

**POSLOVNIK**

**(svibanj 2022.)**

**PROVEDBENE ODREDBE**

**POSLOVNIKA**

**(studeni 2022.)**

**i**

**KODEKS PONAŠANJA ČLANOVA EGSO-a (svibanj 2022.) s Dopunom (listopad 2024.)**

**SADRŽAJ**

[KONSTITUTIVNI TEKSTOVI 5](#_Toc192515221)

[uvodne napomene 6](#_Toc192515222)

[izvadci iz osnivačkih Ugovora 7](#_Toc192515223)

[Povlastice i imuniteti 11](#_Toc192515224)

[POSLOVNIK S PROVEDBENIM ODREDBAMA 15](#_Toc192515225)

[Preambula 16](#_Toc192515226)

[PRVI DIO – USTROJ ODBORA 18](#_Toc192515227)

[Glava I. članovi Odbora 18](#_Toc192515228)

[Glava II. Tijela Odbora 23](#_Toc192515229)

[Poglavlje I. Opće napomene 23](#_Toc192515230)

[Poglavlje II. Skupine 23](#_Toc192515231)

[Poglavlje III. Skupština 26](#_Toc192515232)

[Poglavlje IV. Predsjedništvo Odbora 28](#_Toc192515233)

[Poglavlje V. Uže predsjedništvo 44](#_Toc192515234)

[Poglavlje VI. Stručne skupine 48](#_Toc192515235)

[Poglavlje VII. Pododbori i promatračke skupine 50](#_Toc192515236)

[Poglavlje VIII. Savjetodavna povjerenstva 53](#_Toc192515237)

[Poglavlje IX. Dijalog s gospodarskim i socijalnim organizacijama u Europskoj uniji i trećim zemljama 56](#_Toc192515238)

[Poglavlje X. Druga tijela 57](#_Toc192515239)

[Poglavlje XI. Interesne skupine 61](#_Toc192515240)

[DRUGI DIO – POSTUPCI 62](#_Toc192515241)

[Glava I. Postupci konstituiranja odbora, izbora i imenovanja 62](#_Toc192515242)

[Poglavlje I. Konstituiranje Odbora 62](#_Toc192515243)

[Poglavlje II. Postupak izbora i postupak imenovanja 66](#_Toc192515244)

[Glava II. Savjetodavni postupak 74](#_Toc192515245)

[Poglavlje I. Opće napomene 74](#_Toc192515246)

[Poglavlje II. Pokretanje savjetodavnog postupka 81](#_Toc192515247)

[Poglavlje III. Rad stručnih skupina 83](#_Toc192515248)

[Poglavlje IV. Rad Skupštine 96](#_Toc192515249)

[Poglavlje V. Zajedničke odredbe 108](#_Toc192515250)

[GLAVA III. OSTALI POSTUPCI 123](#_Toc192515251)

[Poglavlje I. Hitni postupak 123](#_Toc192515252)

[Poglavlje II. Postupci koji se odnose na članove 125](#_Toc192515253)

[Poglavlje III. Javnost rada i distribucija dokumenata Odbora 130](#_Toc192515254)

[TREĆI DIO – UPRAVLJANJE ODBOROM 133](#_Toc192515255)

[Poglavlje I. Glavno tajništvo 133](#_Toc192515256)

[Poglavlje II. Dužnosnici i ostalo osoblje 135](#_Toc192515257)

[Poglavlje III. Tajništva 146](#_Toc192515258)

[Poglavlje IV. Proračun 148](#_Toc192515259)

[Poglavlje V. Ostale odredbe 149](#_Toc192515260)

[ČETVRTI DIO – ZAVRŠNE ODREDBE 150](#_Toc192515261)

[PRILOG – KODEKS PONAŠANJA ČLANOVA EUROPSKOG GOSPODARSKOG I SOCIJALNOG ODBORA 154](#_Toc192515262)

[DIO I. – Standardi i načela 154](#_Toc192515263)

[DIO II. – Etičko povjerenstvo 161](#_Toc192515264)

[DIO III. – Postupak u slučaju mogućeg kršenja etičkih standarda 164](#_Toc192515265)

[DIO IV. – Završne odredbe 170](#_Toc192515266)

[GLOSAR KLJUČNIH POJMOVA U POSLOVNIKU EGSO-a I PROVEDBENIM ODREDBAMA 172](#_Toc192515267)

[KAZALO 176](#_Toc192515268)

[DODATAK – Stručne skupine Europskog gospodarskog i socijalnog odbora i njihove nadležnosti 190](#_Toc192515269)

**KONSTITUTIVNI TEKSTOVI**

**Uvodne napomene**

# Gospodarski i socijalni odbor uspostavljen je Ugovorom o osnivanju Europske ekonomske zajednice i Ugovorom o osnivanju Europske zajednice za atomsku energiju, koji su potpisani u Rimu 25. ožujka 1957., a stupili su na snagu 1. siječnja 1958.

U međuvremenu su ta dva ugovora u više navrata mijenjana.

# U trenutku stupanja na snagu Poslovnika 01. svibnja 2022., odredbe o osnivanju Europskog gospodarskog i socijalnog odbora bile su sadržane u Ugovoru o Europskoj uniji (članak 13.) i Ugovoru o funkcioniranju Europske unije (članci 300. do 304.), koji su izmijenjeni odnosno utvrđeni Ugovorom iz Lisabona, koji je potpisan 13. prosinca 2007., a stupio je na snagu 1. prosinca 2009.

**UGOVOR O EUROPSKOJ UNIJI**

*Članak 13.*

*1. Unija ima institucionalni okvir čiji je cilj promicati njezine vrijednosti, zalagati se za njezine ciljeve, služiti njezinim interesima, interesima njezinih građana i interesima država članica te osigurati koherentnost, učinkovitost i kontinuitet njezinih politika i djelovanja.*

*Institucije Unije su:*

*– Europski parlament,*

*– Europsko vijeće,*

*– Vijeće,*

*– Europska komisija (dalje u tekstu „Komisĳa“),*

*– Sud Europske unije,*

*– Europska središnja banka,*

*– Revizorski sud.*

*2. Svaka institucija djeluje u granicama ovlasti koje su joj dodijeljene u Ugovorima i u skladu s njima određenim postupcima, uvjetima i ciljevima. Institucije međusobno održavaju lojalnu suradnju.*

*3. Odredbe koje se odnose na Europsku središnju banku i Revizorski sud te detaljne odredbe o ostalim institucijama određene su Ugovorom o funkcioniranju Europske unije.*

*4. Europskom parlamentu, Vijeću i Komisiji pomažu Gospodarski i socijalni odbor te Odbor regija, koji imaju savjetodavnu ulogu.*

**UGOVOR O FUNKCIONIRANJU EUROPSKE UNIJE**

***POGLAVLJE 3. – SAVJETODAVNA TIJELA UNIJE***

*Članak 300.*

*1. Europskom parlamentu, Vijeću i Komisiji pomažu Gospodarski i socijalni odbor te Odbor regija, koji imaju savjetodavnu ulogu.*

*2. Gospodarski i socijalni odbor sastoji se od predstavnika organizacija poslodavaca, zaposlenika i drugih predstavnika civilnog društva, osobito onih u socioekonomskom, građanskom, profesionalnom i kulturnom području.*

*3. Odbor regija sastoji se od predstavnika regionalnih i lokalnih tijela, koji ili imaju izborni mandat regionalnog ili lokalnog tijela ili su politički odgovorni izabranoj skupštini.*

*4. Članovi Gospodarskog i socijalnog odbora i Odbora regija nisu vezani nikakvim obvezujućim napucima. U općem interesu Unije potpuno su neovisni u obavljanju svojih dužnosti.*

*5. Vijeće redovito preispituje pravila iz stavaka 2. i 3., kojima se uređuje priroda sastava odborâ, kako bi se uzele u obzir gospodarske, društvene i demografske promjene u Uniji. Vijeće, na prijedlog Komisije, u tu svrhu donosi odluke.*

*ODJELJAK 1.*

*GOSPODARSKI I SOCIJALNI ODBOR*

*Članak 301.*

*Broj članova Gospodarskog i socijalnog odbora ne smije biti veći od 350.*

*Vijeće, odlučujući jednoglasno, na prijedlog Komisije, donosi odluku kojom se određuje sastav Odbora.*

*Naknade članova Odbora određuje Vijeće.*

*Članak 302.*

*1. Članovi Odbora imenuju se na razdoblje od pet godina. Vijeće usvaja popis članova sastavljen u skladu s prijedlozima svih država članica. Mandat članova Odbora može se obnoviti.*

*2. Vijeće odlučuje nakon savjetovanja s Komisijom. Ono može zatražiti mišljenje europskih organizacija koje predstavljaju različite gospodarske i socijalne sektore i civilno društvo na koje utječu aktivnosti Unije.*

*Članak 303.*

*Odbor iz redova svojih članova bira predsjednika i predsjedništvo na razdoblje od dvije i pol godine.*

*Odbor donosi svoj poslovnik.*

*Odbor saziva predsjednik na zahtjev Europskog parlamenta, Vijeća ili Komisije. Odbor se može sastajati i na vlastitu inicijativu.*

*Članak 304.*

*Europski parlament, Vijeće ili Komisija savjetuju se s Odborom kada je to predviđeno Ugovorima. Te institucije mogu se savjetovati s Odborom u svim slučajevima kada to smatraju primjerenim. Odbor može davati mišljenja na vlastitu inicijativu u slučajevima u kojima takav postupak smatra primjerenim.*

*Ako to smatraju nužnim, Europski parlament, Vijeće ili Komisija određuju Odboru rok za davanje mišljenja koji ne može biti kraći od mjesec dana od dana kada predsjednik primi obavijest o tome. Izostanak mišljenja nakon isteka tog roka ne sprečava daljnje djelovanje.*

*Mišljenje Odbora dostavlja se Europskom parlamentu, Vijeću i Komisiji zajedno s relevantnim zapisnikom.*

\*

\* \*

PROTOKOL BR. 7 UZ UGOVOR O FUNKCIONIRANJU EUROPSKE UNIJE O POVLASTICAMA I IMUNITETIMA EUROPSKE UNIJE – POGLAVLJE IV. (IZVADAK)

Članak 10.

