



KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER

Bruxelles, den 7.3.2007  
KOM(2007) 84 endelig

Forslag til

**RÅDETS AFGØRELSE**

**om Fællesskabets holdning i associeringsrådet til gennemførelsen af artikel 80 i Euro-Middelhavsftalen om oprettelse af en associering mellem De Europæiske Fællesskaber og deres medlemsstater på den ene side og Den Libanesiske Republik på den anden side**

(forelagt af Kommissionen)

**DA**

**DA**

## BEGRUNDELSE

1. Euro-Middelhavs-associeringsaftalen udgør retsgrundlaget for de bilaterale forbindelser mellem Den Europæiske Union og Libanon.
2. Aftalen trådte i kraft den 1. april 2006 og indeholder bestemmelser om en gradvis liberalisering af handelen og oprettelse af et frihandelsområde i løbet af en overgangsperiode på højst 12 år regnet fra aftalens ikrafttræden. Frihandelsområdet skal bidrage til at styrke integrationen af partnerlandenes økonomiske, institutionelle og sociale systemer.
3. Aftalen danner også en passende ramme om politisk dialog og fremme af samarbejdet om økonomiske, kulturelle, sociale, finansielle og monetære anliggender og på andre områder af fælles interesse.
4. Det fastsættes i aftalens artikel 80, at der kan nedsættes arbejdsgrupper eller organer, der er nødvendige for aftalens gennemførelse.
5. Der er etableret en institutionel struktur i form af en række underudvalg til gennemførelse af aftalerne med andre Euro-Med-partnerlande, såsom Israel, Marokko, Tunesien og Jordan. Nærværende forslag følger samme mønster og struktur.
6. Libanon er villig til at styrke samarbejdet på de forskellige områder, associeringsaftalen omfatter. Under den europæiske naboskabspolitik er målet desuden, at de bilaterale forbindelser mellem EU og Libanon skal udvikle sig til et generelt partnerskab med en sammenhængende approach, der kan sikres ved en tæt og løbende koordination af alle de forskellige elementer.
7. Med dette for øje foreslår Europa-Kommissionen Rådet, at der nedsættes ti underudvalg til at bistå associeringsrådet og associeringsudvalget ved gennemførelsen af aftalen. Disse underudvalg skal behandle de spørgsmål af teknisk karakter, som ikke kan løses på associeringsudvalgets møder.
8. Underudvalgene dækker følgende emner: i) menneskerettigheder, demokrati og god regeringsførelse, ii) økonomiske og finansielle anliggender, iii) industri, handel og tjenesteydelser, iv) det indre marked, v) sociale anliggender og migrationsspørgsmål, vi) justitsanliggender, frihed og sikkerhed, vii) landbrug og fiskeri, viii) transport, energi og miljø, ix) toldsamarbejde og beskatning og x) forskning, innovation, informationsfund, uddannelse og kultur.
9. I organisatorisk henseende vil det for EU's vedkommende være Kommissionen, der fungerer som formand for underudvalgene, jf. Rådets afgørelse af 25. marts 2002. Ifølge samme afgørelse vil formandskabet for underudvalget "retlige og sikkerhedsmæssige anliggender" for EU's vedkommende blive varetaget efter de regler, som også gælder for associeringsudvalget. Såfremt der drøftes et spørgsmål, som ligger uden for Kommissionens kompetence, vil en repræsentant for Rådets formandskab fungere som formand for udvalget og ved tilkendegivelse af medlemsstaternes holdning. I sådanne tilfælde deltager Kommissionen fuldt ud i det forberedende arbejde og i fastlæggelsen af målene for underudvalgenes møder.

10. Formålet, arbejdsområdet for hvert underudvalg og implementeringsprocedurene er fastsat i de vedlagte forretningsordener.
11. Fællesskabet og Den Libanesiske Republik afholder hver især de udgifter, de har som følge af deres deltagelse i associeringsudvalgets og underudvalgenes møder, både udgifter til personale, rejse- og opholdsudgifter og udgifter til postforsendelser og telekommunikation. Andre udgifter i forbindelse med tilrettelæggelsen af møderne afholdes af den part, der er vært for møderne.

Forslag til

## RÅDETS AFGØRELSE

**om Fællesskabets holdning i associeringsrådet til gennemførelsen af artikel 80 i Euro-Middelhavsaftalen om oprettelse af en associering mellem De Europæiske Fællesskaber og deres medlemsstater på den ene side og Den Libanesiske Republik på den anden side**

RÅDET FOR DEN EUROPÆISKE UNION HAR -

under henvisning til traktaten om oprettelse af Det Europæiske Fællesskab, særlig artikel 300, stk. 2, andet afsnit,

under henvisning til forslag fra Kommissionen<sup>1</sup>, og

ud fra følgende betragtninger:

