



Bruxelles, den 27.6.2023  
COM(2023) 351 final

ANNEXES 1 to 2

## **BILAG**

*til*

### **Forslag til Rådets afgørelse**

**om den holdning, der skal indtages på Den Europæiske Unions vegne i de arbejdsgrupper, der er nedsat ved, eller efterfølgende nedsat i henhold til, handels- og samarbejdsaftalen mellem Den Europæiske Union og Det Europæiske Atomenergifællesskab på den ene side og Det Forenede Kongerige Storbritannien og Nordirland på den anden side, for så vidt angår vedtagelsen af deres forretningsorden**

## **Bilag I**

### **FORRETNINGSORDEN FOR ARBEJDSGRUPPER NEDSAT VED, ELLER EFTERFØLGENDE NEDSAT I HENHOLD TIL, HANDELS- OG SAMARBEJDSAFTALEN**

#### **HANDELS- OG SAMARBEJDSAFTALEN**

#### **ARBEJDSGRUPPER**

#### **FORRETNINGSORDEN**

##### **Regel 1**

##### **Formand**

Unionen og Det Forenede Kongerige underretter hinanden om navn, stilling og kontaktoplysninger for deres respektive udpegede formænd for arbejdsgruppen. En formand anses for at have bemyndigelse til at repræsentere henholdsvis Unionen og Det Forenede Kongerige indtil den dato, hvor den anden part giver meddelelse om en ny formand.

En stedfortræder kan træde i stedet for en formand til et specifikt møde eller en del heraf. Den pågældende formand eller dennes stedfortræder underretter så tidligt som muligt den anden formand og arbejdsgruppens sekretariat om udpegelsen. Enhver henvisning i denne forretningsorden til formændene forstås således, at det omfatter en stedfortræder.

##### **Regel 2**

##### **Sekretariat**

Arbejdsgruppens sekretariat består af en embedsmand fra Unionen og en embedsmand fra Det Forenede Kongeriges regering. Sekretariatet varetager de opgaver, det pålægges i henhold til denne forretningsorden, under tilsyn af det relevante udvalg.

Unionen og Det Forenede Kongerige underretter hinanden om navn, stilling og kontaktoplysninger for den embedsmand, der er medlem af arbejdsgruppens sekretariat. Denne embedsmand anses for fortsat at fungere som medlem af sekretariatet for Unionen eller Det Forenede Kongerige indtil den dato, hvor enten Unionen eller Det Forenede Kongerige har givet meddelelse om et nyt medlem.

##### **Regel 3**

##### **Møder**

Sekretariatet indkalder til møderne i arbejdsgruppen på en dato og et tidspunkt, som formændene aftaler. Hvis enten Unionen eller Det Forenede Kongerige har fremsat en anmodning om et møde, skal den anden part tage behørigt hensyn til en sådan anmodning og svare inden for 30 dage.

Arbejdsgruppen afholder sine møder skiftevis i Bruxelles og London, medmindre formændene bestemmer andet.

Uanset stk. 2 kan formændene aftale, at et møde i arbejdsgruppen afholdes som video- eller telekonference eller som hybridmøde.

#### **Regel 4**

##### **Deltagelse i møder**

I rimelig tid forud for hvert møde underretter Unionen og Det Forenede Kongerige gennem sekretariatet hinanden om den planlagte sammensætning af deres respektive delegationer og angiver navn og stilling for hvert medlem af delegationen.

Hvis det er relevant, kan formændene efter fælles aftale indbyde eksperter (dvs. ikkestatslige embedsmænd) til at deltage i arbejdsgruppens møder og fremlægge oplysninger om specifikke emner; eksperterne deltager kun i de dele af mødet, hvor sådanne specifikke emner drøftes.

#### **Regel 5**

##### **Dokumenter**

Skriftlige dokumenter, der danner grundlag for arbejdsgruppens drøftelser, nummereres og rundsendes af sekretariatet til Unionen og Det Forenede Kongerige.

#### **Regel 6**

##### **Korrespondance**

Unionen og Det Forenede Kongerige sender deres korrespondance stilet til arbejdsgruppen via sekretariatet. En sådan korrespondance kan fremsendes i enhver skriftlig form, herunder via elektronisk post.

Sekretariatet sikrer, at korrespondance stilet til arbejdsgruppen sendes til formændene og, når det er relevant, rundsendes i overensstemmelse med regel 5.

Al korrespondance fra eller stilet direkte til formændene videresendes til sekretariatet og rundsendes, når det er relevant, i overensstemmelse med regel 5.

#### **Regel 7**

##### **Dagsorden for mødet**

Sekretariatet udarbejder et udkast til foreløbig dagsorden for hvert møde. Det fremsendes sammen med de relevante dokumenter til formændene senest fem dage inden datoen for mødet.

Den foreløbige dagsorden skal indeholde de punkter, som Unionen eller Det Forenede Kongerige har anmodet om. Alle sådanne anmodninger fremsendes sammen med eventuelle relevante dokumenter til sekretariatet senest syv dage inden mødets begyndelse.