*Predstavnici država članica koji sudjeluju u radu institucija Unije, njihovi savjetnici i tehnički stručnjaci uživaju uobičajene povlastice, imunitete i olakšice prilikom obnašanja svojih dužnosti i tijekom putovanja do mjesta ili iz mjesta sastajanja.*

*Ovaj se članak također primjenjuje na članove savjetodavnih tijela Unije.*

ODLUKA VIJEĆA 2019/853 od 21. svibnja 2019. O ODREĐIVANJU SASTAVA EUROPSKOGA GOSPODARSKOG I SOCIJALNOG ODBORA

(IZVADAK)

*Članak 1.*

*1. Broj članova Europskoga gospodarskog i socijalnog odbora jest kako slijedi:*

*Belgija 12*

*Bugarska 12*

*Češka 12*

*Danska 9*

*Njemačka 24*

*Estonija 7*

*Irska 9*

*Grčka 12*

*Španjolska 21*

*Francuska 24*

*Hrvatska 9*

*Italija 24*

*Cipar 6*

*Latvija 7*

*Litva 9*

*Luksemburg 6*

*Mađarska 12*

*Malta 5*

*Nizozemska 12*

*Austrija 12*

*Poljska 21*

*Portugal 12*

*Rumunjska 15*

*Slovenija 7*

*Slovačka 9*

*Finska 9*

*Švedska 12*

**POSLOVNIK**

**Ožujak 2022.**

**PROVEDBENE ODREDBE**

**Studeni 2022.**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSLOVNIK** | **PROVEDBENE ODREDBE** |
| **Preambula** |  |
| Europski gospodarski i socijalni odbor (u daljnjem tekstu: „Odbor“), osnovan Ugovorom iz Rima iz 1957., savjetodavno je tijelo Europske unije.  |  |
| U skladu s člankom 300. Ugovora o funkcioniranju Europske unije Odbor se sastoji od predstavnika organizacija poslodavaca, radnika i drugih predstavnika civilnog društva, osobito onih u socioekonomskom, građanskom, strukovnom i kulturnom području. |  |
| Članovi Odbora nisu vezani nikakvim obvezujućim napucima. U općem interesu Unije potpuno su neovisni u obavljanju svojih dužnosti. |  |
| Rad Odbora odvija se u tri skupine: skupini koja okuplja poslodavce, skupini koja okuplja radnike i skupini koja okuplja druge predstavnike civilnog društva. |  |
| U okviru europskog institucijskog ustroja Odbor ima posebnu ulogu. On je glavni forum putem kojega organizirano civilno društvo, koje predstavljaju članovi, zastupa svoje stavove i raspravlja o njima, a djeluje i kao povlašteni posrednik između organiziranog civilnog društva i institucija Europske unije. |  |
| Savjetodavna uloga Odbora omogućuje europskom civilnom društvu sudjelovanje u procesu odlučivanja Europske unije.  |  |
| Rasprave Odbora često iziskuju pregovore u kojima sudjeluju svi dijelovi civilnog društva: poslodavci (Skupina I.), radnici (Skupina II.) i drugi predstavnici civilnog društva (Skupina III.). |  |
| Stručna znanja i konvergencije koje se nastoje postići tijekom rasprava mogu poboljšati kvalitetu i vjerodostojnost procesa odlučivanja Europske unije jer ga čine razumljivijim i prihvatljivijim za europske građane te povećavaju transparentnost koja je od presudne važnosti za demokraciju.  |  |
| Kao forum za raspravu i izradu mišljenja, Odbor pridonosi jačanju demokratskog izražavanja u procesu izgradnje Europske unije, među ostalim i promicanjem odnosa između Europske unije i socijalnih i gospodarskih grupacija u trećim zemljama. |  |
| Na taj način pridonosi razvoju autentične europske svijesti. |  |
| Nakon isteka Ugovora o Europskoj zajednici za ugljen i čelik (EZUČ), Europska komisija zadužila je Europski gospodarski i socijalni odbor da preuzme pravnu stečevinu i resurse savjetodavnog odbora EZUČ-a. Slijedom toga osnovano je Savjetodavno povjerenstvo za industrijske promjene (CCMI), koje je i dalje dio Odbora. |  |
| Kako bi uspješno provodio svoje zadaće, EGSO donosi Poslovnik u skladu člankom. 303. drugim stavkom Ugovora o funkcioniranju Europske unije. |  |
|  |  |
| **PRVI DIO** |  |
| **USTROJ ODBORA** |  |
|  |  |
| **GLAVA I**. |  |
| **ČLANOVI ODBORA** |  |
|  |  |
| **Pravilo 1. – Članovi Odbora** |  |
| Odbor se sastoji od predstavnika organizacija poslodavaca, radnika i drugih predstavnika civilnog društva, osobito onih u socioekonomskom, građanskom, strukovnom i kulturnom području. |  |
| Članovi Odbora imenuju se na razdoblje od pet godina. Njihov je mandat obnovljiv. |  |
| Članovi Odbora nisu vezani nikakvim obvezujućim napucima. U općem interesu Unije potpuno su neovisni u obavljanju svojih dužnosti. |  |
| Članovi Odbora imaju pravo na isplatu naknada i povrat putnih troškova i troškova boravka potrebnih za obavljanje dužnosti, u skladu s mjerodavnim odlukama Vijeća EU-a i Predsjedništva. |  |
| Naknade članovima Odbora određuje Vijeće. |  |
| Odbor nastoji osigurati poštovanje načela rodne ravnopravnosti i nediskriminacije, utvrđenih pravom Europske unije, kao i njihovu primjenu u svim tijelima Odbora. |  |
| Predsjedništvo ocjenjuje stanje u pogledu rodne ravnoteže u raznim tijelima Odbora i po potrebi usvaja posebne preporuke.  |  |
| Predsjedništvu se redovito podnosi izvješće, koje se priprema uz pomoć administracije, radi evaluacije tog stanja. Predsjedništvo na temelju tog izvješća odlučuje o konkretnim mjerama za poboljšanje rodne ravnoteže.  | Glavni tajnik najmanje jednom godišnje Predsjedništvu podnosi kvalitativno izvješće o raspodjeli rada između muškaraca i žena (izvjestitelja/izvjestiteljica, članova/članica, predsjednika/predsjednica) u studijskim skupinama, na konferencijama, službenim putovanjima i u drugim aktivnostima, kao i usporedbu zahtjeva zaprimljenih od muškaraca i žena. |
|  |  |
| **Pravilo 2. – Statut članova** |  |
| Član Odbora službeno se oslovljava kao „član Europskog gospodarskog i socijalnog odbora“. |  |
| U obavljanju dužnosti i tĳekom putovanja do mjesta i iz mjesta sastajanja članovi uživaju uobičajene povlastice, imunitete i olakšice utvrđene člankom 10. Protokola (br. 7) o povlasticama i imunitetima priloženog Ugovorima. |  |
| Statutom članova Europskog gospodarskog i socijalnog odbora (u daljnjem tekstu: „Statut članova“) utvrđuju se prava i obveze članova Odbora te pravila kojima se uređuje njihov rad i njihovi odnosi s Odborom i njegovim službama. |  |
|  |  |
| **Pravilo 3. – Kodeks ponašanja** |  |
| Članovi su dužni pridržavati se standarda sadržanih u Kodeksu ponašanja članova EGSO-a (u daljnjem tekstu: „Kodeks ponašanja“).  |  |
| U priloženom Kodeksu ponašanja, koji ima istu pravnu snagu kao Poslovnik, utvrđuju se standardi i načela ponašanja koji se primjenjuju na članove Odbora, delegate CCMI-ja, zamjenike i savjetnike. |  |
| Kodeksom ponašanja osniva se Etičko povjerenstvo.  |  |
| Njime se također utvrđuju postupak i mjere koje treba primijeniti u slučaju kršenja standarda i načela.  |  |
| Nepoštovanje standarda i načela utvrđenih Kodeksom ponašanja može dovesti do primjene mjera predviđenih Kodeksom.  |  |
|  |  |
| **Pravilo 4. – Kraj mandata članova** |  |
| Mandat svih članova Odbora istječe na kraju petogodišnjeg razdoblja koje je Vijeće utvrdilo u trenutku obnove sastava Odbora.  |  |
| Mandat pojedinačnog člana Odbora može u iznimnim okolnostima prestati smrću, ostavkom, razrješenjem dužnosti, uslijed nepredviđenih okolnosti ili nespojivosti dužnosti ili isključenjem. |  |
| Ostavke se pisanim putem podnose predsjedniku Odbora.  |  |
| U slučajevima ostavke koji nisu predviđeni stavkom 8. ovog pravila, član u ostavci: |  |
| * osim ako ne zatraži drugačije, ostaje na dužnosti do pravomoćnog imenovanja zamjene, i
 |  |
| * može povući svoju ostavku do datuma njezina prosljeđivanja Vijeću, u skladu sa stavkom 9. ovog pravila.
 |  |
| Okolnosti u kojima se članovi razrješuju utvrđene su pravilom 93. stavkom 2. Poslovnika.  |  |
| Nepredviđene okolnosti nastaju ako član Odbora iz zdravstvenih ili drugih razloga nije u mogućnosti izvršavati svoj mandat u razdoblju duljem od dvanaest mjeseci. |  |
| Nespojivost dužnosti nastaje kad je član Odbora imenovan ili izabran za člana vlade ili zastupnika u parlamentu, za zamjenika ministra s političkom odgovornošću ili za člana institucije ili tijela Europske unije, odnosno kad postane dužnosnik ili drugi službenik Europske unije u aktivnom radnom odnosu. |  |