- (1) Euro-Middelhavsaftalen om oprettelse af en associering mellem De Europæiske Fællesskaber og deres medlemsstater på den ene side og Den Libanesiske Republik på den anden side blev undertegnet den 17. juni 2002 og trådte i kraft den 1. april 2006.
- (2) I aftalens artikel 80 fastsættes det, at associeringsrådet kan beslutte at nedsætte arbejdsgrupper og organer, der er nødvendige for aftalens gennemførelse -

TRUFFET FØLGENDE AFGØRELSE:

### *Eneste artikel*

Den holdning, som Fællesskabet skal indtage i associeringsrådet, der blev oprettet ved Euro-Middelhavsaftalen mellem De Europæiske Fællesskaber og deres medlemsstater på den ene side og Den Libanesiske Republik på den anden side, til gennemførelsen af aftalens artikel 80, fremgår af det udkast til afgørelse, der skal træffes af associeringsrådet, og som er knyttet til denne afgørelse.

Formandskabet i underudvalgene varetages af en repræsentant for Europa-Kommissionen på vegne af Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater. Medlemsstaterne holdes underrettet og har ret til at deltage i de pågældende underudvalgs møder.

---

<sup>1</sup> EFT C [...] af [...], s. [...].

En repræsentant for Rådet fremfører EU's holdning til spørgsmål vedrørende afsnit V og VI i EF-traktaten. I så tilfælde inddrages Kommissionen fuldt ud i det forberedende arbejde og i fastlæggelsen af målene for underudvalgenes møder.

Udfærdiget i Bruxelles, den

*På Rådets vegne  
Formand*

## Udkast

### AFGØRELSE TRUFFET AF ASSOCIERINGSRÅDET EU/LIBANON

#### om nedsættelse af underudvalg under associeringsudvalget

ASSOCIERINGSRÅDET EU-LIBANON HAR -

under henvisning til Euro-Middelhavsaf-talen om oprettelse af en associering mellem De Europæiske Fællesskaber og deres medlemsstater på den ene side og Den Libanesiske Republik på den anden side, og

ud fra følgende betragtninger:

- (1) Senest den 1. marts 2015 skal der være etableret et frihandelsområde mellem EU og Den Libanesiske Republik.
- (2) EU's forbindelser med de sydlige Middelhavslande bliver stadig mere komplekse som følge af gennemførelsen af Euro-Middelhavsaf-talerne og fortsættelsen af Euro-Middelhavspartnerskabet.
- (3) Under associeringsudvalgene for de øvrige associerede lande er der nedsat underudvalg til at følge gennemførelsen af prioriteterne for partnerskabet og den indbyrdes tilnærmelse af lovgivningen.
- (4) Miljøet bør integreres i sektorpolitikkerne med henblik på en bæredygtig udvikling.
- (5) Det er fastsat i aftalens artikel 80, at der kan nedsættes de for aftalens gennemførelse nødvendige arbejdsgrupper og organer -

TRUFFET FØLGENDE AFGØRELSE :

#### *Eneste artikel*

Der nedsættes underudvalg under Associeringsudvalget EU/Libanon som anført i bilag 1, og de i bilag 2 indeholdte forretningsordener for disse underudvalg vedtages.

Underudvalgene arbejder under associeringsudvalget og aflægger rapport til dette efter hvert af deres møder. Underudvalgene har ingen beslutningsbeføjelser.

Associeringsudvalget træffer alle nødvendige foranstaltninger til at sikre, at de fungerer korrekt, og underretter associeringsrådet herom.

Associeringsrådet kan beslutte at nedsætte andre underudvalg eller arbejdsgrupper eller opløse eksisterende underudvalg eller arbejdsgrupper.

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen.

Udfærdiget i , den

*På associeringsrådets vegne*

## **BILAG I**

### **ASSOCIERINGSAFTALE EU/LIBANON**

#### **UNDERUDVALG UNDER ASSOCIERINGSUDVALGET**

- (1) Menneskerettigheder, demokrati og god regeringsførelse
- (2) Økonomiske og finansielle anliggender
- (3) Industri, handel og tjenesteydelser
- (4) Det indre marked
- (5) Sociale anliggender og migrationsspørgsmål
- (6) Justitsanliggender, frihed og sikkerhed
- (7) Landbrug og fiskeri
- (8) Transport, energi og miljø
- (9) Toldsamarbejde og beskatning
- (10) Forskning, innovation, informationssamfund, uddannelse og kultur.



## **BILAG II**

### **Forretningsorden**

#### **EU/Libanon-underudvalg 1**

##### **Menneskerettigheder, demokrati og god regeringsførelse**

#### 1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater og repræsentanter for den libanesiske regering. Formandskabet varetages på skift af de to parter. Hver part udnævner sin egen formand.

#### 2. Rolle

Underudvalget er forum for drøftelse, vurdering og rådgivning. Det sorterer under associeringsudvalget, som det aflægger rapport til efter hvert møde. Underudvalget har ikke beslutningsbeføjelser, men kan forelægge associeringsudvalget forslag.

