



Rat der
Europäischen Union

Brüssel, den 16. Dezember 2014
(OR. de)

Interinstitutionelles Dossier:
2014/0350 (NLE)

16949/14
ADD 1

COEST 466
WTO 325

VORSCHLAG

Absender:	Herr Jordi AYET PUIGARNAU, Direktor, im Auftrag der Generalsekretärin der Europäischen Kommission
Eingangsdatum:	11. Dezember 2014
Empfänger:	Herr Uwe CORSEPIUS, Generalsekretär des Rates der Europäischen Union
Nr. Komm.dok.:	COM(2014) 729 final - ANNEX 1
Betr.:	ANHANG des VORSCHLAGS FÜR EINEN BESCHLUSS DES RATES über den Standpunkt, den die Union in den mit dem Assoziierungsabkommen zwischen der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Moldau andererseits eingesetzten Unterausschüssen "Gesundheitspolizeiliche und pflanzenschutzrechtliche Fragen", "Zoll" und "Geografische Angaben" bezüglich der Annahme der Geschäftsordnungen der besagten Unterausschüsse vertreten soll

Die Delegationen erhalten in der Anlage das Dokument COM(2014) 729 final - ANNEX 1.

Anl.: COM(2014) 729 final - ANNEX 1



EUROPÄISCHE
KOMMISSION

Brüssel, den 11.12.2014
COM(2014) 729 final

ANNEX 1

ANHANG

des

VORSCHLAGS FÜR EINEN BESCHLUSS DES RATES

über den Standpunkt, den die Union in den mit dem Assoziierungsabkommen zwischen der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Moldau andererseits eingesetzten Unterausschüssen „Gesundheitspolizeiliche und pflanzenschutzrechtliche Fragen“, „Zoll“ und „Geografische Angaben“ bezüglich der Annahme der Geschäftsordnungen der besagten Unterausschüsse vertreten soll

ANHANG

ENTWURF

BESCHLUSS NR. 1/2015 DES UNTERAUSSCHUSSES „GESUNDHEITSPOLIZEILICHE UND PFLANZENSCHUTZRECHTLICHE FRAGEN“ EU – REPUBLIK MOLDAU

vom ... 2015

zur Annahme seiner Geschäftsordnung

DER UNTERAUSSCHUSS „GESUNDHEITSPOLIZEILICHE UND
PFLANZENSCHUTZRECHTLICHE FRAGEN“ EU – REPUBLIK MOLDAU –

gestützt auf das Assoziierungsabkommen zwischen der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Moldau andererseits (im Folgenden „Abkommen“), insbesondere auf Artikel 191,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Nach Artikel 464 des Abkommens werden Teile davon ab dem 1. September 2014 vorläufig angewandt.
- (2) Nach Artikel 191 des Abkommens soll sich der Unterausschuss „Gesundheitspolizeiliche und pflanzenschutzrechtliche Fragen“ (im Folgenden „SPS-Unterausschuss“) mit allen Fragen der Durchführung von Titel V (Handel und Handelsfragen) Kapitel 4 (Gesundheitspolizeiliche und pflanzenschutzrechtliche Maßnahmen) des Abkommens befassen.
- (3) Nach Artikel 191 Absatz 5 des Abkommens soll sich der SPS-Unterausschuss eine Geschäftsordnung geben –

BESCHLIESST:

Artikel 1

Die als Anlage beigefügte Geschäftsordnung des SPS-Unterausschusses wird angenommen.

Artikel 2

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

..., den

Für den SPS-Unterausschuss

Der/die Vorsitzende

Geschäftsordnung des Unterausschusses „Gesundheitspolizeiliche und pflanzenschutzrechtliche Fragen“ EU – Republik Moldau

Artikel 1

Allgemeine Bestimmungen

1. Der nach Artikel 191 Absatz 1 des Assoziierungsabkommens zwischen der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Moldau andererseits (im Folgenden „Abkommen“) eingesetzte Unterausschuss „Gesundheitspolizeiliche und pflanzenschutzrechtliche Fragen“ (im Folgenden „SPS-Unterausschuss“) unterstützt den Assoziationsausschuss in der in Titel V Artikel 438 Absatz 4 des Abkommens genannten Zusammensetzung „Handel“ bei seinen Aufgaben.
2. Der SPS-Unterausschuss erfüllt die in Artikel 191 Absatz 2 des Abkommens genannten Aufgaben entsprechend der Zielsetzung von Titel V Kapitel 4 Artikel 176 des Abkommens.
3. Der SPS-Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Kommission und der Republik Moldau, die für gesundheitspolizeiliche und pflanzenschutzrechtliche Fragen zuständig sind, zusammen.
4. Den Vorsitz führt ein für gesundheitspolizeiliche und pflanzenschutzrechtliche Fragen zuständiger Vertreter der Europäischen Kommission oder der Republik Moldau im Einklang mit Artikel 2.
5. Unter „Vertragsparteien“ sind in dieser Geschäftsordnung die in Artikel 461 des Abkommens definierten Vertragsparteien zu verstehen.

Artikel 2

Vorsitz

Der Vorsitz im SPS-Unterausschuss wird von den Vertragsparteien abwechselnd für die Dauer von 12 Monaten geführt. Die erste Vorsitzperiode beginnt mit der ersten Tagung des Assoziationsrates und endet am 31. Dezember desselben Jahres.

Artikel 3

Sitzungen

1. Sofern die Vertragsparteien nichts anderes vereinbaren, tritt der SPS-Unterausschuss innerhalb von drei Monaten nach Inkrafttreten des Abkommens zusammen, danach jeweils auf Ersuchen einer Vertragspartei, zumindest aber einmal jährlich.