Formændene træffer senest tre dage inden datoen for mødet beslutning om den foreløbige dagsorden for et møde.

Dagsordenen vedtages af arbejdsgruppen ved mødets begyndelse. Efter anmodning fra Unionen eller Det Forenede Kongerige kan et andet punkt end dem, der er opført på den foreløbige dagsorden, optages på dagsordenen ved konsensus.

Formændene kan ved fælles overenskomst afkorte eller forlænge de i stk. 1 til 3 omhandlede tidsfrister for at tage hensyn til en sags særlige omstændigheder.

## **Regel 8**

### **Referater**

Den embedsmand, der fungerer som medlem af sekretariatet for den part, der er vært for mødet, udarbejder et udkast til mødereferat senest syv dage efter mødets afslutning, medmindre formændene træffer anden afgørelse. Udkastet til mødereferat sendes til den anden parts medlem af sekretariatet, som kan fremsætte bemærkninger hertil. Sidstnævnte kan fremsætte bemærkninger senest fem dage efter modtagelsen af udkastet til referat.

Referatet indeholder som hovedregel en sammenfatning af hvert punkt på dagsordenen og i givet fald oplysninger om:

- de dokumenter, der er forelagt arbejdsgruppen
- eventuelle erklæringer, som en af formændene har anmodet om at få optaget i referatet, og
- praktiske konklusioner, der er vedtaget vedrørende specifikke punkter.

Referatet indeholder som bilag en liste over deltagere, der for hver af delegationerne angiver navn og stilling for alle de personer, der deltog i mødet.

Sekretariatet retter udkastet til mødereferat på grundlag af de modtagne bemærkninger, og det ændrede udkast godkendes af formændene senest 28 dage efter datoen for mødet eller på en anden dato, der aftales af formændene.

Når referatet er godkendt, undertegner medlemmerne af sekretariatet en udgave heraf og fremsender den til Unionen og Det Forenede Kongerige samt til det tilsynsførende udvalg. Formændene kan aftale, at undertegnelse og udveksling af elektroniske kopier opfylder dette krav.

## **Regel 9**

### **Fortrolighed**

Medmindre formændene bestemmer andet, er arbejdsgruppens møder fortrolige.

Hvis Unionen eller Det Forenede Kongerige forelægger oplysninger for arbejdsgruppen, der i henhold til deres love og forskrifter er fortrolige eller beskyttede mod videregivelse, behandler den anden part de pågældende oplysninger som fortrolige.

Formændene kan aftale at offentliggøre foreløbige dagsordener, inden arbejdsgruppens møde finder sted. Formændene kan også vælge at offentliggøre mødereferatet efter deres godkendelse i henhold til regel 8.

Offentliggørelse af de i stk. 3 omhandlede dokumenter sker under overholdelse af begge parter gældende databeskyttelsesregler.

## **Regel 10**

### **Sprog**

Arbejdssproget i arbejdsgruppen er engelsk. Medmindre formændene bestemmer andet, baserer arbejdsgruppen sine forhandlinger på dokumenter, der er udarbejdet på engelsk.

## **Regel 11**

### **Udgifter**

Unionen og Det Forenede Kongerige afholder hver især de udgifter, der påløber som følge af deltagelse i arbejdsgruppens møder.

Udgifter i forbindelse med tilrettelæggelse af møder og reproduktion af dokumenter afholdes af den part, der er vært for mødet.

Udgifter i forbindelse med tolkning til og fra arbejdsgruppens arbejdssprog på møder afholdes af den part, der anmoder om tolkning.

## **Regel 12**

### **Rapportering**

Arbejdsgruppen underretter det tilsynsførende udvalg om sin mødeplan og dagsorden i tilstrækkelig god tid inden møderne og aflægger rapport til det tilsynsførende udvalg om resultaterne og konklusionerne af disse møder.

## **Bilag II**

### **DEN HOLDNING, DER SKAL INDTAGES PÅ UNIONENS VEGNE, FOR SÅ VIDT ANGÅR DETALJERNE I FORRETNINGSORDENEN FOR ARBEJDSGRUPPER**

Før en arbejdsgruppe vedtager tilpasninger vedrørende ikkevæsentlige elementer af forretningsordenen i bilag I til denne afgørelse, hvor sådanne tilpasninger er nødvendige som følge af nævnte arbejdsgruppes formål og funktion, forelægger Kommissionen i tilstrækkelig god tid inden mødet i nævnte arbejdsgruppe eller nævnte arbejdsgruppes skriftlige procedure og under alle omstændigheder senest otte arbejdsdage før det pågældende møde eller den pågældende anvendelse af skriftlig procedure et skriftligt dokument for Rådet med henblik på drøftelse, hvori enkelthederne i den foreslåede præcisering af Unionens holdning er angivet, og godkendelse af detaljerne i den holdning, der skal fremføres på Unionens vegne.