#### 3. Emne

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen og den tilhørende handlingsplan for EU-naboskabspolitik, bl.a. på nedenstående områder, og vurderer, om der gøres fremskridt i realiseringen af de mål og foranstaltninger, der er fastlagt og vedtaget i handlingsplanen. Samarbejde om offentlige forvaltningsanliggender drøftes, hvis dette er relevant. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå inden for nedenstående områder, og foreslår eventuelle foranstaltninger.

- 3(a) Styrkelse af demokrati, god regeringsførelse og retstatsprincipperne, herunder domstolenes uafhængighed og adgang til domstolsprøvelse.
- 3(b) Ratifikation og gennemførelse af de vigtigste internationale konventioner om menneskerettigheder og grundlæggende frihedsrettigheder samt protokollerne til de disse konventioner. Overholdelse af indberetningsforpligtelser og revision af forbehold.
- 3(c) Administrativ kapacitet og nationale institutioner.
- 3(d) Udenrigspolitisk og krisestyringssamarbejde, også i internationale organisationer.
- 3(e) Regionalt samarbejde (herunder koordinering af regionale spørgsmål, der rejses af andre underudvalg).

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder horisontale emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et møde behandle spørgsmål, der vedrører et, flere eller samtlige af ovenstående områder.

#### 4. Sekretariat

En repræsentant for Europa-Kommissionen og en repræsentant for den libanesiske regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget rettes til sekretærerne. Sekretærerne er ansvarlige for forberedelsen af underudvalgets møder, herunder fastlæggelse af mødedatoer og dagsordener.

#### 5. Møder

Underudvalget træder sammen efter behov og i princippet mindst én gang om året. Der kan indkaldes til møde, når formanden for en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Efter at have modtaget en anmodning om et møde i underudvalget svarer den anden parts sekretær inden for en frist på 15 arbejdsdage. Hvor det er muligt, kan flere underudvalgsmøder efter fælles aftale grupperes over nogle dage.

I særligt hastende tilfælde kan der indkaldes til møde i underudvalget med kortere frist, hvis parterne er enige herom. Alle anmodninger om indkaldelse af møder fremsættes skriftligt.

Underudvalgets møder holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne enes om.

Møder indkaldes af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Inden hvert møde underrettes formanden om den planlagte sammensætning af parternes delegationer.

Hvis parterne er indforstået hermed, kan underudvalget invitere eksperter til møderne for at tilvejebringe specifikke oplysninger.

#### 6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden sendes til sekretærerne.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage før mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærerne senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Dokumentation skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I hastesager kan disse frister forkortes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved hvert mødes begyndelse.

#### 7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter hvert møde. Underudvalgets sekretærer sender en kopi af referatet, herunder underudvalgets forslag og henstillinger, til sekretærerne og formanden for associeringsudvalget.

#### 8. Offentlig omtale

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige, og referaterne heraf er fortrolige.

## **Forretningsorden**

### **EU/Libanon-underudvalg 2**

#### **Økonomiske og finansielle anliggender**

##### 1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater og repræsentanter for den libanesiske regering. Formandskabet varetages på skift af de to parter. Hver part udnævner sin egen formand.

##### 2. Rolle

Underudvalget er forum for drøftelse, vurdering og rådgivning. Det sorterer under associeringsudvalget, som det aflægger rapport til efter hvert møde. Underudvalget har ikke beslutningsbeføjelser, men kan forelægge associeringsudvalget forslag.

##### 3. Emne

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen og den tilhørende handlingsplan for EU-naboskabspolitik, bl.a. på nedenstående områder, og vurderer, om der gøres fremskridt i realiseringen af de mål og foranstaltninger, der er fastlagt og vedtaget i handlingsplanen. Samarbejde om offentlige forvaltningsanliggender drøftes, hvis dette er relevant. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå inden for nedenstående områder, og foreslår eventuelle foranstaltninger.

3(a) Makroøkonomisk politik

3(b) Strukturøkonomisk politik

3(c) Finansielle tjenesteydelser (makroøkonomiske aspekter) og kapitalmarkeder

3(d) Kapitalbevægelser og betalinger

3(e) Offentlig finansforvaltning, herunder offentlig intern finanskontrol

3(f) Pension og social sikring (økonomiske aspekter)

3(g) Statistik.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder horisontale emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et møde behandle spørgsmål, der vedrører et, flere eller samtlige af ovenstående områder.

##### 4. Sekretariat

En repræsentant for Europa-Kommissionen og en repræsentant for den libanesiske regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget rettes til sekretærene. Sekretærene er ansvarlige for forberedelsen af underudvalgets møder, herunder fastlæggelse af mødedatoer og dagsordener.

## 5. Møder

Underudvalget træder sammen efter behov og i princippet mindst én gang om året. Der kan indkaldes til møde, når formanden for en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Efter at have modtaget en anmodning om et møde i underudvalget svarer den anden parts sekretær inden for en frist på 15 arbejdsdage. Hvor det er muligt, kan flere underudvalgsmøder efter fælles aftale grupperes over nogle dage.