2. Alle Sitzungen des SPS-Unterausschusses werden vom Vorsitz anberaumt und finden an einem von den Vertragsparteien vereinbarten Tag und Ort statt. Sofern die Vertragsparteien nichts anderes vereinbaren, übermittelt der Vorsitz des SPS-Unterausschusses die Mitteilung über die Sitzungseinberufung spätestens 28 Kalendertage vor Sitzungsbeginn.
3. Nach Möglichkeit werden die ordentlichen Sitzungen des SPS-Unterausschusses rechtzeitig vor den ordentlichen Tagungen des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ einberufen.
4. Die Sitzungen des SPS-Unterausschusses können unter Einsatz aller vereinbarten technischen Mittel abgehalten werden, beispielsweise als Video- oder Telefonkonferenz.
5. Der SPS-Unterausschuss kann Fragen jeglicher Art auch schriftlich außerhalb der Sitzungen behandeln.

Artikel 4

Delegationen

Vor jeder Sitzung teilt das Sekretariat den Vertragsparteien die voraussichtliche Zusammensetzung der Sitzungsdelegationen mit.

Artikel 5

Sekretariat

1. Ein Beamter der Europäischen Kommission und ein Beamter der Republik Moldau nehmen gemeinsam die Sekretariatsgeschäfte des SPS-Unterausschusses wahr; sie erledigen die Sekretariatsaufgaben gemeinsam und im Geist des gegenseitigen Vertrauens und der Zusammenarbeit.
2. Das Sekretariat des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ wird über alle Beschlüsse, Stellungnahmen, Empfehlungen, Berichte oder sonstige vereinbarten Maßnahmen des SPS-Unterausschusses informiert.

Artikel 6

Schriftverkehr

1. Alle für den SPS-Unterausschuss bestimmten Schreiben sind an den Sekretär der einen oder der anderen Vertragspartei zu richten; dieser unterrichtet daraufhin den Sekretär der anderen Vertragspartei.
2. Das Sekretariat trägt dafür Sorge, dass alle für den SPS-Unterausschuss bestimmten Schreiben an den Vorsitz dieses Ausschusses weitergeleitet und falls angebracht als Unterlagen im Sinne des Artikels 7 verteilt werden.

3. Das Ausschussesekretariat sendet alle Schreiben des SPS-Unterausschussvorsitzes in dessen Namen an die Vertragsparteien. Diese Schreiben werden falls angebracht nach Artikel 7 verteilt.

Artikel 7

Unterlagen

1. Unterlagen werden über die Sekretäre des SPS-Unterausschusses verteilt.
2. Eine Vertragspartei übermittelt ihre Unterlagen ihrem Sekretär. Dieser übermittelt die Unterlagen dem Sekretär der anderen Vertragspartei.
3. Der Sekretär der Union leitet die Unterlagen an die zuständigen Vertreter der Union weiter und setzt den Sekretär der Republik Moldau und die Sekretäre des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ systematisch in Kopie.
4. Der Sekretär der Republik Moldau leitet die Unterlagen an die zuständigen Vertreter der Republik Moldau weiter und setzt den Sekretär der Union und die Sekretäre des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ systematisch in Kopie.
5. Die Sekretäre des SPS-Unterausschusses fungieren als Schaltstelle für den Informationsaustausch nach Artikel 184 des Abkommens.

Artikel 8

Vertraulichkeit

Sofern die Vertragsparteien nichts anderes beschließen, tagt der SPS-Unterausschuss hinter verschlossenen Türen. Legt eine Vertragspartei dem SPS-Unterausschuss Informationen vor, die sie als vertraulich eingestuft hat, so behandelt die andere Vertragspartei diese Informationen ebenfalls vertraulich.

Artikel 9

Tagesordnungen

1. Das Sekretariat des SPS-Unterausschusses erstellt anhand der Vorschläge der Vertragsparteien für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung und einen Entwurf der operativen Schlussfolgerungen nach Artikel 10. Die vorläufige Tagesordnung schließt die Punkte ein, deren Einbeziehung eine Vertragspartei spätestens 21 Kalendertage vor der Sitzung unter Vorlage der einschlägigen Unterlagen beim Sekretariat des SPS-Unterausschusses beantragt hat.
2. Die vorläufige Tagesordnung wird mit den einschlägigen Unterlagen spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung nach Artikel 7 verteilt.
3. Der SPS-Unterausschuss nimmt die Tagesordnung jeweils zu Beginn der Sitzung an. Die Aufnahme von Punkten, die nicht auf der vorläufigen Tagesordnung stehen, erfordert die Zustimmung der Vertragsparteien.

4. Der Vorsitz der SPS-Unterausschusssitzung kann mit Zustimmung der anderen Vertragspartei auch Vertreter anderer vertragsparteilicher Einrichtungen oder unabhängige Sachverständige ad hoc zu seinen Sitzungen einladen, damit sie Auskunft über spezielle Themen geben können. Die Vertragsparteien stellen sicher, dass derartige Beobachter oder Sachverständige etwaige Vertraulichkeitsverpflichtungen einhalten.
5. Der Vorsitz des SPS-Unterausschusses kann die in den Absätzen 1 und 2 genannten Fristen im Benehmen mit den Vertragsparteien verkürzen, um besonderen Umständen Rechnung zu tragen.

