Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt von sich aus oder auf Antrag eines Mitgliedstaats auf das Ende der Sitzung oder auf eine spätere Sitzung verlegen.
4. Entscheidet sich der Vorsitz in der in Absatz 3 beschriebenen Situation gegen die von einer oder mehreren Delegationen beantragte Verlegung der Abstimmung, so können die betreffenden Delegationen einen Vorbehalt einlegen, der innerhalb von höchstens drei Arbeitstagen nach dem auf den Sitzungstag folgenden Tag aufgehoben werden kann. Nach Ablauf dieser Frist wird die Stellungnahme des Ausschusses als angenommen aktenkundig gemacht. Die Kommission unterrichtet die Mitgliedstaaten über den endgültigen Standpunkt der Mitgliedstaaten, deren Delegationen im Ausschuss einen Vorbehalt eingelegt haben.
5. Auf Antrag einer Delegation kann die Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt vertagt werden, wenn die dazugehörigen Unterlagen den Ausschussmitgliedern nicht innerhalb der Fristen nach Artikel 5 Absätze 1 und 2 übermittelt worden sind. In diesem Fall kann der Vorsitz beschließen, die Konsultationsfrist zu verlängern, jedoch höchstens bis zum Ende der nächsten Sitzung. Gegebenenfalls kann auf das schriftliche Verfahren gemäß Artikel 11 zurückgegriffen werden.

Auf Vorschlag des Vorsitzes oder auf Antrag eines Ausschussmitglieds kann der Ausschuss jedoch mit der einfachen Mehrheit seiner Mitglieder beschließen, diesen Punkt aufgrund seiner Dringlichkeit auf der Tagesordnung zu belassen.

6. Bei der Prüfung von jährlichen oder mehrjährigen Aktionsprogrammen kann jede Delegation die Streichung eines Projekts oder Programms aus dem Aktionsprogramm beantragen. Wird dieser Antrag von einer Sperrminorität der Delegationen im Sinne von Artikel 8 Absatz 3 des Internen Abkommens in Verbindung mit Artikel 8 Absatz 2 des Internen Abkommens unterstützt, so wird das Aktionsprogramm von der Kommission ohne das betreffende Projekt bzw. Programm angenommen. Das gestrichene Projekt bzw. Programm wird dem Ausschuss außerhalb des jährlichen Aktionsprogramms in Form einer Einzelmaßnahme erneut vorgelegt, die dann von der Kommission nach dem Verwaltungsverfahren von Artikel 14 der Durchführungsverordnung für den 11. EEF angenommen wird, es sei denn, die Kommission will das Projekt bzw. Programm im Einklang mit den Standpunkten der Delegationen im Ausschuss nicht weiterverfolgen.

Artikel 8

Meinungsaustausch

1. Jede Delegation kann die Kommission jederzeit auffordern, dem Ausschuss Informationen vorzulegen und einen Meinungsaustausch über die Fragen abzuhalten, die mit den in Artikel 14 Absatz 2 der Durchführungsverordnung für den 11. EEF beschriebenen Aufgaben zusammenhängen. Jede Bewertung, einschließlich Empfehlungen und Folgemaßnahmen kann auf Antrag eines Mitgliedstaats im Einklang mit Artikel 18 Absatz 2 der Durchführungsverordnung für den 11. EEF auch im EEF-Ausschuss erörtert werden.
2. Dieser Meinungsaustausch kann dazu führen, dass die Delegationen Empfehlungen formulieren, denen die Kommission entsprechend Rechnung trägt. Die Beiträge werden im Protokoll des Ausschusses festgehalten. Ein Beitrag, den eine qualifizierte Mehrheit der Delegationen im Sinne von Artikel 8 Absatz 3 des Internen Abkommens in Verbindung mit Artikel 8 Absatz 2 des Internen Abkommens unterstützt, wird als Empfehlung aktenkundig gemacht.

Artikel 9

Vertretung und Beschlussfähigkeit

1. Jede Delegation zählt als ein Ausschussmitglied. Jeder Mitgliedstaat entscheidet über die Zusammensetzung seiner Delegation und teilt seine Entscheidung dem Vorsitz mit.
2. Mit Zustimmung des Vorsitzes können sich die Delegationen auf Kosten des betreffenden Mitgliedstaats von regierungsunabhängigen Sachverständigen begleiten lassen.