I særligt hastende tilfælde kan der indkaldes til møde i underudvalget med kortere frist, hvis parterne er enige herom. Alle anmodninger om indkaldelse af møder fremsættes skriftligt.

Underudvalgets møder holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne enes om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Inden hvert møde underrettes formanden om den planlagte sammensætning af parternes delegationer.

Hvis parterne er indforstået hermed, kan underudvalget invitere eksperter til møderne for at tilvejebringe specifikke oplysninger.

## 6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden sendes til sekretærene.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage før mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Dokumentation skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I hastesager kan disse frister forkortes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved hvert mødes begyndelse.

## 7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter hvert møde. Underudvalgets sekretærer sender en kopi af referatet, herunder underudvalgets forslag og henstillinger, til sekretærene og formanden for associeringsudvalget.

## 8. Offentlig omtale

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige, og referaterne heraf er fortrolige.

## **Forretningsorden**

### **EU/Libanon-underudvalg 3**

#### **Industri, handel og tjenesteydelser**

##### 1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater og repræsentanter for den libanesiske regering. Formandskabet varetages på skift af de to parter. Hver part udnævner sin egen formand.

##### 2. Rolle

Underudvalget er forum for drøftelse, vurdering og rådgivning. Det sorterer under associeringsudvalget, som det aflægger rapport til efter hvert møde. Underudvalget har ikke beslutningsbeføjelser, men kan forelægge associeringsudvalget forslag.

##### 3. Emne

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen og den tilhørende handlingsplan for EU-naboskabspolitik, bl.a. på nedenstående områder, og vurderer, om der gøres fremskridt i realiseringen af de mål og foranstaltninger, der er fastlagt og vedtaget i handlingsplanen. Samarbejde om offentlige forvaltningsanliggender drøftes, hvis dette er relevant. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå inden for nedenstående områder, og foreslår eventuelle foranstaltninger.

3(a) Virksomhedspolitik og industrisamarbejde

3(b) Gennemførelse af handelsbestemmelserne i associeringsaftalen og ENP-handlingsplanen

3(c) Bilaterale handelsanliggender

3(d) Tjenesteydelser og investeringer

3(e) Udarbejdelse af handelsaftaler om tekniske forskrifter, standarder og overensstemmelsesvurderinger

3(f) Samarbejde om spørgsmål vedrørende e-handel

3(g) Turisme

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder horisontale emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et møde behandle spørgsmål, der vedrører et, flere eller samtlige af ovenstående områder.

#### 4. Sekretariat

En repræsentant for Europa-Kommissionen og en repræsentant for den libanesiske regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget rettes til sekretærerne. Sekretærerne er ansvarlige for forberedelsen af underudvalgets møder, herunder fastlæggelse af mødedatoer og dagsordener.

#### 5. Møder

Underudvalget træder sammen efter behov og i princippet mindst én gang om året. Der kan indkaldes til møde, når formanden for en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Efter at have modtaget en anmodning om et møde i underudvalget svarer den anden parts sekretær inden for en frist på 15 arbejdsdage. Hvor det er muligt, kan flere underudvalgsmøder efter fælles aftale grupperes over nogle dage.

I særligt hastende tilfælde kan der indkaldes til møde i underudvalget med kortere frist, hvis parterne er enige herom. Alle anmodninger om indkaldelse af møder fremsættes skriftligt.

Underudvalgets møder holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne enes om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Inden hvert møde underrettes formanden om den planlagte sammensætning af parternes delegationer.

Hvis parterne er indforstået hermed, kan underudvalget invitere eksperter til møderne for at tilvejebringe specifikke oplysninger.

#### 6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden sendes til sekretærerne.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage før mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærerne senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Dokumentation skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I hastesager kan disse frister forkortes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved hvert mødes begyndelse.

#### 7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter hvert møde. Underudvalgets sekretærer sender en kopi af referatet, herunder underudvalgets forslag og henstillinger, til sekretærerne og formanden for associeringsudvalget.

#### 8. Offentlig omtale

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige, og referaterne heraf er fortrolige.

## **Forretningsorden**

### **EU/Libanon-underudvalg 4**

#### **Det indre marked**

##### 1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater og repræsentanter for den libanesiske regering. Formandskabet varetages på skift af de to parter. Hver part udnævner sin egen formand.

##### 2. Rolle

Underudvalget er forum for drøftelse, vurdering og rådgivning. Det sorterer under associeringsudvalget, som det aflægger rapport til efter hvert møde. Underudvalget har ikke beslutningsbeføjelser, men kan forelægge associeringsudvalget forslag.

##### 3. Emne

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen og den tilhørende handlingsplan for EU-naboskabspolitik, bl.a. på nedenstående områder, og vurderer, om der gøres fremskridt i realiseringen af de mål og foranstaltninger, der er fastlagt og vedtaget i handlingsplanen. Samarbejde om offentlige forvaltningsanliggender drøftes, hvis dette er relevant. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå inden for nedenstående områder, og foreslår eventuelle foranstaltninger.