Artikel 10

Protokolle und operative Schlussfolgerungen

1. Nach jeder Sitzung fertigen die beiden Sekretäre gemeinsam einen Protokollentwurf an.
2. In dem Protokoll wird in der Regel zu jedem Tagesordnungspunkt Folgendes aufgeführt:
 - a) die Sitzungsteilnehmer, die sie begleitenden Beamten sowie etwaige Beobachter oder Sachverständige, die der Sitzung beigewohnt haben,
 - b) die dem SPS-Unterausschuss vorgelegten Unterlagen,
 - c) die Stellungnahmen, die der SPS-Unterausschuss zu Protokoll gegeben hat, und
 - d) die operativen Sitzungsschlussfolgerungen nach Absatz 4.
3. Der Protokollentwurf wird dem SPS-Unterausschuss zur Genehmigung vorgelegt. Er ist binnen 28 Kalendertagen nach der betreffenden Unterausschusssitzung anzunehmen. Jedem der in Artikel 7 genannten Empfänger wird eine Kopie übermittelt.
4. Der SPS-Unterausschusssekretär der vorsitzführenden Vertragspartei erstellt einen Entwurf der operativen Schlussfolgerungen der betreffenden Sitzung und verteilt ihn in der Regel spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung zusammen mit der Tagesordnung an die Vertragsparteien. Dieser Entwurf wird im Laufe der Sitzung angepasst, damit der SPS-Unterausschuss die operativen Schlussfolgerungen mit den von den Vertragsparteien vereinbarten Folgemaßnahmen am Ende der Sitzung – vorbehaltlich anderslautender Vereinbarungen – verabschieden kann. Die operativen Schlussfolgerungen werden dem Protokoll nach ihrer Verabschiedung als Anhang beigefügt; ihre Umsetzung wird in einer Folgesitzung des SPS-Unterausschusses überprüft. Zu diesem Zweck beschließt der SPS-Unterausschuss ein Schema, in dem die einzelnen Aktionspunkte und die jeweiligen Umsetzungsfristen zwecks Nachverfolgung festgehalten werden.

Artikel 11

Beschlüsse und Empfehlungen

1. Der SPS-Unterausschuss verabschiedet Beschlüsse, Stellungnahmen, Empfehlungen, Berichte und gemeinsame Maßnahmen nach Artikel 191 des Abkommens. Diese Beschlüsse, Stellungnahmen, Empfehlungen, Berichte und gemeinsamen Maßnahmen werden von den Vertragsparteien einvernehmlich verabschiedet, nachdem die betreffenden internen Annahmeverfahren abgeschlossen sind. Diese Beschlüsse sind für die Vertragsparteien bindend; folglich haben sie geeignete Umsetzungsmaßnahmen zu treffen.
2. Alle Beschlüsse, Stellungnahmen, Empfehlungen oder Berichte werden vom Vorsitz unterzeichnet und von beiden Sekretären beglaubigt. Unbeschadet des Absatzes 3 unterzeichnet der Vorsitz diese Beschlüsse, Stellungnahmen, Empfehlungen oder Berichte in der Sitzung, in der sie verabschiedet wurden.
3. Im Einvernehmen der Vertragsparteien kann der SPS-Unterausschuss auch im schriftlichen Verfahren Beschlüsse erlassen, Empfehlungen aussprechen sowie Stellungnahmen oder Berichte genehmigen, nachdem die betreffenden internen Annahmeverfahren abgeschlossen sind. Das schriftliche Verfahren hat die Form eines Notenwechsels zwischen den beiden Sekretären, die im Benehmen mit den Vertragsparteien handeln. Der Wortlaut des Vorschlags wird nach Artikel 7 verteilt; etwaige Vorbehalte oder Änderungswünsche sind innerhalb von mindestens 21 Kalendertagen mitzuteilen. Der Vorsitz des SPS-Unterausschusses kann die in diesem Absatz genannten Fristen im Benehmen mit den Vertragsparteien verkürzen, um besonderen Umständen Rechnung zu tragen. Sobald Einvernehmen über den Wortlaut besteht, wird der Beschluss, die Stellungnahme, die Empfehlung oder der Bericht vom Vorsitz unterzeichnet und von beiden Sekretären beglaubigt.
4. Ein Akt des SPS-Unterausschusses trägt die Überschrift „Beschluss“, „Stellungnahme“, „Empfehlung“ beziehungsweise „Bericht“. Jeder Beschluss tritt am Tag seines Erlasses in Kraft, sofern in dem Beschluss nichts anderes vorgesehen ist.
5. Die Beschlüsse, Stellungnahmen, Empfehlungen und Berichte werden an beide Vertragsparteien verteilt.
6. Jede Vertragspartei kann beschließen, die Beschlüsse, Stellungnahmen und Empfehlungen des SPS-Unterausschusses in ihrem amtlichen Anzeiger zu veröffentlichen.

Artikel 12

Berichte

Der SPS-Unterausschuss legt dem Assoziationsausschuss in der Zusammensetzung „Handel“ einen Bericht über seine eigene Tätigkeit sowie über die Tätigkeit der von ihm eingesetzten Facharbeitsgruppen und Ad-hoc-Gruppen vor. Der Bericht ist 25 Tage vor der ordentlichen Jahrestagung des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ vorzulegen.

Artikel 13

Sprachen

1. Die Arbeitssprachen des SPS-Unterausschusses sind Englisch und Rumänisch.
2. Sofern nichts anderes beschlossen wird, stützt sich der SPS-Unterausschuss bei seinen Beratungen auf Unterlagen, die in diesen Sprachen abgefasst sind.

Artikel 14

Kosten

1. Die Vertragsparteien tragen die Personal-, Reise- und Aufenthaltskosten wie auch die Post- und Telekommunikationskosten, die ihnen aus ihrer Teilnahme an den Sitzungen des SPS-Unterausschusses entstehen.
2. Die Kosten für die Veranstaltung der Sitzungen und für die Vervielfältigung der Unterlagen werden von der Vertragspartei getragen, die die Sitzung ausrichtet.
3. Die Kosten für Dolmetschleistungen während der Sitzungen sowie für die Übersetzung von Unterlagen ins Englische und Rumänische oder aus dem Englischen und Rumänischen nach Maßgabe des Artikels 13 Absatz 1 werden von der Vertragspartei getragen, die die Sitzung ausrichtet.

Die Kosten für das Dolmetschen und Übersetzen in andere beziehungsweise aus anderen Sprachen trägt die ersuchende Vertragspartei selbst.

Artikel 15

Änderung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung kann im Einklang mit Artikel 191 Absatz 5 des Abkommens durch Beschluss des SPS-Unterausschusses geändert werden.