Die nachstehenden Informationen werden dem Vorsitz binnen einer angemessenen Frist und spätestens 5 Kalendertage vor der Sitzung des Ausschusses mitgeteilt:

- (a) die Zusammensetzung der jeweiligen Delegation, außer in den Fällen, in denen der Vorsitz die Zusammensetzung bereits kennt;
- (b) die Namen und Funktionen der Sachverständigen, die die Delegationen begleiten und die Gründe, aus denen ihre Anwesenheit erforderlich ist.

Erhebt der Vorsitz vor der betreffenden Ausschusssitzung keine Einwände gegen die Teilnahme eines Sachverständigen, so gilt die Zustimmung als erteilt.

3. Eine Delegation kann nur einen weiteren Mitgliedstaat vertreten. Der Vorsitz wird hiervon von der Delegation, die sich vertreten lässt, spätestens vor Beginn der Sitzung schriftlich in Kenntnis gesetzt.
4. Der Ausschuss kann gültige Beschlüsse fassen, wenn die für die Abgabe einer Stellungnahme mit qualifizierter Mehrheit nach Artikel 14 Absätze 3 und 4 der Durchführungsverordnung für den 11. EEF erforderliche Zahl von Ausschussmitgliedern anwesend ist.

Artikel 10

Dritte und Sachverständige

1. Vertreter der Beitrittsländer werden ab dem Datum der Unterzeichnung des Beitrittsvertrags zu den Sitzungen des Ausschusses eingeladen.
2. Der Vorsitz kann von sich aus oder auf Antrag eines Ausschussmitglieds beschließen, dass zu besonderen Fragen Vertreter anderer Dritter oder andere Sachverständige gehört werden. Allerdings können die Mitgliedstaaten die Teilnahme dieser Personen an der Sitzung mit einfacher Mehrheit ablehnen.
3. Vertreter von Dritten und Sachverständige im Sinne der Absätze 1 und 2, einschließlich der in Artikel 9 Absatz 2 genannten, sind bei den Abstimmungen des Ausschusses nicht zugegen und nehmen nicht daran teil.

Artikel 11

Schriftliches Verfahren

1. Der Vorsitz kann in hinreichend begründeten Fällen die Stellungnahme des Ausschusses im schriftlichen Verfahren einholen. Hierzu übermittelt der Vorsitz den Ausschussmitgliedern die Maßnahmenentwürfe und setzt entsprechend der Dringlichkeit der betreffenden Sache eine Frist für die Abgabe einer Stellungnahme fest.

Grundsätzlich wird den Delegationen eine Frist von 21 Kalendertagen ab dem Tag der Versendung der Entwürfe gewährt, um dazu Stellung zu nehmen. Teilt eine Delegation innerhalb der im Schreiben festgesetzten Frist nicht mit, dass sie den Maßnahmenentwurf ablehnt oder sich der Stimme enthält, so gilt ihre Zustimmung zu dem Entwurf als erteilt.

In dringenden oder äußerst dringenden Fällen gelten die Fristen von Artikel 5 Absätze 2 und 3. Die Dringlichkeit bzw. äußerste Dringlichkeit muss von der Kommission schriftlich hinreichend begründet werden

2. Beantragt ein Ausschussmitglied jedoch, dass die Maßnahmenentwürfe in einer Ausschusssitzung geprüft werden, so wird das schriftliche Verfahren eingestellt und die Maßnahmenentwürfe in der nächsten Sitzung des Ausschusses beraten.
3. Die Kommission unterrichtet die Ausschussmitglieder unverzüglich und spätestens 14 Kalendertage nach Fristende vom Ergebnis des schriftlichen Verfahrens.

Artikel 12

Sekretariat

Die Sekretariatsgeschäfte des Ausschusses werden von den Dienststellen der Kommission wahrgenommen.

Artikel 13

Protokoll und Sitzungsbericht

Über jede Sitzung wird ein Protokoll erstellt, für das der Vorsitz verantwortlich ist und das die Stellungnahmen zu den Maßnahmenentwürfen sowie die in der Sitzung geäußerten Standpunkte enthält. Das Protokoll wird den Ausschussmitgliedern unverzüglich und spätestens einen Monat nach der Sitzung übermittelt.

Die Delegationen teilen dem Vorsitz etwaige Bemerkungen in Bezug auf das Protokoll schriftlich mit. Hiervon wird der Ausschuss unterrichtet; kommt keine Einigung zustande, so wird die vorgeschlagene Änderung im Ausschuss erörtert. Wird auch dann keine Einigung erzielt, so wird der Änderungsvorschlag dem Protokoll als Anlage beigefügt.