- 3(a) Juridisk og administrativt samarbejde om forskrifter, standarder og overensstemmelsesvurdering
- 3(b) Konkurrencepolitik
- 3(c) Offentlige indkøb
- 3(d) Intellectuel, industriel og kommerciel ejendomsret
- 3(e) Tjenesteydelser (politiske og lovgivningsmæssige spørgsmål)
- 3(f) Etableringsret og selskabsret.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder horisontale emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et møde behandle spørgsmål, der vedrører et, flere eller samtlige af ovenstående områder.

##### 4. Sekretariat

En repræsentant for Europa-Kommissionen og en repræsentant for den libanesiske regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget rettes til sekretærene. Sekretærene er ansvarlige for forberedelsen af underudvalgets møder, herunder fastlæggelse af mødedatoer og dagsordener.

## 5. Møder

Underudvalget træder sammen efter behov og i princippet mindst én gang om året. Der kan indkaldes til møde, når formanden for en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Efter at have modtaget en anmodning om et møde i underudvalget svarer den anden parts sekretær inden for en frist på 15 arbejdsdage. Hvor det er muligt, kan flere underudvalgsmøder efter fælles aftale grupperes over nogle dage.

I særligt hastende tilfælde kan der indkaldes til møde i underudvalget med kortere frist, hvis parterne er enige herom. Alle anmodninger om indkaldelse af møder fremsættes skriftligt.

Underudvalgets møder holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne enes om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Inden hvert møde underrettes formanden om den planlagte sammensætning af parternes delegationer.

Hvis parterne er indforstået hermed, kan underudvalget invitere eksperter til møderne for at tilvejebringe specifikke oplysninger.

## 6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden sendes til sekretærene.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage før mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Dokumentation skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I hastesager kan disse frister forkortes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved hvert mødes begyndelse.

## 7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter hvert møde. Underudvalgets sekretærer sender en kopi af referatet, herunder underudvalgets forslag og henstillinger, til sekretærene og formanden for associeringsudvalget.

## 8. Offentlig omtale

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige, og referaterne heraf er fortrolige.



## **Forretningsorden**

### **EU/Libanon-underudvalg 5**

#### **Sociale anliggender og migrationsspørgsmål**

##### 1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater og repræsentanter for den libanesiske regering. Formandskabet varetages på skift af de to parter. Hver part udnævner sin egen formand.

##### 2. Rolle

Underudvalget er forum for drøftelse, vurdering og rådgivning. Det sorterer under associeringsudvalget, som det aflægger rapport til efter hvert møde. Underudvalget har ikke beslutningsbeføjelser, men kan forelægge associeringsudvalget forslag.

##### 3. Emne

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen og den tilhørende handlingsplan for EU-naboskabspolitik, bl.a. på nedenstående områder, og vurderer, om der gøres fremskridt i realiseringen af de mål og foranstaltninger, der er fastlagt og vedtaget i handlingsplanen. Samarbejde om offentlige forvaltningsanliggender drøftes, hvis dette er relevant. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå inden for nedenstående områder, og foreslår eventuelle foranstaltninger.

3(a) Bekæmpelse af diskrimination, herunder handicapspørgsmål

3(b) Folkesundhed

3(c) Ligestilling

3(d) Arbejdskraftens bevægelighed

3(e) Migrationspolitik

3(f) Arbejdsmarkedspolitik

3(g) Social sikring

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder horisontale emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et møde behandle spørgsmål, der vedrører et, flere eller samtlige af ovenstående områder.

##### 4. Sekretariat

En repræsentant for Europa-Kommissionen og en repræsentant for den libanesiske regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget rettes til sekretærene. Sekretærene er ansvarlige for forberedelsen af underudvalgets møder, herunder fastlæggelse af mødedatoer og dagsordener.

## 5. Møder

Underudvalget træder sammen efter behov og i princippet mindst én gang om året. Der kan indkaldes til møde, når formanden for en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Efter at have modtaget en anmodning om et møde i underudvalget svarer den anden parts sekretær inden for en frist på 15 arbejdsdage. Hvor det er muligt, kan flere underudvalgsmøder efter fælles aftale grupperes over nogle dage.

I særligt hastende tilfælde kan der indkaldes til møde i underudvalget med kortere frist, hvis parterne er enige herom. Alle anmodninger om indkaldelse af møder fremsættes skriftligt.

Underudvalgets møder holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne enes om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Inden hvert møde underrettes formanden om den planlagte sammensætning af parternes delegationer.

Hvis parterne er indforstået hermed, kan underudvalget invitere eksperter til møderne for at tilvejebringe specifikke oplysninger.

## 6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden sendes til sekretærene.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage før mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Dokumentation skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I hastesager kan disse frister forkortes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved hvert mødes begyndelse.

## 7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter hvert møde. Underudvalgets sekretærer sender en kopi af referatet, herunder underudvalgets forslag og henstillinger, til sekretærene og formanden for associeringsudvalget.