Artikel 16

Facharbeitsgruppen und Ad-hoc-Gruppen

1. Falls es dem SPS-Unterausschuss angebracht erscheint, kann er mit einem Beschluss nach Artikel 191 Absatz 6 des Abkommens Facharbeitsgruppen oder Ad-hoc-Arbeitsgruppen, darunter auch Wissenschafts- und Expertengremien, einsetzen oder abschaffen.
2. Die Mitgliedschaft in den Ad-hoc-Arbeitsgruppen muss nicht auf Vertreter der Vertragsparteien beschränkt sein. Die Vertragsparteien stellen sicher, dass die Mitglieder einer vom SPS-Unterausschuss eingesetzten Gruppe bestehende adäquate Vertraulichkeitsverpflichtungen einhalten.

3. Sofern nichts anderes beschlossen wird, unterstehen die vom SPS-Unterausschuss eingesetzten Gruppen diesem Unterausschuss und sind ihm gegenüber berichtspflichtig.
4. Die Sitzungen der Arbeitsgruppen können je nach Bedarf als Sitzungen mit körperlicher Anwesenheit oder als Video- oder Telefonkonferenzen abgehalten werden.
5. Das Sekretariat des SPS-Unterausschusses ist bei allen relevanten Schreiben, Unterlagen und Mitteilungen, die die Tätigkeit der Arbeitsgruppen betreffen, in Kopie zu setzen.
6. Die Arbeitsgruppen sind befugt, schriftliche Empfehlungen an den SPS-Unterausschuss zu richten. Die Empfehlungen sind einvernehmlich zu erarbeiten und dem Vorsitz des SPS-Unterausschusses zuzuleiten, der sie nach Artikel 7 verteilt.
7. Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für jede vom SPS-Unterausschuss eingesetzte Facharbeitsgruppe oder Ad-hoc-Arbeitsgruppe, sofern in diesem Artikel nichts anderes bestimmt ist. Bezugnahmen auf den Assoziationsausschuss in der Zusammensetzung „Handel“ sind in diesem Fall als Bezugnahme auf den SPS-Unterausschuss zu verstehen.

ENTWURF

BESCHLUSS NR. 1/2015 DES UNTERAUSSCHUSSES „ZOLL“ EU – REPUBLIK MOLDAU

vom ... 2015

zur Annahme seiner Geschäftsordnung

DER UNTERAUSSCHUSS „ZOLL“ EU - REPUBLIK MOLDAU –

gestützt auf das Assoziierungsabkommen zwischen der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Moldau andererseits (im Folgenden „Abkommen“), insbesondere auf Artikel 200,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Nach Artikel 464 des Abkommens werden Teile davon ab dem 1. September 2014 vorläufig angewandt.
- (2) Nach Artikel 200 des Abkommens soll der Unterausschuss „Zoll“ (im Folgenden „Zollunterausschuss“) die Anwendung und Durchführung von Titel V (Handel und Handelsfragen) Kapitel 5 (Zoll- und Handelserleichterungen) des Abkommens überwachen.
- (3) Nach Artikel 200 Absatz 3 Buchstabe e des Abkommens soll sich der Zollunterausschuss eine Geschäftsordnung geben –

BESCHLIESST:

Artikel 1

Die als Anlage beigefügte Geschäftsordnung des Zollunterausschusses wird angenommen.

Artikel 2

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

..., den

Für den Zollunterausschuss

Der/die Vorsitzende

GESCHÄFTSORDNUNG DES ZOLLUNTERAUSSCHUSSES EU – REPUBLIK MOLDAU

Artikel 1

Allgemeine Bestimmungen

1. Der nach Artikel 200 Absatz 1 des Assoziierungsabkommens zwischen der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Moldau andererseits (im Folgenden „Abkommen“) eingesetzte Zollunterausschuss nimmt seine Aufgaben nach Artikel 200 Absätze 2 und 3 des Abkommens wahr.
2. Der Zollunterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Kommission und der Republik Moldau, die für Zoll- und zollbezogene Fragen zuständig sind, zusammen.
3. Den Vorsitz führt ein für Zoll- und zollbezogene Fragen zuständiger Vertreter der Europäischen Kommission oder der Republik Moldau im Einklang mit Artikel 2.
4. Unter „Vertragsparteien“ sind in dieser Geschäftsordnung die in Artikel 461 des Abkommens definierten Vertragsparteien zu verstehen.

Artikel 2

Vorsitz

Der Vorsitz im Zollunterausschuss wird von den Vertragsparteien abwechselnd für die Dauer von 12 Monaten geführt. Die erste Vorsitzperiode beginnt mit der ersten Tagung des Assoziationsrates und endet am 31. Dezember desselben Jahres.

Artikel 3

Sitzungen

1. Sofern die Vertragsparteien nichts anderes vereinbaren, tritt der Zollunterausschuss einmal jährlich oder auf Ersuchen einer Vertragspartei zusammen.
2. Alle Sitzungen des Zollunterausschusses werden vom Vorsitz anberaumt und finden an einem von den Vertragsparteien vereinbarten Tag und Ort statt. Sofern die Vertragsparteien nichts anderes vereinbaren, übermittelt der Vorsitz des Zollunterausschusses die Mitteilung über die Sitzungseinberufung spätestens 28 Kalendertage vor Sitzungsbeginn.

3. Die Sitzungen des Zollunterausschusses können unter Einsatz aller vereinbarten technischen Mittel abgehalten werden, beispielsweise als Video- oder Telefonkonferenz.
5. Der Zollunterausschuss kann Fragen jeglicher Art auch schriftlich außerhalb der Sitzungen behandeln.

Artikel 4

Delegationen

Vor jeder Sitzung teilt das Sekretariat den Vertragsparteien die voraussichtliche Zusammensetzung der Sitzungsdelegationen mit.