| Okolnosti u kojima članovi mogu biti isključeni utvrđene su člankom 14. stavkom 3. i člankom 16. Kodeksa ponašanja. |  |
| U slučaju razrješenja dužnosti, nepredviđenih okolnosti ili nespojivosti dužnosti, član podnosi ostavku. |  |
| Nepodnošenje ostavke u jednom od tih slučajeva može dovesti do primjene članka 14. stavka 3. i članka 16. Kodeksa ponašanja. |  |
| U svim slučajevima izvanrednog prestanka mandata predsjednik Odbora obavještava Vijeće, koje potvrđuje da je mjesto ispražnjeno i pokreće postupak zamjene.  |  |
| Novi se član imenuje za preostali dio tekućeg mandatnog razdoblja.  |  |
|  |  |
| **GLAVA II.** |  |
| **TIJELA ODBORA** |  |
|  |  |
| **Poglavlje I.** |  |
| **OPĆE NAPOMENE** |  |
|  |  |
| **Pravilo 5. – Izvršna tijela, sastav i struktura** |  |
| Izvršna tijela Odbora su predsjednik i Predsjedništvo.  |  |
| Odbor radi u punom sastavu (na plenarnim zasjedanjima Skupštine) ili u smanjenom sastavu (na sastancima stručnih skupina i drugih tijela Odbora). |  |
| Tajništvo ažurira i na intranetu objavljuje popis tijela Odbora. |  |
| Odbor je podijeljen u tri skupine, a njihov sastav i uloga utvrđeni su pravilom 6. |  |
|  |  |
| **Poglavlje II.** |  |
| **SKUPINE** |  |
|  |  |
| **Pravilo 6. – Sastav i uloga skupina** |  |
| Na konstituirajućoj sjednici Odbora osnivaju se tri skupine članova koje predstavljaju poslodavce, radnike i druge komponente organiziranog civilnog društva.  |  |
| Skupine u svom radu postupaju na demokratski, transparentan i autonoman način, u skladu s vlastitim načelima i unutarnjom praksom te u skladu s ovim Poslovnikom. |  |
| Članovi se mogu dobrovoljno pridružiti jednoj od skupina ako njezini članovi utvrde da su za to ispunjeni uvjeti.  |  |
| Član istodobno može pripadati samo jednoj skupini.  |  |
| Skupine sudjeluju u pripremi, organizaciji i koordinaciji rada Odbora i njegovih tijela.  |  |
| Nastoje postići konsenzus s drugim skupinama. |  |
| Iznose prijedloge o izboru i imenovanjima na položaje te o sastavu tijela Odbora u skladu s ovim Poslovnikom. |  |
| Svaka skupina ima tajništvo. |  |
|  |  |
| **Pravilo 7. – Predsjednici skupina** |  |
| Svaka skupina interno bira svog predsjednika i, po potrebi, potpredsjednike.  |  |
| Predsjednici skupina po službenoj su dužnosti članovi Predsjedništva Odbora.  |  |
| Predsjednici skupina savjetuju Uže predsjedništvo i Predsjedništvo pri oblikovanju politika Odbora. |  |
| Predsjednici skupina redovito se sastaju s Užim predsjedništvom Odbora, s kojim tvore Uže predsjedništvo u proširenom sastavu, kako bi mu pomogli u pripremi rada Predsjedništva i Skupštine, u skladu s pravilom 20. stavkom 3. |  |
|  |  |
| **Pravilo 8. – Članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini** |  |
| Budući da je članstvo u skupinama dobrovoljno, članovi ne moraju pripadati nijednoj skupini. |  |
| Članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini ne smiju biti ni u znatno boljem ni u znatno lošijem položaju u odnosu na članove koji pripadaju skupinama. |  |
| U pogledu sudjelovanja u radu Odbora, članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini imaju ista prava i obveze kao članovi koji skupinama pripadaju. |  |
| Članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini imaju pravo na materijalnu i tehničku podršku potrebnu za obavljanje dužnosti.  |  |
| Tu im podršku pruža Glavno tajništvo. |  |
| Načine na koje članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini sudjeluju u radu Odbora utvrđuje Predsjedništvo. |  |
| Načine na koje im tajništvo pruža materijalnu pomoć utvrđuje Predsjedništvo na prijedlog glavnog tajnika. |  |
| O sudjelovanju članova koji ne pripadaju nijednoj skupini u studijskim skupinama, kao i njihovom imenovanju izvjestiteljima, odlučuje predsjednik Odbora nakon savjetovanja sa skupinama.  |  |
| Pri određivanju trajanja izlaganja na plenarnom zasjedanju mora se voditi računa o članovima koji ne pripadaju nijednoj skupini. |  |
| U svakom slučaju, članovima koji ne pripadaju nijednoj skupini zajamčeno je pravo na pristup svim informacijama koje se dostavljaju članovima skupina.  |  |
|  |  |
| **Poglavlje III.** |  |
| **SKUPŠTINA** |  |
|  |  |
| **Pravilo 9. – Sastav Skupštine** |  |
| Skupština se sastoji od svih članova Odbora koje imenuje Vijeće i koji se sastaju na plenarnim zasjedanjima.  |  |
| Delegati CCMI-ja, zamjenici i savjetnici nisu članovi Odbora, a time ni Skupštine. |  |
|  |  |
| **Pravilo 10. – Nadležnosti Skupštine** |  |
| Skupština izvršava sve ovlasti koje su Odboru dodijeljene Ugovorima i drugim pravnim instrumentima.  |  |
| Međutim, Skupština svoje ovlasti može, u skladu s odredbama Poslovnika, prenijeti i na neko drugo tijelo Odbora navedeno u Poslovniku, Kodeksu ponašanja ili Statutu članova.  |  |
| U određenim slučajevima predviđenima Poslovnikom svoje ovlasti može i izričito delegirati. |  |
| Skupštini pripadaju sve preostale ovlasti koje Poslovnikom, Kodeksom ponašanja ili Statutom članova nisu dodijeljene nekom drugom tijelu. |  |
| Skupština donosi mišljenja i druge akte koje Odbor sastavlja u okviru savjetodavne uloge koja mu je dodijeljena Ugovorima. |  |
| Skupština donosi Poslovnik, Kodeks ponašanja i Statut članova. |  |
| Skupština određuje broj članova Predsjedništva u skladu s odredbama ovog Poslovnika.  |  |
| Određuje i broj i nadležnosti stručnih skupina, kao i broj članova svake stručne skupine i CCMI-ja, na prijedlog skupina. |  |
| Skupština imenuje predsjednika i potpredsjednike Odbora, predsjednike stručnih skupina i CCMI-ja i druge članove Predsjedništva, osim predsjednikâ triju skupina koje izravno biraju njihove skupine. |  |
| Na prijedlog skupina imenuje i članove stručnih skupina, članove i delegate CCMI-ja, kao i članove njihovih predsjedništava, pododbora, promatračkih skupina i delegacija te članove Etičkog povjerenstva, kvestore i članove Povjerenstva za Poslovnik.  |  |
| Skupština ima ovlast preispitivanja određenih odluka Predsjedništva ili ulaganja žalbe na te odluke u skladu s pravilom 12. stavkom 8. |  |
| Nadležnosti utvrđene u stavcima od 2. do 7. ovog pravila ne smiju se niti delegirati niti dodijeliti nijednom drugom tijelu. |  |
|  |  |
| **Poglavlje IV.** |  |
| **PREDSJEDNIŠTVO ODBORA** |  |
|  |  |
| **Pravilo 11. – Sastav Predsjedništva** |  |
| Predsjedništvo Odbora sastoji se od: |  |
| 1. predsjednika Odbora;
 |  |
| 1. dvaju potpredsjednika Odbora;
 |  |
| 1. predsjednikâ triju skupina, izabranih na način utvrđen pravilom 37. stavkom 2. točkom (a) drugom alinejom;
 |  |
| 1. predsjednikâ stručnih skupina i CCMI-ja;
 |  |
| 1. određenog broja članova koji može varirati, ali ne smije biti veći od broja država članica.
 |  |
|  |  |
| **Pravilo 12. – Ovlasti Predsjedništva** |  |
| Predsjedništvo snosi političku odgovornost za opće upravljanje Odborom. | Tijekom trećeg tromjesečja svake godine Predsjedništvo za sljedeću godinu izrađuje godišnji raspored sastanaka Odbora i njegovih tijela te određuje političke prioritete Odbora. Pri izradi rasporeda potrebno je uzeti u obzir glavne vjerske blagdane. |
| Ono osobito vodi računa o tome da aktivnosti Odbora, njegovih tijela i njegova osoblja budu u skladu s njegovom institucionalnom ulogom. |  |
| Predsjedništvo odlučuje o ciljevima, strategijama i prioritetima Odbora u svim područjima. |  |
| Utvrđuje program rada Odbora i ocjenjuje njegovu provedbu. |  |
| Usvaja program rada Odbora nakon savjetovanja s Užim predsjedništvom u proširenom sastavu. |  |
| Predsjedništvo izvršava proračunske i financijske ovlasti predviđene Financijskom uredbom koja se primjenjuje na opći proračun Europske unije (u daljnjem tekstu: „Financijska uredba“) i Poslovnikom Odbora. |  |
| Predsjedništvo: |  |
| * obavlja funkciju dužnosnika za ovjeravanje dodijeljenu Odboru u skladu s Financijskom uredbom. Te ovlasti delegira glavnom tajniku, kao dužnosniku za ovjeravanje na osnovi delegiranja, navodeći opseg delegiranih ovlasti i može li glavni tajnik dalje delegirati svoje ovlasti,