Artikel 14

Anwesenheitsliste

1. In jeder Sitzung erstellt der Vorsitz eine Anwesenheitsliste, in der anzugeben ist, welcher Behörde oder welchem Organ die Teilnehmer angehören. Die Anwesenheitsliste wird im Laufe der Sitzung an die Teilnehmer verteilt.
2. Zu Beginn jeder Sitzung muss jede Delegation, deren Teilnahme an der Arbeit bei einem bestimmten Tagesordnungspunkt zu einem Interessenkonflikt führt, dies dem Vorsitz mitteilen, auch die von den Mitgliedstaaten benannten Personen und die Sachverständigen, deren Teilnahme der Vorsitz gemäß Artikel 9 Absatz 2 und Artikel 10 Absatz 2 genehmigt hat, sowie die Vertreter von Dritten, die gemäß Artikel 10 zu der Sitzung eingeladen wurden, unterrichten den Vorsitz von etwaigen Interessenkonflikten in Bezug auf einzelne Tagesordnungspunkte.

Besteht ein solcher Interessenkonflikt, so verzichtet die betreffende Person auf Aufforderung des Vorsitzes darauf, an der Beratung der betreffenden Tagesordnungspunkte teilzunehmen.

Artikel 15

Schriftverkehr

1. Der den Ausschuss betreffende Schriftverkehr ist an die Kommission, zu Händen des Sekretariats des Ausschusses, zu richten.
2. Der vom Sekretariat an die Delegationen gerichtete Schriftverkehr ist auf dem schnellsten und zuverlässigsten elektronischen Weg auch der Ständigen Vertretung des betreffenden Mitgliedstaats zu übermitteln. Wird der Kommission von einer Ständigen Vertretung eine bestimmte zentrale elektronische Adresse für den Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Arbeit des Ausschusses genannt, so ist der Schriftverkehr an diese Adresse zu richten. Darüber hinaus kann der Schriftverkehr den von den Mitgliedstaaten als ihre Vertreter im Ausschuss benannten Personen auch unmittelbar zugeleitet werden.
3. Abgesehen von Ausnahmefällen sind für den Schriftverkehr zwischen der Kommission und den Delegationen in beiden Richtungen die zur Verfügung gestellten computergestützten Mittel zu nutzen.

Artikel 16

Zugang zu Dokumenten und Vertraulichkeit

1. Anträge auf Zugang zu Dokumenten des Ausschusses werden im Einklang mit der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates³ bearbeitet. Die Kommission befindet über Anträge auf Zugang zu diesen Dokumenten auf der Grundlage ihrer Geschäftsordnung in der durch den Beschluss 2001/937/EG, EGKS, Euratom⁴ geänderten Fassung. Richtet sich ein solcher Antrag an einen Mitgliedstaat, so verfährt dieser Mitgliedstaat gemäß Artikel 5 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001.
2. Die Beratungen des Ausschusses sind vertraulich.
3. Den Mitgliedern des Ausschusses, Sachverständigen und den Vertretern von Dritten vorgelegte Dokumente sind vertraulich, sofern sie nicht gemäß Absatz 1 offengelegt oder auf andere Weise von der Kommission der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.
4. Die Mitglieder des Ausschusses, die Sachverständigen und die Vertreter von Dritten beachten die Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit gemäß diesem Artikel. Der Vorsitz gewährleistet, dass die Sachverständigen und die Vertreter von Dritten von der ihnen auferlegten Vertraulichkeitspflicht in Kenntnis gesetzt werden.

Artikel 17

Schutz personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten werden vom Ausschuss und seinen Arbeitsgruppen im Einklang mit der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr⁵ bearbeitet; für die Verarbeitung verantwortlich im Sinne von Artikel 2 Buchstabe d der Verordnung ist der Vorsitz.

Artikel 18

Kosten

1. Die Kosten für die Arbeit des Ausschusses, einschließlich der Reisekosten für einen Teilnehmer je Mitgliedstaat, werden von der Kommission getragen.
Soweit im Rahmen der Mittelausstattung möglich, übernimmt die Kommission auf Antrag einer Delegation die Reisekosten für zwei ihrer Mitglieder.
2. Die Kommission stellt dem Ausschuss die für seine Arbeit erforderlichen Räume und Sachmittel zur Verfügung.

³ [1] Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2001 über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kommission (ABl. L 145 vom 31.5.2001, S. 43).

⁴ ABl. L 345 vom 29.12.2001, S. 94.

⁵ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.