Artikel 5

Sekretariat

1. Ein Beamter der Europäischen Kommission und ein Beamter der Republik Moldau, die beide für Zoll- und zollbezogene Fragen zuständig sind, nehmen gemeinsam die Sekretariatsgeschäfte des Zollunterausschusses wahr; sie erledigen die Sekretariatsaufgaben gemeinsam und im Geist des gegenseitigen Vertrauens und der Zusammenarbeit.
2. Das Sekretariat des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ wird über alle Beschlüsse, Stellungnahmen, Empfehlungen, Berichte oder sonstige vereinbarten Maßnahmen des Zollunterausschusses informiert.

Artikel 6

Schriftverkehr

1. Alle für den Zollunterausschuss bestimmten Schreiben sind an den Sekretär der einen oder der anderen Vertragspartei zu richten; dieser unterrichtet daraufhin den Sekretär der anderen Vertragspartei.
2. Das Sekretariat trägt dafür Sorge, dass alle für den Zollunterausschuss bestimmten Schreiben an den Vorsitz dieses Ausschusses weitergeleitet und falls angebracht als Unterlagen im Sinne des Artikels 7 verteilt werden.
3. Das Ausschusssekretariat sendet alle Schreiben des Zollunterausschussvorsitzes in dessen Namen an die Vertragsparteien. Diese Schreiben werden falls angebracht nach Artikel 7 verteilt.

Artikel 7

Unterlagen

1. Unterlagen werden über die Sekretäre des Zollunterausschusses verteilt.

2. Eine Vertragspartei übermittelt ihre Unterlagen ihrem Sekretär. Dieser übermittelt die Unterlagen dem Sekretär der anderen Vertragspartei.
3. Der Sekretär der Union leitet die Unterlagen an die zuständigen Vertreter der Union weiter und setzt den Sekretär der Republik Moldau dabei systematisch in Kopie. Der Sekretär der Union übermittelt den Sekretären des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ eine Kopie aller endgültigen Unterlagen.
4. Der Sekretär der Republik Moldau verteilt die Unterlagen an die zuständigen Vertreter der Republik Moldau und setzt den Sekretär der Union dabei systematisch in Kopie. Der Sekretär der Republik Moldau übermittelt den Sekretären des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ eine Kopie aller endgültigen Unterlagen.

Artikel 8

Vertraulichkeit

Sofern die Vertragsparteien nichts anderes beschließen, tagt der Zollunterausschuss hinter verschlossenen Türen. Legt eine Vertragspartei dem Zollunterausschuss Informationen vor, die sie als vertraulich eingestuft hat, so behandelt die andere Vertragspartei diese Informationen ebenfalls vertraulich.

Artikel 9

Tagesordnungen

1. Das Sekretariat des Zollunterausschusses erstellt anhand der Vorschläge der Vertragsparteien für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung. Die vorläufige Tagesordnung schließt die Punkte ein, deren Einbeziehung eine Vertragspartei spätestens 21 Kalendertage vor der Sitzung unter Vorlage der einschlägigen Unterlagen beim Sekretariat des Zollunterausschusses beantragt hat.
2. Die vorläufige Tagesordnung wird mit den einschlägigen Unterlagen spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung nach Artikel 7 verteilt.
3. Der Zollunterausschuss nimmt die Tagesordnung jeweils zu Beginn der Sitzung an. Die Aufnahme von Punkten, die nicht auf der vorläufigen Tagesordnung stehen, erfordert die Zustimmung der Vertragsparteien.
4. Der Vorsitz der Zollunterausschusssitzung kann mit Zustimmung der anderen Vertragspartei auch Vertreter anderer vertragsparteilicher Einrichtungen oder unabhängige Sachverständige ad hoc zu seinen Sitzungen einladen, damit sie Auskunft über spezielle Themen geben können. Die Vertragsparteien stellen sicher, dass derartige Beobachter oder Sachverständige etwaige Vertraulichkeitsverpflichtungen einhalten.
5. Der Vorsitz des Zollunterausschusses kann die in den Absätzen 1 und 2 genannten Fristen im Benehmen mit den Vertragsparteien verkürzen, um besonderen Umständen Rechnung zu tragen.

Artikel 10

Protokolle und operative Schlussfolgerungen

1. Der Zollunterausschusssekretär der vorsitzführenden Vertragspartei erstellt einen Entwurf des Protokolls, einschließlich der operativen Schlussfolgerungen, der betreffenden Sitzung.
2. Der Protokollentwurf, einschließlich der operativen Schlussfolgerungen, ist dem Zollunterausschuss zur Genehmigung vorzulegen. Der Entwurf ist binnen 28 Kalendertagen nach der betreffenden Unterausschusssitzung anzunehmen. Jedem der in Artikel 7 genannten Empfänger wird eine Kopie übermittelt.