 | Opseg delegiranih ovlasti i mogućnosti daljnjeg delegiranja definirani su Provedbenim odredbama Financijske uredbe. |
| * utvrđuje provedbene mjere u vezi s isplatom naknada i povratom putnih troškova i troškova boravka članova, delegata CCMI-ja, zamjenika i savjetnika u skladu s mjerodavnim proračunskim i financijskim postupcima,
 |  |
| * poštujući mjerodavne proračunske i financijske postupke, utvrđuje pravila o:
 |  |
| * pružanju pomoći članovima, delegatima CCMI-ja, zamjenicima i savjetnicima s invaliditetom,
 |  |
| * sufinanciranju troškova osposobljavanja, informatičke tehnologije, telekomunikacija i uredske tehnologije za članove i delegate CCMI-ja,
 |  |
| * pokrivanju ili povratu troškova prijema i reprezentacije članova i delegata CCMI-ja,
 |  |
| * odobrava aktivnosti u skladu s odredbama pravila 13.
 |  |
| Predsjedništvo je dužno osigurati dobro korištenje dostupnih ljudskih, proračunskih i tehničkih resursa Odbora.  |  |
| Propisuje ustroj i način rada Odbora i usvaja organigram na prijedlog glavnog tajnika. |  |
| Predsjedništvo usvaja Provedbene odredbe Poslovnika nakon savjetovanja sa skupinama u skladu s odredbama ovog Poslovnika. |  |
| Predsjedništvo može osnivati *ad hoc* skupine za rješavanje svih pitanja iz svoje nadležnosti. Može osnivati i stalne skupine u skladu s pravilom 35. Poslovnika. | Odlukom Predsjedništva o osnivanju *ad hoc* skupine utvrđuju se njezin djelokrug, ustroj, sastav i trajanje. *Ad hoc* skupina ne smije trajati dulje od trajanja mandatnog razdoblja. |
| Na zahtjev člana Odbora ili glavnog tajnika, Predsjedništvo podrobnije tumači Poslovnik i njegove Provedbene odredbe. Međutim, za tumačenje Poslovnika u pogledu ovlasti Predsjedništva nadležna je Skupština.Odluke Predsjedništva o tumačenju mogu se osporiti podnošenjem žalbe Skupštini u skladu s postupkom utvrđenim u Provedbenim odredbama Poslovnika.Odluka Skupštine je konačna. | Ako se pojavi sumnja u primjenu ili tumačenje Poslovnika i/ili njegovih Provedbenih odredbi, bilo koji član Odbora ili glavni tajnik može predmet uputiti Predsjedništvu na razmatranje. Predsjedništvo odlučuje o tome treba li Poslovnik ili Provedbene odredbe izmijeniti.Po potrebi predlaže Skupštini da postupi u skladu s pravilom 115. i/ili pravilom 116.Ako Predsjedništvo odluči da je tumačenje postojećih pravila zadovoljavajuće, odluku o tumačenju na sljedećoj sjednici prosljeđuje Skupštini za informaciju. Predsjednik Odbora, predsjednik skupine, predsjednik stručne skupine, predsjednik CCMI-ja, tri kvestora koji zajedno rade na pitanjima koja se tiču statuta članova, ili najmanje dvadeset i pet članova Odbora mogu odluku Predsjedništva o tumačenju osporiti podnošenjem žalbe Skupštini. Podnositelji žalbu predaju tajništvu zaduženom za plenarno zasjedanje u roku od 15 radnih dana od završetka sjednice na kojoj je Skupštini predstavljena odluka o tumačenju.Ako se odluka Predsjedništva o tumačenju odnosi na njegove ovlasti ili ako je protiv nje podnesena žalba, o njoj glasa Skupština na sljedećem plenarnom zasjedanju. Prije glasanja Skupština saslušava jednog člana koji govori u ime Predsjedništva i jednog člana koji zastupa podnositelja žalbe. Svaki govornik ima pravo govoriti dvaput. Članovima se može dozvoliti postavljanje pitanja.Skupština tekst usvaja ako za njega glasa više od polovice prisutnih ili zastupanih članova, pod uvjetom da dani glasovi predstavljaju najmanje jednu trećinu članova Odbora. U slučaju odbijanja predmet se vraća Predsjedništvu.Predsjednik po potrebi može primijeniti hitni postupak za donošenje odluke o tome kako privremeno primijeniti predmetno pravilo dok se o tom pitanju ne donese konačna odluka.Nesporne odluke Predsjedništva o tumačenju i odluke Skupštine o tumačenju prilažu se kao objašnjenja odgovarajućem pravilu. |
| Svakih šest mjeseci Predsjedništvo, na temelju izvješća sastavljenog u tu svrhu, razmatra mjere poduzete u vezi s mišljenjima Odbora.  | Predsjedništvo mjere poduzete u vezi s mišljenjima Odbora razmatra na temelju iscrpnog izvješća koje je Komisija prethodno izradila u skladu s odredbama Protokola o suradnji između Odbora i Komisije.  |
| Predsjedništvo pravodobno razmatra prijedloge i preporuke vanjskih nadzornih i istražnih tijela. |  |
| Predsjedništvo sâmo utvrđuje svoja pravila o radu.  |  |
|  |  |
| **Pravilo 13. – Odobravanje aktivnosti** |  |
| Predsjedništvo može, odlukama koje se donose za svaki pojedini slučaj, odobravati aktivnosti koje su izravno ili neizravno povezane sa savjetodavnom ulogom Odbora. To se odnosi posebno na:  |  |
| * forume, platforme ili druge strukture za tematsko savjetovanje koje osniva, čiji sastav određuje i kojima upravlja Odbor, kao i način sudjelovanja Odbora i njegovih članova u strukturama za savjetovanje koje osnivaju ili u kojima sudjeluju institucije Europske unije,
 |  |
| * sudjelovanje članova u vanjskim tijelima, što se redovito prati i ocjenjuje. Zastupljenost članova u vanjskim tijelima uravnotežena je i podliježe rotaciji,
 | Tajništvo doprinosi praćenju sudjelovanja članova u vanjskim tijelima, odobrenog od strane Predsjedništva, tako što Predsjedništvo redovno izvještava o statusu njihovog sudjelovanja (po skupinama članova).Zamjenici i delegati ne smiju sudjelovati u predstavljanju Odbora u vanjskim tijelima. |
| * sastavljanje, naručivanje i objavljivanje studija,
 |  |
| * organizaciju radnih posjeta i događanja izvan sjedišta.
 |  |
|  |  |
| **Pravilo 14. – Evaluacija politika** |  |
| Predsjedništvo po potrebi odobrava evaluaciju politika. |  |
| Pod pojmom „evaluacija politika“ podrazumijevaju se *ex post* evaluacije politika ili pravnih instrumenata Europske unije koji se već provode. |  |
| *Ex post* evaluacije kvalitativne su i ciljane.  |  |
| Prilikom evaluacija politika u obzir se uzimaju gospodarski, društveni i okolišni učinci.  |  |
| Evaluacije politika mogu imati isti oblik kao mišljenja ili evaluacijska izvješća u smislu ovog Poslovnika:* ako se sastavljaju na izričit zahtjev institucija Europske unije ili na vlastitu inicijativu kako bi se iznijeli stavovi, ocjene i zahtjevi organiziranog civilnog društva o učinku politika EU-a, donose se u obliku mišljenja,
* ako se sastavljaju na izričit zahtjev institucija Europske unije kako bi se iznijele činjenične informacije sa zaključcima i preporukama, donose se u obliku evaluacijskog izvješća.
 | Evaluacijsko izvješće može poslužiti kao temelj za izradu samoinicijativnog mišljenja.Predsjedništvo može, u skladu s Poslovnikom i Provedbenim odredbama, pružiti detaljnije smjernice o praktičnim aspektima metodologije evaluacije. |
| **Pravilo 15. – Funkcioniranje Predsjedništva Odbora** |  |
| Sjednicom Predsjedništva predsjeda predsjednik Odbora ili, u njegovoj odsutnosti, jedan od potpredsjednika.  |  |
| Predsjedništvo se redovno sastaje prije zasjedanja Skupštine, a po potrebi i na izvanrednim sjednicama. |  |
| Sjednice Predsjedništva saziva predsjednik, postupajući po službenoj dužnosti ili na zahtjev deset članova Predsjedništva.  |  |
| O svakoj se sjednici Predsjedništva vodi zapisnik.  |  |
| Zapisnik se na sljedećoj sjednici podnosi Predsjedništvu na usvajanje.  |  |
| Predsjedništvo svoj rad može obavljati i pisanim postupkom.  |  |
| Pravila pisanog postupka određuje Predsjedništvo u svojim pravilima o radu. |  |
| U vrijeme obnove sastava Odbora svakih pet godina, Predsjedništvo na odlasku obavlja tekuće poslove do prve sjednice novog sastava Odbora. | Za pripremu svake petogodišnje obnove sastava, Predsjedništvu se na odobrenje podnosi memorandum uprave o aktivnostima koje su odobrene u skladu s ovim pravilom. Te su aktivnosti ograničene na članove čiji je mandat produljen. |