## 8. Offentlig omtale

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige, og referaterne heraf er fortrolige.

## **Forretningsorden**

### **EU/Libanon-underudvalg 6**

#### **Justitsanliggender, frihed og sikkerhed**

##### 1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater og repræsentanter for den libanesiske regering. Formandskabet varetages på skift af de to parter. Hver part udnævner sin egen formand.

##### 2. Rolle

Underudvalget er forum for drøftelse, vurdering og rådgivning. Det sorterer under associeringsudvalget, som det aflægger rapport til efter hvert møde. Underudvalget har ikke beslutningsbeføjelser, men kan forelægge associeringsudvalget forslag.

##### 3. Emne

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen og den tilhørende handlingsplan for EU-naboskabspolitik, bl.a. på nedenstående områder, og vurderer, om der gøres fremskridt i realiseringen af de mål og foranstaltninger, der er fastlagt og vedtaget i handlingsplanen. Samarbejde om offentlige forvaltningsanliggender drøftes, hvis dette er relevant. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå inden for nedenstående områder, og foreslår eventuelle foranstaltninger.

##### 3(a) Migration

##### 3(b) Asyl

##### 3(c) Særlige foranstaltninger inden for justitsanliggender, frihed og sikkerhed til bekæmpelse af terrorisme

##### 3(d) Bekæmpelse af organiseret kriminalitet, herunder menneskehandel

##### 3(e) Narkotika

##### 3(f) Hvidvaskning af penge, finansiel og økonomisk kriminalitet

##### 3(g) Poli- og domstolssamarbejde

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder horisontale emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et møde behandle spørgsmål, der vedrører et, flere eller samtlige af ovenstående områder.

##### 4. Sekretariat

En repræsentant for Europa-Kommissionen og en repræsentant for den libanesiske regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget rettes til sekretærene. Sekretærene er ansvarlige for forberedelsen af underudvalgets møder, herunder fastlæggelse af mødedatoer og dagsordener.

## 5. Møder

Underudvalget træder sammen efter behov og i princippet mindst én gang om året. Der kan indkaldes til møde, når formanden for en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Efter at have modtaget en anmodning om et møde i underudvalget svarer den anden parts sekretær inden for en frist på 15 arbejdsdage. Hvor det er muligt, kan flere underudvalgsmøder efter fælles aftale grupperes over nogle dage.

I særligt hastende tilfælde kan der indkaldes til møde i underudvalget med kortere frist, hvis parterne er enige herom. Alle anmodninger om indkaldelse af møder fremsættes skriftligt.

Underudvalgets møder holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne enes om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Inden hvert møde underrettes formanden om den planlagte sammensætning af parternes delegationer.

Hvis parterne er indforstået hermed, kan underudvalget invitere eksperter til møderne for at tilvejebringe specifikke oplysninger.

## 6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden sendes til sekretærene.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage før mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Dokumentation skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I hastesager kan disse frister forkortes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved hvert mødes begyndelse.

## 7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter hvert møde. Underudvalgets sekretærer sender en kopi af referatet, herunder underudvalgets forslag og henstillinger, til sekretærene og formanden for associeringsudvalget.

## 8. Offentlig omtale

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige, og referaterne heraf er fortrolige.

## **Forretningsorden**

### **EU/Libanon-underudvalg 7**

#### **Landbrug og fiskeri**

##### 1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater og repræsentanter for den libanesiske regering. Formandskabet varetages på skift af de to parter. Hver part udnævner sin egen formand.

##### 2. Rolle

Underudvalget er forum for drøftelse, vurdering og rådgivning. Det sorterer under associeringsudvalget, som det aflægger rapport til efter hvert møde. Underudvalget har ikke beslutningsbeføjelser, men kan forelægge associeringsudvalget forslag.

##### 3. Emne

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen og den tilhørende handlingsplan for EU-naboskabspolitik, bl.a. på nedenstående områder, og vurderer, om der gøres fremskridt i realiseringen af de mål og foranstaltninger, der er fastlagt og vedtaget i handlingsplanen. Samarbejde om offentlige forvaltningsanliggender drøftes, hvis dette er relevant. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå inden for nedenstående områder, og foreslår eventuelle foranstaltninger.

3(a) Landbrugsprodukter og forarbejdede landbrugsprodukter, herunder samhandel

3(b) Sundhed og plantesundhed

3(c) Landbrugspolitik og udvikling af landdistrikter, regionalt samarbejde

3(d) Fiskerivarer, herunder samhandel.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder horisontale emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et møde behandle spørgsmål, der vedrører et, flere eller samtlige af ovenstående områder.

##### 4. Sekretariat

En repræsentant for Europa-Kommissionen og en repræsentant for den libanesiske regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget rettes til sekretærerne. Sekretærerne er ansvarlige for forberedelsen af underudvalgets møder, herunder fastlæggelse af mødedatoer og dagsordener.