Artikel 11

Beschlüsse und Empfehlungen

1. Der Zollunterausschuss verabschiedet praktische Modalitäten, Maßnahmen, Beschlüsse und Empfehlungen nach Artikel 200 des Abkommens. Sie werden von den Vertragsparteien einvernehmlich verabschiedet, nachdem die betreffenden internen Annahmeverfahren abgeschlossen sind. Diese Beschlüsse sind für die Vertragsparteien bindend; folglich haben sie geeignete Umsetzungsmaßnahmen zu treffen.
2. Alle Beschlüsse und Empfehlungen werden vom Vorsitz unterzeichnet und von beiden Sekretären beglaubigt. Unbeschadet des Absatzes 3 unterzeichnet der Vorsitz diese Unterlagen in der Sitzung, in der der betreffende Beschluss oder die betreffende Empfehlung verabschiedet wurde.
3. Im Einvernehmen der Vertragsparteien kann der Zollunterausschuss auch im schriftlichen Verfahren Beschlüsse erlassen oder Empfehlungen aussprechen, nachdem die betreffenden internen Annahmeverfahren abgeschlossen sind. Das schriftliche Verfahren hat die Form eines Notenwechsels zwischen den beiden Sekretären, die im Benehmen mit den Vertragsparteien handeln. Der Wortlaut des Vorschlags wird nach Artikel 7 verteilt; etwaige Vorbehalte oder Änderungswünsche sind innerhalb von mindestens 21 Kalendertagen mitzuteilen. Der Vorsitz des Zollunterausschusses kann die in diesem Absatz genannten Fristen im Benehmen mit den Vertragsparteien verkürzen, um besonderen Umständen Rechnung zu tragen. Sobald Einvernehmen über den Wortlaut besteht, wird der Beschluss oder die Empfehlung vom Vorsitz unterzeichnet und von beiden Sekretären beglaubigt.
4. Ein Akt des Zollunterausschusses trägt die Überschrift „Beschluss“ beziehungsweise „Empfehlung“. Jeder Beschluss tritt am Tag seines Erlasses in Kraft, sofern in dem Beschluss nichts anderes vorgesehen ist.
5. Die Beschlüsse und Empfehlungen werden an beide Vertragsparteien verteilt.
6. Jede Vertragspartei kann beschließen, die Beschlüsse und Empfehlungen des Zollunterausschusses in ihrem amtlichen Anzeiger zu veröffentlichen.

Artikel 12

Berichte

Der Zollunterausschuss erstattet dem Assoziationsausschuss in der Zusammensetzung „Handel“ auf jeder ordentlichen Jahrestagung dieses Ausschusses Bericht.

Artikel 13

Sprachen

1. Die Arbeitssprachen des Zollunterausschusses sind Englisch und Rumänisch.

2. Sofern nichts anderes beschlossen wird, stützt sich der Zollunterausschuss bei seinen Beratungen auf Unterlagen, die in diesen Sprachen abgefasst sind.

Artikel 14

Kosten

1. Die Vertragsparteien tragen die Personal-, Reise- und Aufenthaltskosten wie auch die Post- und Telekommunikationskosten, die ihnen aus ihrer Teilnahme an den Sitzungen des Zollunterausschusses entstehen.
2. Die Kosten für die Veranstaltung der Sitzungen und für die Vervielfältigung der Unterlagen werden von der Vertragspartei getragen, die die Sitzung ausrichtet.
3. Die Kosten für Dolmetschleistungen während der Sitzungen sowie für die Übersetzung von Unterlagen ins Englische und Rumänische oder aus dem Englischen und Rumänischen nach Maßgabe des Artikels 13 Absatz 1 werden von der Vertragspartei getragen, die die Sitzung ausrichtet.

Die Kosten für das Dolmetschen und Übersetzen in andere beziehungsweise aus anderen Sprachen trägt die ersuchende Vertragspartei selbst.

Artikel 15

Änderung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung kann im Einklang mit Artikel 200 Absatz 3 Buchstabe e des Abkommens durch Beschluss des Zollunterausschusses geändert werden.

ENTWURF

BESCHLUSS NR. 1/2015 DES UNTERAUSSCHUSSES „GEOGRAFISCHE ANGABEN“ EU – REPUBLIK MOLDAU

vom ... 2015

zur Annahme seiner Geschäftsordnung

DER UNTERAUSSCHUSS „GEOGRAFISCHE ANGABEN“ EU - REPUBLIK MOLDAU

gestützt auf das Assoziierungsabkommen zwischen der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Moldau andererseits (im Folgenden „Abkommen“), insbesondere auf Artikel 306,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Nach Artikel 465 des Abkommens werden Teile davon ab dem 1. September 2014 vorläufig angewandt.
- (2) Nach Artikel 306 des Abkommens soll der Unterausschuss „Geografische Angaben“ (im Folgenden „GA-Ausschuss“) die Entwicklung des Abkommens im Bereich der geografischen Angaben überwachen und als Kooperations- und Dialogforum in Sachen geografische Angaben fungieren.
- (3) Nach Artikel 306 Absatz 3 des Abkommens soll sich der GA-Unterausschuss eine Geschäftsordnung geben –

BESCHLIESST:

Artikel 1

Die als Anlage beigefügte Geschäftsordnung des GA-Unterausschusses wird angenommen.

Artikel 2

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Geschehen zu

Für den GA-Unterausschuss

Der/die Vorsitzende

GESCHÄFTSORDNUNG DES UNTERAUSSCHUSSES „GEOGRAFISCHE ANGABEN“ EU – REPUBLIK MOLDAU

Artikel 1

Allgemeine Bestimmungen

1. Der nach Artikel 306 des Assoziierungsabkommens zwischen der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Moldau andererseits (im Folgenden „Abkommen“) eingesetzte Unterausschuss „Geografische Angaben“ (im Folgenden „GA-Unterausschuss“) unterstützt den Assoziationsausschuss in der in Titel V Artikel 438 Absatz 4 genannten Zusammensetzung „Handel“ bei der Durchführung seiner Aufgaben.
2. Der GA-Unterausschuss erfüllt die in Artikel 306 des Abkommens dargelegten Aufgaben.
3. Der GA-Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Kommission und der Republik Moldau zusammen, die sich auf dem Gebiet der geografischen Angaben auskennen.
4. Jede Vertragspartei ernennt einen Delegationsleiter, der als Ansprechpartner bei allen Fragen fungiert, die den GA-Unterausschuss betreffen.
5. Die Delegationsleiter führen den Vorsitz nach Artikel 2.
6. Jeder Delegationsleiter kann alle oder einige der mit seiner Funktion verbundenen Aufgaben einem entsprechend ernannten Stellvertreter übertragen; in diesem Fall sind alle nachstehenden Bezugnahmen auf den Delegationsleiter gleichermaßen auch als Bezugnahmen auf den ernannten Stellvertreter zu verstehen.
7. Unter „Vertragsparteien“ sind in dieser Geschäftsordnung die in Artikel 461 des Abkommens definierten Vertragsparteien zu verstehen.