| „Tekući poslovi“ su poslovi čije je izvršavanje ključno za kontinuitet rada službi i uobičajeno funkcioniranje Odbora u razdoblju između kraja mandata članova Odbora na odlasku i konstituiranja novog sastava Odbora („razdoblje međuuprave”). Na primjer: |  |
| * pitanja svakodnevnog upravljanja koja treba rješavati, a koja ne iziskuju donošenje novih odluka koje bi Odbor obvezivale na trajnoj osnovi,
 |  |
| * tekuća pitanja koja su predmet prethodno donesenih odluka, čiji je postupak rješavanja u uznapredovaloj fazi i treba ga okončati,
 |  |
| * hitna pitanja čije bi kasno rješavanje bilo na štetu Odbora. U tom bi slučaju Predsjedništvo moglo delegirati, isključivo članu čiji je mandat produljen, ovlast za nastavak određenih posebnih aktivnosti tijekom „razdoblja međuuprave”.
 |  |
|  |  |
| **Pravilo 16. – Ovlaštenja u okviru vanjske ili međuinstitucijske suradnje** |  |
| Predsjedništvo može predsjednika Odbora ovlastiti za pregovaranje i sklapanje sporazuma o suradnji s institucijama i tijelima Europske unije ili s vanjskim tijelima ili organizacijama. | Pregovaranje i sklapanje sporazuma o suradnji koji imaju financijske posljedice podliježe odredbama Financijske uredbe i unutarnjih financijskih pravila Odbora.Sporazumi o suradnji s vanjskim tijelima ili organizacijama ne smiju prouzročiti troškove koji terete proračun Odbora.Predsjednik pravodobno i što je moguće iscrpnije obavještava Predsjedništvo o svim sporazumima o suradnji koje je sklopio na temelju ovlasti iz ovog pravila.Prihvaćeni tekstovi i popratni dokumenti dostavljaju se Predsjedništvu u jezičnim verzijama u kojima su bili dostupni u vrijeme kada su prihvaćeni. Prijevodi se mogu dostaviti naknadno. Cjelokupni se Odbor na primjeren način obavještava o sklopljenim sporazumima. |
| Predsjedništvo može ovlastiti i glavnog tajnika ili jednog od direktora Odbora za pregovaranje i sklapanje sporazuma isključivo administrativne prirode s institucijama i tijelima Europske unije ili s vanjskim tijelima ili organizacijama. Te im ovlasti može i delegirati. |  |
| Tim delegiranjem i dodjeljivanjem ovlasti utvrđuju se područje primjene, doseg i ograničenja pregovora i sklapanja takvih sporazuma u ime Odbora, kao i postupak koji u tu svrhu treba slijediti. | Sporazumi o pružanju usluga s drugim institucijama (sporazumi o razini usluga) sklapaju se u skladu s uvjetima utvrđenima u Financijskoj uredbi i unutarnjim financijskim pravilima Odbora. |
|  |  |
| **Pravilo 17. – Povjerenstvo za financije i proračun (CAF)** |  |
| Osniva se Povjerenstvo za financije i proračun, sastavljeno od dvanaest članova: jednog predsjednika, koji je jedan od dvaju potpredsjednika Odbora, i jedanaest članova, koje imenuje Predsjedništvo na prijedlog skupina. |  |
| Povjerenstvo za financije i proračun: |  |
| 1. od glavnog tajnika prima nacrt projekcije prihoda i rashoda za sljedeću proračunsku godinu, razmatra ga, raspravlja o njemu s glavnim tajnikom i podnosi ga na odobrenje Predsjedništvu zajedno sa svojim primjedbama i prijedlozima izmjena;
 | Pravilo 17. stavak 2. točku (a) treba tumačiti zajedno s pravilom 110. |
| 1. zaduženo je za pripremu svih nacrta odluka koje donosi Predsjedništvo, a koje su financijske i proračunske prirode ili su organizacijske prirode, ali imaju financijski ili proračunski učinak;
 |  |
| 1. savjetuje Predsjedništvo o:
 |  |
| * svim važnim pitanjima koja bi mogla ugroziti dobro upravljanje odobrenim sredstvima ili spriječiti postizanje zadanih ciljeva, naročito kad je riječ o predviđanju upotrebe odobrenih sredstava,
 | U svojoj savjetodavnoj ulozi Povjerenstvo za financije i proračun Predsjedništvo obavještava o svim važnim pitanjima koja bi mogla ugroziti dobro upravljanje odobrenim sredstvima ili spriječiti postizanje zadanih ciljeva, naročito kad je riječ o predviđanju upotrebe odobrenih sredstava. |
| * izvršenju tekućeg proračuna, prijenosu odobrenih sredstava, učinku plana radnih mjesta na proračun, administrativnim odobrenim sredstvima i aktivnostima u pogledu projekata koji se tiču zgrada, uključujući procjenu stanja i predlaganje daljnjih koraka,
 | U svojoj savjetodavnoj ulozi Povjerenstvo za financije i proračun obavještava Predsjedništvo o stanju izvršenja tekućeg proračuna, a posebno o učinku na plan radnih mjesta, administrativna odobrena sredstva i aktivnosti u pogledu projekata koji se tiču zgrada.Povjerenstvo za financije i proračun Predsjedništvo obavještava i o prijenosima odobrenih sredstava na koje je Povjerenstvo pristalo. |
| * postupku davanja razrješnice u bliskoj suradnji s glavnim tajnikom i izvjestiteljem Europskog parlamenta.
 | Savjetodavna uloga Povjerenstva za financije i proračun u postupku davanja razrješnice povezana je s temama koje su u njegovoj općoj savjetodavnoj nadležnosti. Glavni tajnik kao dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja, koji djeluje u skladu s Financijskom uredbom i Pravilnikom o osoblju, uz savjetovanje i suradnju s nadležnim službama i unutarnjim tijelima EGSO-a i uz puno poštovanje obveze povjerljivosti, odgovoran je za postupak davanja razrješnice. |
| Predsjedništvo Povjerenstvu za financije i proračun može dodijeliti i druge ovlasti. |  |
| Povjerenstvo za financije i proračun Predsjedništvu na odobrenje podnosi nacrt vlastitih internih pravila o radu. |  |
| Povjerenstvo za financije i proračun na redovnim sjednicama Predsjedništva podnosi godišnje izvješće o svojim aktivnostima. |  |
| Predsjednik Povjerenstva za financije i proračun predstavlja Odbor pred proračunskim tijelima Europske unije i o tome izvještava Predsjedništvo. |  |
|  |  |
| **Pravilo 18. – Povjerenstvo za komunikaciju (COCOM)** |  |
| Osniva se Povjerenstvo za komunikaciju, sastavljeno od dvanaest članova: jednog predsjednika, koji je jedan od dvaju potpredsjednika Odbora, i jedanaest članova koje imenuje Predsjedništvo na prijedlog skupina. |  |
| Povjerenstvo za komunikaciju: | Povjerenstvo za komunikaciju zaduženo je za izradu komunikacijske strategije EGSO-a, koju podnosi Predsjedništvu na odobrenje.Sljedeći prijedlozi, nakon što ih Povjerenstvo za komunikaciju odobri, podnose se Predsjedništvu na usvajanje:* prijedlozi u vezi s komunikacijom Odbora;
* dugoročni komunikacijski prioriteti Odbora;
* odluke kojima se stvara okvir za komunikacijske aktivnosti članova EGSO-a (npr. okvir za aktivnosti otvaranja prema javnosti). Ova se odredba odnosi samo na okvir; pojedinačne odluke koje se donose na temelju okvira ne podliježu odobrenju Predsjedništva;
* prijedlozi koji se odnose na upravljanje komunikacijskim aktivnostima, a nisu ograničeni na administrativnu razinu i podrazumijevaju suradnju s EGSO-ovim Užim predsjedništvom, Užim predsjedništvom u proširenom sastavu, stručnim skupinama ili skupinama.
 |
| 1. zaduženo je za usmjeravanje i praćenje komunikacijske strategije Odbora;
 |  |
| 1. savjetuje Predsjedništvo i predsjednika Odbora o pitanjima iz područja komunikacije;
 |  |
| 1. koordinira aktivnosti struktura zaduženih za komunikaciju, odnose s novinarima i medijima te kulturu, osiguravajući da te aktivnosti budu u skladu s odobrenom strategijom i programima EGSO-a.
 |  |
| Povjerenstvo za komunikaciju Predsjedništvu na odobrenje podnosi nacrt vlastitih internih pravila o radu. |  |
| Povjerenstvo za komunikaciju na redovnim sjednicama Predsjedništva podnosi godišnje izvješće o svojim aktivnostima. | Izvješće uključuje aktivnosti u vezi s međuinstitucijskim odnosima i odnosima s civilnim društvom i gospodarskim i socijalnim vijećima, koje se provode u nadležnosti Uprave za komunikaciju.Povjerenstvo za komunikaciju donosi (neiscrpni popis):* svoj godišnji program rada;
* srednjoročne komunikacijske prioritete;
* komunikacijske prioritete za komunikaciju na lokalnoj razini;
* godišnji program publikacija;
* pravila Nagrade za civilno društvo;
* kulturni program;
* odluke o komunikacijskim aktivnostima i događanjima.