## 5. Møder

Underudvalget træder sammen efter behov og i princippet mindst én gang om året. Der kan indkaldes til møde, når formanden for en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Efter at have modtaget en anmodning om et møde i underudvalget svarer den anden parts sekretær inden for en frist på 15 arbejdsdage. Hvor det er muligt, kan flere underudvalgsmøder efter fælles aftale grupperes over nogle dage.

I særligt hastende tilfælde kan der indkaldes til møde i underudvalget med kortere frist, hvis parterne er enige herom. Alle anmodninger om indkaldelse af møder fremsættes skriftligt.

Underudvalgets møder holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne enes om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Inden hvert møde underrettes formanden om den planlagte sammensætning af parternes delegationer.

Hvis parterne er indforstået hermed, kan underudvalget invitere eksperter til møderne for at tilvejebringe specifikke oplysninger.

## 6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden sendes til sekretærene.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage før mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Dokumentation skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I hastesager kan disse frister forkortes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved hvert mødes begyndelse.

## 7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter hvert møde. Underudvalgets sekretærer sender en kopi af referatet, herunder underudvalgets forslag og henstillinger, til sekretærene og formanden for associeringsudvalget.

## 8. Offentlig omtale

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige, og referaterne heraf er fortrolige.

## **Forretningsorden**

### **EU/Libanon-underudvalg 8**

#### **Transport, energi og miljø**

##### 1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater og repræsentanter for den libanesiske regering. Formandskabet varetages på skift af de to parter. Hver part udnævner sin egen formand.

##### 2. Rolle

Underudvalget er forum for drøftelse, vurdering og rådgivning. Det sorterer under associeringsudvalget, som det aflægger rapport til efter hvert møde. Underudvalget har ikke beslutningsbeføjelser, men kan forelægge associeringsudvalget forslag.

##### 3. Emne

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen og den tilhørende handlingsplan for EU-naboskabspolitik, bl.a. på nedenstående områder, og vurderer, om der gøres fremskridt i realiseringen af de mål og foranstaltninger, der er fastlagt og vedtaget i handlingsplanen. Samarbejde om offentlige forvaltningsanliggender drøftes, hvis dette er relevant. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå inden for nedenstående områder, og foreslår eventuelle foranstaltninger.

###### 3(a) Transport

###### 3(b) Energi

###### 3(c) Miljø

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder horisontale emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et møde behandle spørgsmål, der vedrører et, flere eller samtlige af ovenstående områder.

##### 4. Sekretariat

En repræsentant for Europa-Kommissionen og en repræsentant for den libanesiske regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget rettes til sekretærerne. Sekretærerne er ansvarlige for forberedelsen af underudvalgets møder, herunder fastlæggelse af mødedatoer og dagsordener.

## 5. Møder

Underudvalget træder sammen efter behov og i princippet mindst én gang om året. Der kan indkaldes til møde, når formanden for en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Efter at have modtaget en anmodning om et møde i underudvalget svarer den anden parts sekretær inden for en frist på 15 arbejdsdage. Hvor det er muligt, kan flere underudvalgsmøder efter fælles aftale grupperes over nogle dage.

I særligt hastende tilfælde kan der indkaldes til møde i underudvalget med kortere frist, hvis parterne er enige herom. Alle anmodninger om indkaldelse af møder fremsættes skriftligt.

Underudvalgets møder holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne enes om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Inden hvert møde underrettes formanden om den planlagte sammensætning af parternes delegationer.

Hvis parterne er indforstået hermed, kan underudvalget invitere eksperter til møderne for at tilvejebringe specifikke oplysninger.

## 6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden sendes til sekretærene.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage før mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Dokumentation skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I hastesager kan disse frister forkortes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved hvert mødes begyndelse.

## 7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter hvert møde. Underudvalgets sekretærer sender en kopi af referatet, herunder underudvalgets forslag og henstillinger, til sekretærene og formanden for associeringsudvalget.

## 8. Offentlig omtale

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige, og referaterne heraf er fortrolige.



## **Forretningsorden**

### **EU/Libanon-underudvalg 9**

#### **Toldsamarbejde og beskatning**

##### 1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater og repræsentanter for den libanesiske regering. Formandskabet varetages på skift af de to parter. Hver part udnævner sin egen formand.

##### 2. Rolle

Underudvalget er forum for drøftelse, vurdering og rådgivning. Det sorterer under associeringsudvalget, som det aflægger rapport til efter hvert møde. Underudvalget har ikke beslutningsbeføjelser, men kan forelægge associeringsudvalget forslag.

##### 3. Emne

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen og den tilhørende handlingsplan for EU-naboskabspolitik, bl.a. på nedenstående områder, og vurderer, om der gøres fremskridt i realiseringen af de mål og foranstaltninger, der er fastlagt og vedtaget i handlingsplanen. Samarbejde om offentlige forvaltningsanliggender drøftes, hvis dette er relevant. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå inden for nedenstående områder, og foreslår eventuelle foranstaltninger.