Artikel 2

Vorsitz

Der Vorsitz im GA-Unterausschuss wird von den Vertragsparteien abwechselnd für die Dauer von 12 Monaten geführt. Die erste Vorsitzperiode beginnt mit der ersten Tagung des Assoziationsrates und endet am 31. Dezember desselben Jahres.

Artikel 3

Sitzungen

1. Sofern die Vertragsparteien nichts anderes vereinbaren, tritt der GA-Unterausschuss auf Antrag einer Vertragspartei abwechselnd in der EU und in der Republik Moldau zusammen, und zwar spätestens 90 Tage nach Antragstellung.
2. Alle Sitzungen des GA-Unterausschusses werden vom Vorsitz anberaumt und finden an einem von den Vertragsparteien vereinbarten Tag und Ort statt. Sofern die Vertragsparteien nichts anderes vereinbaren, übermittelt der Vorsitz des GA-Unterausschusses die Mitteilung über die Sitzungseinberufung spätestens 28 Kalendertage vor Sitzungsbeginn.
3. Nach Möglichkeit werden die ordentlichen Sitzungen des GA-Unterausschusses rechtzeitig vor den ordentlichen Tagungen des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ einberufen.
4. In Ausnahmefällen können die Sitzungen des GA-Unterausschusses unter Einsatz technischer Mittel abgehalten werden, auf die sich die Vertragsparteien verständigt haben, etwa als Videokonferenz.

Artikel 4

Delegationen

Vor jeder Sitzung teilt das Sekretariat den Vertragsparteien die voraussichtliche Zusammensetzung der Sitzungsdelegationen mit.

Artikel 5

Sekretariat

1. Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Republik Moldau, die von den Delegationsleitern ernannt wurden, nehmen gemeinsam die Sekretariatsgeschäfte des GA-Unterausschusses wahr; sie erledigen die Sekretariatsaufgaben gemeinsam und im Geist des gegenseitigen Vertrauens und der Zusammenarbeit.
2. Das Sekretariat des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ wird über alle Beschlüsse, Berichte oder sonstige vereinbarten Maßnahmen des GA-Unterausschusses informiert.

Artikel 6

Schriftverkehr

1. Alle für den GA-Unterausschuss bestimmten Schreiben sind an den Sekretär der einen oder der anderen Vertragspartei zu richten; dieser unterrichtet daraufhin den Sekretär der anderen Vertragspartei.
2. Das Sekretariat trägt dafür Sorge, dass alle für den GA-Unterausschuss bestimmten Schreiben an den Vorsitz dieses Ausschusses weitergeleitet und falls angebracht als Unterlagen im Sinne des Artikels 7 verteilt werden.

3. Das Ausschusssekretariat sendet alle Schreiben des GA-Unterausschussvorsitzes in dessen Namen an die Vertragsparteien. Diese Schreiben werden falls angebracht nach Artikel 7 verteilt.

Artikel 7

Unterlagen

1. Unterlagen werden über die Sekretäre des GA-Unterausschusses verteilt.
2. Eine Vertragspartei übermittelt ihre Unterlagen ihrem Sekretär. Dieser übermittelt die Unterlagen dem Sekretär der anderen Vertragspartei.
3. Der Sekretär der Union leitet die Unterlagen an die zuständigen Vertreter der Union weiter und setzt den Sekretär der Republik Moldau und die Sekretäre des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ systematisch in Kopie.
4. Der Sekretär der Republik Moldau leitet die Unterlagen an die zuständigen Vertreter der Republik Moldau weiter und setzt den Sekretär der Union und die Sekretäre des Assoziationsausschusses in der Zusammensetzung „Handel“ systematisch in Kopie.

Artikel 8

Vertraulichkeit

Sofern die Vertragsparteien nichts anderes beschließen, tagt der GA-Unterausschuss hinter verschlossenen Türen. Legt eine Vertragspartei dem GA-Unterausschuss Informationen vor, die sie als vertraulich eingestuft hat, so behandelt die andere Vertragspartei diese Informationen ebenfalls vertraulich.

Artikel 9

Tagesordnungen

1. Das Sekretariat des GA-Unterausschusses erstellt anhand der Vorschläge der Vertragsparteien für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung und einen Entwurf der operativen Schlussfolgerungen nach Artikel 10. Die vorläufige Tagesordnung schließt die Punkte ein, deren Einbeziehung eine Vertragspartei spätestens 21 Kalendertage vor der Sitzung unter Vorlage der einschlägigen Unterlagen beim Sekretariat des GA-Unterausschusses beantragt hat.
2. Die vorläufige Tagesordnung wird mit den einschlägigen Unterlagen spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung nach Artikel 7 verteilt.
3. Die Tagesordnung wird vom Vorsitz und dem anderen Delegationsleiter zu Beginn jeder Sitzung angenommen. Die Aufnahme von Punkten, die nicht auf der vorläufigen Tagesordnung stehen, erfordert die Zustimmung der Vertragsparteien.
4. Der Vorsitz der GA-Unterausschusssitzung kann mit Zustimmung der anderen Vertragspartei auch Vertreter anderer vertragsparteilicher Einrichtungen oder

unabhängige Sachverständige ad hoc zu seinen Sitzungen einladen, damit sie Auskunft über spezielle Themen geben können. Die Vertragsparteien stellen sicher, dass derartige Beobachter oder Sachverständige etwaige Vertraulichkeitsverpflichtungen einhalten.

5. Der Vorsitz des GA-Unterausschusses kann die in den Absätzen 1 und 2 genannten Fristen im Benehmen mit den Vertragsparteien verkürzen, um besonderen Umständen Rechnung zu tragen.