Povjerenstvo za komunikaciju propisno obavještava Predsjedništvo o donesenim odlukama. |
|  |  |
| **Poglavlje V**. |  |
| **UŽE PREDSJEDNIŠTVO** |  |
|  |  |
| **Pravilo 19. – Predsjednik Odbora** |  |
| Predsjednik zastupa Odbor. |  |
| Predsjednik ovlast zastupanja može prenijeti i na potpredsjednika ili po potrebi na drugog člana Predsjedništva. |  |
| Predsjednik upravlja aktivnostima Odbora i njegovih tijela u skladu s Ugovorima, pravnim instrumentima koji su na snazi i Poslovnikom.  |  |
| Predsjednik Odbora saziva sjednice Skupštine, Predsjedništva i Užeg predsjedništva u proširenom sastavu te njima predsjeda. |  |
| Predsjednik ima sve ovlasti koje su mu potrebne za usmjeravanje vijećanja tih tijela i osiguravanje njihova propisanog tijeka. |  |
| Predsjednik u svoj rad sustavno uključuje potpredsjednike te im može povjeriti određene zadaće ili konkretne dužnosti iz svoje nadležnosti. |  |
| Potpredsjednici za ovlasti koje su im povjerene odgovaraju predsjedniku. |  |
| Predsjednik Skupštini podnosi izvješća o aktivnostima i mjerama poduzetima u ime Odbora između plenarnih zasjedanja. |  |
| O tim izvješćima može se povesti rasprava.  |  |
| Predsjednik može na određeno vrijeme povjeriti određene zadaće glavnom tajniku, koji mu o njima podnosi izvješće. |  |
| Predsjednik predstavlja Odbor u svojstvu voditelja obrade osobnih podataka. |  |
| Predsjednik u ime Odbora obnaša funkcije i snosi odgovornosti koje su Odboru kao tijelu Europske unije dodijeljene mjerodavnim zakonodavstvom o zaštiti osobnih podataka. |  |
| On to ovlaštenje može prenijeti na glavnog tajnika. |  |
| Nakon što je izabran, predsjednik Skupštini predstavlja program rada za svoje mandatno razdoblje. |  |
| Na kraju svog mandatnog razdoblja Skupštini predstavlja pregled ostvarenih rezultata. |  |
| Oba izlaganja predmet su rasprave u Skupštini.  |  |
|  |  |
| **Pravilo 20. – Uže predsjedništvo** |  |
| Uže predsjedništvo Odbora čine predsjednik i dva potpredsjednika. |  |
| Jedan od potpredsjednika predsjednik je Povjerenstva za financije i proračun, a drugi je predsjednik Povjerenstva za komunikaciju. Oni u obavljanju tih poslova odgovaraju predsjedniku Odbora. |  |
| Uže predsjedništvo Odbora sastaje se s predsjednicima skupina, s kojima tvori Uže predsjedništvo u proširenom sastavu, radi pripremanja rada Predsjedništva i Skupštine. |  |
| Na te sjednice mogu biti pozvani i predsjednici stručnih skupina. |  |
| Uže predsjedništvo Odbora sastaje se s predsjednicima skupina, stručnih skupina i CCMI-ja najmanje dva puta godišnje radi utvrđivanja programa rada Odbora i ocjenjivanja njegove provedbe te po potrebi Predsjedništvu podnosi prijedloge. |  |
|  |  |
| **Pravilo 21. – Uže predsjedništvo u proširenom sastavu** |  |
| Uže predsjedništvo u proširenom sastavu sastoji se od Užeg predsjedništva i predsjednikâ skupina.  |  |
| Uže predsjedništvo u proširenom sastavu:  |  |
| 1. priprema i olakšava rad Predsjedništva i Skupštine;
 |  |
| 1. olakšava donošenje potrebnih odluka u hitnim slučajevima ili u izvanrednim okolnostima;
 |  |
| 1. savjetuje Predsjedništvo o oblikovanju politika Odbora;
 |  |
| 1. pokreće raspravu u slučaju spora pri određivanju veličine studijske skupine ili u vezi s njezinim aktivnostima;
 |  |
| 1. predlaže dnevni red Skupštine Predsjedništvu;
 |  |
| 1. savjetuje, prema potrebi, o imenovanju dužnosnika i zapošljavanju ostalih službenika, u skladu s uvjetima iz ovog Poslovnika.
 |  |
| Uže predsjedništvo u proširenom sastavu sastaje se radi pripremanja rada Predsjedništva i Skupštine ili po potrebi.  | Sažetak rada sastavlja tajništvo pod nadležnošću glavnog tajnika i pisanim ga postupkom podnosi na usvajanje članovima Užeg predsjedništva u proširenom sastavu. |
| Sastaje se i s predsjednicima stručnih skupina i CCMI-ja najmanje dva puta godišnje radi pripremanja programa rada Odbora i ocjenjivanja njegove provedbe te po potrebi Predsjedništvu podnosi prijedloge.  |  |
| Na sjednice Užeg predsjedništva u proširenom sastavu mogu biti pozvane i druge osobe. |  |
|  |  |
| **Poglavlje VI**. |  |
| **STRUČNE SKUPINE** |  |
|  |  |
| **Pravilo 22. – Osnivanje stručnih skupina** |  |
| Savjetodavni rad Odbora organiziran je u okviru tematskih stručnih skupina, osim ako ovim Poslovnikom nije određeno drugačije. |  |
| Odbor stručne skupine osniva na konstituirajućoj sjednici nakon obnove sastava svakih pet godina. |  |
| Skupština osniva stručne skupine za područja u kojima je Ugovorima nadležnost dodijeljena Odboru. |  |
| Broj stručnih skupina i područja njihove nadležnosti mogu se preispitati prilikom obnove sastava svakih pet godina. |  |
|  |  |
| **Pravilo 23. – Članovi stručnih skupina** |  |
| Broj članova stručnih skupina određuje Skupština. |  |
| Članove stručnih skupina imenuje Skupština na prijedlog skupina na razdoblje od dvije i pol godine, nakon čega se mogu ponovno imenovati. |  |
| Osim predsjednika, svaki član Odbora član je barem jedne stručne skupine.  |  |
| Nijedan član ne može biti članom više od dviju stručnih skupina, osim ako ne dolazi iz države članice koja ima devet članova Odbora ili manje. |  |
| Nijedan član ne može biti članom više od triju stručnih skupina. |  |
| Postupak propisan za imenovanje članova stručnih skupina primjenjuje se i na njihovo zamjenjivanje.  |  |
| Zamjenski član ne mora pripadati istoj skupini kao član kojeg mijenja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 24. – Predsjedništva stručnih skupina i predsjedanje stručnim skupinama** |  |
| Predsjedništva stručnih skupina, koja se biraju na razdoblje od dvije i pol godine, čini po dvanaest članova, uključujući predsjednika i tri potpredsjednika. |  |
| Članove predsjedništva stručnih skupina imenuje Skupština na prijedlog triju skupina. |  |
| Predsjednici i drugi članovi predsjedništva stručnih skupina mogu biti ponovo izabrani. |  |
| Predsjedanje stručnim skupinama izmjenjuje se među trima skupinama na sljedeći način: |  |
| * Predsjedanje jednom polovinom stručnih skupina izmjenjuje se rotacijom među skupinama na početku petogodišnjeg mandatnog razdoblja.
 |  |
| * Predsjedanje drugom polovinom stručnih skupina izmjenjuje se rotacijom među skupinama nakon dvije i pol godine, prilikom obnove sastava sredinom mandatnog razdoblja.
 |  |
| * Ista skupina ne može predsjedati stručnom skupinom u razdoblju dužem od dva uzastopna dvoipolgodišnja mandatna razdoblja.
 |  |
|  |  |
| **Pravilo 25. – Zadaće stručnih skupina** |  |
| Stručne skupine usvajaju nacrte mišljenja o pitanjima koja su predmet zahtjeva za savjetovanje. |  |
| Mogu biti zadužene i za donošenje nacrta evaluacijskih izvješća i nacrta informativnih izvješća. |  |
| Svaka stručna skupina ima tajništvo koje joj pomaže u obavljanju dodijeljenih zadaća. |  |
|  |  |
| **Poglavlje VII.** |  |
| **PODODBORI I PROMATRAČKE SKUPINE** |  |
|  |  |
| **Pravilo 26. – Pododbori** |  |
| Na inicijativu Predsjedništva, Skupština može u iznimnim slučajevima osnivati pododbore zadužene za izradu nacrta mišljenja o strogo horizontalnim općim pitanjima. |  |
| Nacrt izvješća predstavlja se Predsjedništvu i podnosi Skupštini na odobrenje. |  |
| Članove pododbora imenuje Skupština na prijedloge skupina. |  |
| U razdobljima između plenarnih zasjedanja, pododbore može osnivati i Predsjedništvo. |  |
| Na prijedlog skupina može imenovati i njihove članove. |  |
| U tom slučaju odluku o osnivanju pododbora i imenovanju njegovih članova naknadno potvrđuje Skupština. |  |
| Pododbor ne može razmatrati više od jednog pitanja.  |  |
| Pododbor se automatski raspušta čim Skupština glasa o nacrtu mišljenja koji je sastavio. |  |
| Pododbori osnovani za pitanja koja spadaju u djelokrug dvaju ili više tijela sastavljeni su od članova tih tijela. |  |
| Odredbe kojima se uređuje rad stručnih skupina primjenjuju se *mutatis mutandis* i na pododbore. |  |
|  |  |
| **Pravilo 27. – Promatračke skupine** |  |
| Odbor može osnivati promatračke skupine kada priroda, opseg i složenost teme koja se razmatra iziskuje posebnu fleksibilnost u metodama rada, postupcima i instrumentima koji će se upotrebljavati. |  |
| Promatračka skupina osniva se odlukom Plenarne skupštine koja eventualno potvrđuje odluku koju je Predsjedništvo prethodno donijelo na prijedlog skupine ili stručne skupine. |  |
| Odlukom Skupštine o osnivanju promatračke skupine utvrđuju se njezin djelokrug, ustroj, sastav i trajanje.  |  |
| Skupština na prijedlog Predsjedništva naknadno može poništiti ili izmijeniti tu odluku. |  |
| Članove promatračkih skupina imenuje Skupština na prijedlog triju skupina. |  |