3(a) Toldprocedurer, toldnomenklatur og toldværdiansættelse

3(b) Oprindelsesregler

3(c) Toldordninger

3(d) Toldsamarbejde

3(e) Beskatning.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder horisontale emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et møde behandle spørgsmål, der vedrører et, flere eller samtlige af ovenstående områder.

##### 4. Sekretariat

En repræsentant for Europa-Kommissionen og en repræsentant for den libanesiske regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget rettes til sekretærerne. Sekretærerne er ansvarlige for forberedelsen af underudvalgets møder, herunder fastlæggelse af mødedatoer og dagsordener.

## 5. Møder

Underudvalget træder sammen efter behov og i princippet mindst én gang om året. Der kan indkaldes til møde, når formanden for en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Efter at have modtaget en anmodning om et møde i underudvalget svarer den anden parts sekretær inden for en frist på 15 arbejdsdage. Hvor det er muligt, kan flere underudvalgsmøder efter fælles aftale grupperes over nogle dage.

I særligt hastende tilfælde kan der indkaldes til møde i underudvalget med kortere frist, hvis parterne er enige herom. Alle anmodninger om indkaldelse af møder fremsættes skriftligt.

Underudvalgets møder holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne enes om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Inden hvert møde underrettes formanden om den planlagte sammensætning af parternes delegationer.

Hvis parterne er indforstået hermed, kan underudvalget invitere eksperter til møderne for at tilvejebringe specifikke oplysninger.

## 6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden sendes til sekretærene.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage før mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Dokumentation skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I hastesager kan disse frister forkortes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved hvert mødes begyndelse.

## 7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter hvert møde. Underudvalgets sekretærer sender en kopi af referatet, herunder underudvalgets forslag og henstillinger, til sekretærene og formanden for associeringsudvalget.

## 8. Offentlig omtale

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige, og referaterne heraf er fortrolige.

## **Forretningsorden**

### **EU/Libanon-underudvalg 10**

#### **Forskning, innovation, informationssamfund, uddannelse og kultur.**

##### 1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater og repræsentanter for den libanesiske regering. Formandskabet varetages på skift af de to parter. Hver part udnævner sin egen formand.

##### 2. Rolle

Underudvalget er forum for drøftelse, vurdering og rådgivning. Det sorterer under associeringsudvalget, som det aflægger rapport til efter hvert møde. Underudvalget har ikke beslutningsbeføjelser, men kan forelægge associeringsudvalget forslag.

##### 3. Emne

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen og den tilhørende handlingsplan for EU-naboskabspolitik, bl.a. på nedenstående områder, og vurderer, om der gøres fremskridt i realiseringen af de mål og foranstaltninger, der er fastlagt og vedtaget i handlingsplanen. Samarbejde om offentlige forvaltningsanliggender drøftes, hvis dette er relevant. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå inden for nedenstående områder, og foreslår eventuelle foranstaltninger.

3(a) Forskning, videnskab og teknologisk innovation

3(b) Almen uddannelse, erhvervsuddannelse og ungdomsanliggender

3(c) Samarbejde på kulturområdet

3(d) Informationssamfund

3(e) Politikken på det audiovisuelle område

3(f) Samarbejde i civilsamfundet.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder horisontale emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et møde behandle spørgsmål, der vedrører et, flere eller samtlige af ovenstående områder.

##### 4. Sekretariat

En repræsentant for Europa-Kommissionen og en repræsentant for den libanesiske regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget rettes til sekretærerne. Sekretærerne er ansvarlige for forberedelsen af underudvalgets møder, herunder fastlæggelse af mødedatoer og dagsordener.

## 5. Møder

Underudvalget træder sammen efter behov og i princippet mindst én gang om året. Der kan indkaldes til møde, når formanden for en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Efter at have modtaget en anmodning om et møde i underudvalget svarer den anden parts sekretær inden for en frist på 15 arbejdsdage. Hvor det er muligt, kan flere underudvalgsmøder efter fælles aftale grupperes over nogle dage.

I særligt hastende tilfælde kan der indkaldes til møde i underudvalget med kortere frist, hvis parterne er enige herom. Alle anmodninger om indkaldelse af møder fremsættes skriftligt.

Underudvalgets møder holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne enes om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Inden hvert møde underrettes formanden om den planlagte sammensætning af parternes delegationer.

Hvis parterne er indforstået hermed, kan underudvalget invitere eksperter til møderne for at tilvejebringe specifikke oplysninger.

## 6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden sendes til sekretærene.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage før mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Dokumentation skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I hastesager kan disse frister forkortes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved hvert mødes begyndelse.

## 7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter hvert møde. Underudvalgets sekretærer sender en kopi af referatet, herunder underudvalgets forslag og henstillinger, til sekretærene og formanden for associeringsudvalget.

## 8. Offentlig omtale

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige, og referaterne heraf er fortrolige.