Artikel 10

Protokolle und operative Schlussfolgerungen

1. Nach jeder Sitzung fertigen die beiden Sekretäre gemeinsam einen Protokollentwurf an.
2. In dem Protokoll wird in der Regel zu jedem Tagesordnungspunkt Folgendes aufgeführt:
 - a) die Sitzungsteilnehmer, die sie begleitenden Beamten sowie etwaige Beobachter oder Sachverständige, die der Sitzung beigewohnt haben,
 - b) die dem GA-Unterausschuss vorgelegten Unterlagen,
 - c) die Stellungnahmen, die der GA-Unterausschuss zu Protokoll gegeben hat, und
 - d) erforderlichenfalls die operativen Sitzungsschlussfolgerungen nach Absatz 4.
3. Der Protokollentwurf wird dem GA-Unterausschuss zur Genehmigung vorgelegt. Er ist binnen 28 Kalendertagen nach der betreffenden Unterausschusssitzung anzunehmen. Jedem der in Artikel 7 genannten Empfänger wird eine Kopie übermittelt.
4. Der GA-Unterausschusssekretär der vorsitzführenden Vertragspartei erstellt einen Entwurf der operativen Schlussfolgerungen der betreffenden Sitzung und leitet ihn in der Regel spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung zusammen mit der Tagesordnung an die Vertragsparteien weiter. Dieser Entwurf wird im Laufe der Sitzung angepasst, damit der GA-Unterausschuss die operativen Schlussfolgerungen mit den von den Vertragsparteien vereinbarten Folgemaßnahmen am Ende der Sitzung – vorbehaltlich anderslautender Vereinbarungen – verabschieden kann. Die operativen Schlussfolgerungen werden dem Protokoll nach ihrer Verabschiedung als Anhang beigefügt; ihre Umsetzung wird in einer späteren Sitzung des GA-Unterausschusses überprüft. Zu diesem Zweck genehmigt der GA-Unterausschuss ein Schema, in dem die einzelnen Aktionspunkte und die jeweiligen Umsetzungsfristen zwecks Nachverfolgung festgehalten werden.

Artikel 11

Beschlüsse

1. Der GA-Unterausschuss ist befugt, in den in Artikel 306 Absatz 4 des Abkommens vorgesehenen Fällen Beschlüsse zu fassen. Diese Beschlüsse werden von den Vertragsparteien einvernehmlich verabschiedet, nachdem die betreffenden internen Annahmeverfahren abgeschlossen sind. Die Beschlüsse sind für die Vertragsparteien bindend; folglich haben sie geeignete Umsetzungsmaßnahmen zu treffen.
2. Alle Beschlüsse werden vom Vorsitz unterzeichnet und von beiden Sekretären beglaubigt. Unbeschadet des Absatzes 4 unterzeichnen die Vertreter diese Unterlagen in der Sitzung, in der der betreffende Beschluss erlassen wird.
3. Im Einvernehmen der Vertragsparteien kann der GA-Unterausschuss auch im schriftlichen Verfahren Beschlüsse erlassen oder Berichte genehmigen, nachdem die betreffenden internen Annahmeverfahren abgeschlossen sind. Das schriftliche Verfahren hat die Form eines Notenwechsels zwischen den beiden Sekretären, die im Benehmen mit den Vertragsparteien handeln. Der Wortlaut des Vorschlags wird nach Artikel 7 verteilt; etwaige Vorbehalte oder Änderungswünsche sind innerhalb von mindestens 21 Kalendertagen mitzuteilen. Der Vorsitz des GA-Unterausschusses kann die in diesem Absatz genannten Fristen im Benehmen mit den Vertragsparteien verkürzen, um besonderen Umständen Rechnung zu tragen. Sobald Einvernehmen über den Wortlaut besteht, wird der Beschluss oder der Bericht vom Vorsitz unterzeichnet und von beiden Sekretären beglaubigt.
4. Ein Akt des GA-Unterausschusses trägt die Überschrift „Beschluss“ beziehungsweise „Bericht“. Jeder Beschluss tritt am Tag seines Erlasses in Kraft, sofern in dem Beschluss nichts anderes vorgesehen ist.
5. Die Beschlüsse werden an beide Vertragsparteien verteilt.
6. Jede Vertragspartei kann beschließen, die Beschlüsse des GA-Unterausschusses in ihrem amtlichen Anzeiger zu veröffentlichen.

Artikel 12

Berichte

Der GA-Unterausschuss erstattet dem Assoziationsausschuss in der Zusammensetzung „Handel“ auf jeder ordentlichen Tagung dieses Ausschusses Bericht.

Artikel 13

Sprachen

1. Die Arbeitssprachen des GA-Unterausschusses sind Englisch und Rumänisch.
2. Sofern nichts anderes beschlossen wird, stützt sich der GA-Unterausschuss bei seinen Beratungen auf Unterlagen, die in diesen Sprachen abgefasst sind.

Artikel 14

Kosten

1. Die Vertragsparteien tragen die Personal-, Reise- und Aufenthaltskosten wie auch die Post- und Telekommunikationskosten, die ihnen aus ihrer Teilnahme an den Sitzungen des GA-Unterausschusses entstehen.
2. Die Kosten für die Veranstaltung der Sitzungen und für die Vervielfältigung der Unterlagen werden von der Vertragspartei getragen, die die Sitzung ausrichtet.
3. Die Kosten für Dolmetschleistungen während der Sitzungen sowie für die Übersetzung von Unterlagen ins Englische und Rumänische oder aus dem Englischen und Rumänischen nach Maßgabe des Artikels 13 Absatz 1 werden von der Vertragspartei getragen, die die Sitzung ausrichtet.

Die Kosten für das Dolmetschen und Übersetzen in andere beziehungsweise aus anderen Sprachen trägt die ersuchende Vertragspartei selbst.

Artikel 15

Änderung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung kann im Einklang mit Artikel 306 Absatz 3 des Abkommens durch Beschluss des GA-Unterausschusses geändert werden.