| Ne dovodeći u pitanje nadležnost stručnih skupina i CCMI-ja, promatračka skupina može u području svoje nadležnosti sastavljati informativne dokumente i provoditi studije o učinku ili izostanku učinka pravnih instrumenata Europske unije.  | S informativnim dokumentima postupa se kao s informativnim izvješćima iz pravila 49. Poslovnika. Studije provodi sama promatračka skupina *ad hoc* suradnjom članova i osoblja (što bi po mogućnosti trebalo uključivati posjete zemljama i anketu) ili ih se eksternalizira vanjskim izvođačima u okviru godišnjeg programa EGSO-a za izradu studija.  |
| Ti se informativni dokumenti i studije mogu proslijediti Europskom parlamentu, Vijeću, Komisiji ili bilo kojoj drugoj instituciji ili tijelu Europske unije ako Skupština tako odluči. |  |
| Svaka promatračka skupina radi pod nadzorom jedne stručne skupine. | Unatoč tome što radi pod nadzorom stručne skupine, promatračka skupina može promicati međusektorsku razmjenu informacija i znanja pružajući relevantne doprinose svim stručnim skupinama i CCMI-ju. |
| Predsjedništvo stručnoj skupini može odobriti da izradu nacrta mišljenja povjeri promatračkoj skupini koja djeluje u okviru nje. |  |
| Nacrt mišljenja koji sastavi promatračka skupina podnosi se stručnoj skupini na usvajanje. |  |
| Ako ga stručna skupina usvoji, podnosi ga Skupštini na usvajanje. |  |
|  |  |
| **Poglavlje VIII.** |  |
| **SAVJETODAVNA POVJERENSTVA** |  |
|  |  |
| **Pravilo 28. –** **Savjetodavno povjerenstvo za industrijske promjene (CCMI**) |  |
| Odbor osniva Savjetodavno povjerenstvo za industrijske promjene na plenarnom zasjedanju Skupštine u roku od tri mjeseca nakon dana petogodišnje obnove sastava Odbora. |  |
| CCMI se sastoji od članova Odbora i delegata iz organizacija koje zastupaju razne gospodarske i socijalne sektore te organizacija civilnog društva zahvaćenih industrijskim promjenama. Broj članova i delegata određuje Skupština na prijedlog Predsjedništva. |  |
| Mandat članova CCMI-ja traje dvije i pol godine. Mandat delegata CCMI-ja traje pet godina. U oba se slučaja mandat može obnoviti. |  |
| Članove Odbora koji sudjeluju u radu CCMI-ja imenuje Skupština na prijedlog skupina. |  |
| Delegate CCMI-ja imenuje Skupština na prijedlog Predsjedništva i na preporuku skupinâ. |  |
| O preporukama za imenovanje delegata odlučuje svaka skupina u skladu sa svojim internim pravilima. |  |
| Predsjednik CCMI-ja član je Predsjedništva Odbora, kojemu svake dvije i pol godine podnosi izvješće o aktivnostima tog savjetodavnog povjerenstva. | Predsjedništvo CCMI-ja sastoji se od jednakog broja članova i delegata, uključujući predsjednika i supredsjednika. Predsjednik, članovi Predsjedništva CCMI-ja i izvjestitelji imenuju se iz redova članova EGSO-a, a supredsjednik, delegati Predsjedništva CCMI-ja i suizvjestitelji izabiru se iz redova delegata CCMI-ja. Supredsjednik i druga dva delegata Predsjedništva CCMI-ja, koji se nazivaju koordinatorima, mogu prisustvovati zasjedanju Skupštine EGSO-a kao promatrači. |
| Delegati imaju pravo na naknade i povrat putnih troškova i troškova boravka pod istim uvjetima kao i članovi Odbora. | Delegati ne smiju sudjelovati u predstavljanju Odbora u vanjskim tijelima (vidjeti pravilo 13. drugu alineju Poslovnika). |
| Delegati CCMI-ja ne smiju imenovati zamjenike za sastanke CCMI-ja i pripremne aktivnosti. |  |
| CCMI ima tajništvo. |  |
|  |  |
| **Pravilo 29. – Osnivanje drugih savjetodavnih povjerenstava** |  |
| Odbor može osnivati druga savjetodavna povjerenstva ako se to pokaže potrebnim za obavljanje zadaća koje su mu dodijeljene Ugovorima ili drugim pravnim instrumentima. |  |
| Ona se sastoje od članova Odbora i delegata iz segmenata organiziranog civilnog društva koje Odbor želi uključiti u svoj rad. |  |
| Za osnivanje novih savjetodavnih povjerenstava potrebno je unaprijed dobiti izričito odobrenje proračunskih tijela Unije. |  |
| Savjetodavna povjerenstva osnivaju se odlukom Skupštine kojom se potvrđuje odluka Predsjedništva. |  |
|  |  |
| Odlukom Skupštine o osnivanju savjetodavnih povjerenstava utvrđuje se njihov djelokrug, ustroj, sastav i trajanje, kao i eventualni uvjeti koje osoba treba zadovoljiti da bi postala njihov delegat. |  |
|  |  |
| **Poglavlje IX**. |  |
| **DIJALOG S GOSPODARSKIM I SOCIJALNIM ORGANIZACIJAMA U EUROPSKOJ UNIJI I TREĆIM ZEMLJAMA** |  |
|  |  |
| **Pravilo 30. – Odnosi s vanjskim organizacijama** |  |
| Na inicijativu Predsjedništva Odbor može održavati strukturirane odnose s gospodarskim i socijalnim vijećima i sličnim institucijama te s organizacijama civilnog društva gospodarske i socijalne prirode u Europskoj uniji i trećim zemljama. |  |
| Jednako tako, može poduzimati mjere kojima je cilj poticati osnivanje gospodarskih i socijalnih vijeća ili sličnih institucija u državama koje ih još nemaju.  |  |
|  |  |
| **Pravilo 31. – Delegacije i zajednički savjetodavni odbori** |  |
| Na prijedlog Predsjedništva Skupština može imenovati delegacije za održavanje odnosa s raznim gospodarskim i socijalnim komponentama organiziranog civilnog društva u državama ili udruženjima država izvan Europske unije.  |  |
| Suradnja Odbora i partnera iz organiziranog civilnog društva u zemljama kandidatkinjama odvija se putem zajedničkih savjetodavnih odbora, ako su ih vijeća za pridruživanje osnovala.  |  |
| U protivnom, ta se suradnja odvija u kontaktnim skupinama. |  |
| Članove zajedničkih savjetodavnih odbora i kontaktnih skupina imenuje Predsjedništvo na prijedlog triju skupina. |  |
| Zajednički savjetodavni odbori i kontaktne skupine sastavljaju informativna izvješća i deklaracije koje Odbor može proslijediti nadležnim institucijama i zainteresiranim dionicima. |  |
|  |  |
| **Poglavlje X.** |  |
| **Druga tijela** |  |
|  |  |
| **Pravilo 32. – Skupina kvestora** |  |
| Na prijedlog Predsjedništva, Skupština za svako dvoipolgodišnje razdoblje bira Skupinu kvestora sastavljenu od tri člana Odbora.  |  |
|  |  |
| Funkcija kvestora nespojiva je s članstvom u sljedećim tijelima: |  |
| * Predsjedništvu Odbora,
 |  |
| * Povjerenstvu za financije i proračun (CAF),
 |  |
| * Etičkom povjerenstvu i
 |  |
| * Odboru za reviziju.
 |  |
| Kvestori: |  |
| 1. nadziru provedbu i osiguravaju pravilno izvršavanje Statuta članova;
 |  |
| 1. sastavljaju prijedloge za usavršavanje i poboljšanje Statuta članova;
 |  |
| 1. poduzimanjem odgovarajućih mjera nastoje riješiti moguće nedoumice ili sporove koji proizlaze iz primjene Statuta članova;
 |  |
| 1. osiguravaju uspostavu odnosa između članova Odbora i Glavnog tajništva u pogledu primjene Statuta članova.
 |  |
|  |  |
| **Pravilo 33. – Etičko povjerenstvo** |  |
| Vodeći računa o rodnom paritetu, Skupština na prijedlog Predsjedništva za svako dvoipolgodišnje razdoblje bira dvanaest članova Odbora, šest punopravnih i šest rezervnih, koji čine Etičko povjerenstvo. |  |
| Način njihova izbora utvrđen je u članku 10. Kodeksa ponašanja. |  |
| Članstvo u Etičkom povjerenstvu nespojivo je s članstvom u: |  |
| * Predsjedništvu Odbora,
 |  |
| * Skupini kvestora i
 |  |
| * Odboru za reviziju.
 |  |
| Svaka od triju skupina Odbora imenuje jednog člana koji predsjeda Etičkim povjerenstvom dvije i pol godine, a skupine se izmjenjuju rotacijom. |  |
|  |  |
| **Pravilo 34. – Odbor za reviziju** |  |
| Radi savjetovanja predsjednika i Predsjedništva o revizijskim pitanjima uspostavlja se Odbor za reviziju. |  |
| Odbor za reviziju obavlja funkcije koje se člankom 123. Financijske uredbe dodjeljuju odboru za praćenje tijeka unutarnje revizije. |  |
| Odbor za reviziju posebno je zadužen za to da osigura neovisnost unutarnjeg revizora, nadzire kvalitetu unutarnjih revizija i osigura da službe Odbora propisno uzimaju u obzir i primjenjuju preporuke iznesene u okviru unutarnje i vanjske revizije.  |  |
| Odbor za reviziju svoja izvješća podnosi Predsjedništvu. |  |
| Predsjedništvo odlučuje o ustroju, sastavu, zadaćama i pravilima o radu Odbora za reviziju, uzimajući pritom u obzir njegovu organizacijsku samostalnost i važnost savjeta neovisnih stručnjaka. |  |
| Članove Odbora za reviziju imenuje Predsjedništvo na prijedlog skupina.  | Predsjedništvo imenuje predsjednika Odbora za reviziju. Član kojeg se imenuje član je skupine kojoj ne pripadaju ni predsjednik ni potpredsjednik zadužen za financije i proračun. |
| Svaka od triju skupina Odbora imenuje predsjednika Odbora za reviziju na razdoblje od dvije i pol godine, a skupine se izmjenjuju rotacijom. |
| Članstvo u Odboru za reviziju nespojivo je s članstvom u sljedećim tijelima: |  |
| * Predsjedništvu Odbora,
 |  |
| * Povjerenstvu za financije i proračun (CAF),
 |  |
| * Skupini kvestora i
 |  |
| * Etičkom povjerenstvu.
 |  |
| Odbor za reviziju donosi nacrt povelje unutarnjeg revizora u skladu s Financijskom uredbom i relevantnim međunarodnim standardima unutarnje revizije te ga podnosi Predsjedništvu na usvajanje.  |  |
|  |  |
| **Pravilo 35. – Stalne skupine** |  |
| Odbor može osnivati stalne skupine ako priroda teme koja se razmatra iziskuje osobito temeljito praćenje i ako je ta tema dio politike EU-a od velike važnosti za civilno društvo.  |  |
| Stalna skupina osniva se odlukom Predsjedništva, na prijedlog stručne skupine ili skupine. |  |
| Odlukom Predsjedništva o osnivanju stalne skupine utvrđuju se njezin djelokrug, ustroj, sastav i trajanje, koje ne smije biti dulje od isteka mandatnog razdoblja. |  |
| Članove stalnih skupina imenuje Predsjedništvo na prijedlog triju skupina. |  |
| Svaka stalna skupina radi pod nadzorom jedne stručne skupine. | Unatoč tome što radi pod nadzorom stručne skupine, stalna skupina može se baviti pitanjima politika u nadležnosti nekoliko stručnih skupina i CCMI-ja. |
|  |  |
| **Poglavlje IX.** |  |
| **INTERESNE SKUPINE** |  |
|  |  |
| **Pravilo 36. – Interesne skupine** |  |
| Članovi Odbora mogu se dobrovoljno udruživati u interesne skupine koje zastupaju razne gospodarske i socijalne interese organiziranog civilnog društva u Europskoj uniji.  |  |
| Interesna skupina sastoji se od najmanje deset članova.  |  |
| U slučaju spora u vezi s prihvatljivošću kandidata, Predsjedništvo donosi odluku nakon savjetovanja s članovima interesne skupine. |  |
| Član istovremeno može pripadati samo jednoj interesnoj skupini. |  |
| Osnivanje interesne skupine odobrava Predsjedništvo i o tome izvještava Skupštinu.  |  |
| Odlukom Predsjedništva kojom se odobrava osnivanje interesne skupine utvrđuju se njezin djelokrug, ustroj, sastav, trajanje i pravila o radu.  |  |
| Predsjedništvo naknadno može tu odluku izmijeniti ili poništiti.  |  |
|  |  |
| **DRUGI DIO** |  |
| **POSTUPCI** |  |
|  |  |
| **GLAVA I.** |  |
| **POSTUPCI KONSTITUIRANJA ODBORA, IZBORA I IMENOVANJA** |  |
|  |  |
| **Poglavlje I.** |  |
| **KONSTITUIRANJE ODBORA** |  |
|  |  |
| **Pravilo 37. – Prva sjednica Skupštine i konstituiranje Odbora** |  |
| Prva sjednica Skupštine nakon obnove sastava svakih pet godina posvećena je konstituiranju Odbora. |  |
| Saziva je i njome predsjeda najstariji član, a održava se najkasnije 40 kalendarskih dana nakon datuma odluke Vijeća kojom se imenuje većina članova Odbora, pod uvjetom da je imenovano barem pola članova. |  |
| Ako članovi Odbora nisu svi imenovani istom odlukom Vijeća, taj rok počinje teći od datuma odluke kojom se imenuje većina članova Odbora. |  |
| Postupci koji se provode na konstituirajućoj sjednici: |  |
| 1. Osnivanje skupina
 |  |
| Članovi Odbora izjavljuju kojoj se skupini žele priključiti, nakon čega se osnivaju tri skupine. |  |
| Svaka se skupina povlači i na sastanku kojem prisustvuju samo članovi skupine bira svojeg predsjednika i, prema potrebi, potpredsjednike. |  |
| Skupština se obavještava o imenima predsjednikâ triju skupina.  |  |
| 1. Osnivanje stručnih skupina
 |  |
| Skupština određuje broj i područja nadležnosti stručnih skupina. |  |
| Članovi odbora izjavljuju kojim se stručnim skupinama žele priključiti. |  |
| Skupština imenuje članove stručnih skupina i osniva ih. |  |
| 1. Osnivanje Predsjedništva Odbora
 |  |
| Skupština utvrđuje broj članova Predsjedništva. |  |
| Skupština iz redova članova koji nisu predsjednici skupina bira članove Predsjedništva na razdoblje od dvije i pol godine od datuma konstituiranja Odbora u skladu s odredbama ovog Poslovnika. |  |
| 1. Imenovanje članova na druge rukovodeće položaje u Odboru u skladu s odredbama ovog Poslovnika.
 |  |
| Pod predsjedanjem najstarijeg člana može se raspravljati samo o pitanjima koja se odnose na te postupke. |  |
|  |  |
| **Pravilo 38. – Sjednica za obnovu sastava sredinom mandatnog razdoblja** |  |
| Sredinom petogodišnjeg razdoblja, odnosno dvije i pol godine od datuma konstituiranja Odbora, obnavlja se sastav osoblja na rukovodećim položajima u Odboru. | Odredbe pravila 39., 40., 41. i 43. Poslovnika primjenjuju se *mutatis mutandis* na sjednicu za obnovu sastava sredinom mandatnog razdoblja. |
| Sjednicu Skupštine na kojoj se članovi biraju ili imenuju na položaje iz prethodnog stavka za drugu polovinu petogodišnjeg mandatnog razdoblja saziva predsjednik Odbora na odlasku. |  |
| Ta se sjednica održava na početku zasjedanja u mjesecu u kojem istječe mandat prethodnog Predsjedništva, a njome predsjeda predsjednik Odbora na odlasku. | Provedbene odredbe uz pravilo 39. primjenjuju se na sjednicu za obnovu sastava sredinom mandatnog razdoblja na sljedeći način:stavci 3. i 4. provedbene odredbe 39. ne primjenjuju se na sjednicu za obnovu sastava sredinom mandatnog razdoblja;sve liste kandidata (zajednička lista ili eventualne alternativne liste) podnose se tajništvu Predsjedništva u pisanom obliku u najkraćem mogućem roku, a najkasnije dva sata prije početka sastanka izbornog povjerenstva;prvi, drugi i treći podstavak provedbene odredbe 39. stavka 6. primjenjuju se na sjednicu za obnovu sastava sredinom mandatnog razdoblja. Provedbene odredbe uz pravilo 43. u cijelosti se primjenjuju na sjednicu za obnovu sastava sredinom mandatnog razdoblja. |
|  |  |
| **Poglavlje II.** |  |
| **POSTUPAK IZBORA I POSTUPAK IMENOVANJA** |  |
|  |  |
| **1. dio – Postupak izbora članova Predsjedništva** |  |
|  |  |
| **Pravilo 39. – Izborno povjerenstvo i lista kandidata za izbor članova Predsjedništva** |  |
| Skupština iz redova svojih članova osniva izborno povjerenstvo koje se sastoji od ravnopravno zastupljenih članova triju skupina, pri čemu je svaka država članica zastupljena s po jednim članom. |  |
| Članovi izbornog povjerenstva ne smiju se prijaviti za članstvo u Predsjedništvu. |  |
| Izborno povjerenstvo zaduženo je za primanje liste (ili lista) kandidata za Predsjedništvo, provjeru zakonitosti prijava u skladu sa stavkom 6. ovog pravila te podnošenje liste (ili lista) kandidata Skupštini u svrhu biranja Predsjedništva. |  |
| Skupine, koje predstavljaju njihovi predsjednici, sudjeluju u pregovorima i formuliranju prijedloga za sastav Predsjedništva u vidu zajedničke liste koju podnose izbornom povjerenstvu na razmatranje. | Čim skupine donesu odluku, zajednička lista koju sastave podnosi se pisanim putem tajništvu Predsjedništva. |
| Osim toga, najmanje 25 članova izbornom povjerenstvu može podnijeti i alternativne potpune liste članova. | Eventualne alternativne potpune liste članova podnose se tajništvu Predsjedništva pisanim putem najkasnije 24 sata prije početka prve sjednice Skupštine. |
| Izborno povjerenstvo najprije Skupštini na glasanje dostavlja zajedničku listu koju su predložile skupine. Također joj, eventualno, dostavlja alternativne liste. |  |
| Da bi bile stavljene na glasanje u Skupštini, liste moraju biti u skladu s odredbama pravila 1. stavka 5. i pravila 41. te im moraju biti priložene izjave svih kandidata o prihvaćanju kandidature s naznakom položaja za koji se prijavljuju. | Listi koja se tajništvu Predsjedništva podnosi u elektroničkom obliku prilaže se izjava svakog kandidata o prihvaćanju kandidature, poslana elektroničkom poštom s njegove osobne adrese.Lista koja se tajništvu Predsjedništva podnosi u papirnatom obliku sadržava potpise kandidata. Potpis je jednakovrijedan izjavi o prihvaćanju kandidature. Ako se kandidat ne može potpisati na listu, izjavu o prihvaćanju kandidature može poslati sa svoje osobne elektroničke adrese.Na listi u svakom slučaju moraju biti naznačeni položaji za koje se kandidati prijavljuju. |
|  |  |
| **Pravilo 40. – Izbor članova Predsjedništva** |  |
| Postupak izbora članova Predsjedništva odvija se u fazama, a po potrebi se provodi više krugova glasanja, i to sljedećim redoslijedom:  |  |
| U prvoj fazi, Skupština odlučuje o listi ili listama kandidata za Predsjedništvo. |  |
| 1. Najprije se glasa o zajedničkoj listi koju predstave skupine.
 |  |
| Ako više od dvije trećine članova Odbora glasa za taj prijedlog, Predsjedništvo se smatra izabranim. |  |
| 1. Ako zajednička lista ne dobije potrebnu većinu, glasa se o eventualnoj alternativnoj listi ili alternativnim listama, i to prema redoslijedu o kojem odlučuje izborno povjerenstvo.
 |  |
| Ako više od dvije trećine članova Odbora glasa za taj prijedlog, Predsjedništvo se smatra izabranim. |  |
| 1. Ako nijedna lista podnesena Skupštini ne dobije potrebnu većinu glasova, održava se drugi krug glasanja u skladu s postupkom utvrđenim u točkama (a) i (b).
 |  |
| U tom slučaju potrebnu većinu čini više od polovine članova Odbora. |  |
| 1. Ako ni u drugom krugu nijedna lista ne dobije potrebnu novu većinu, sjednica se prekida i odgađa za neko drugo vrijeme.
 |  |
| Kad se sjednica nastavi, održava se treći krug u skladu s postupkom utvrđenim u točkama (a) i (b). |  |
| U tom slučaju potrebnu većinu čini više od polovine prisutnih ili zastupljenih članova. |  |
| Nakon što Skupština usvoji listu članova Predsjedništva, slijedi druga faza, u kojoj Skupština na položaje u Predsjedništvu bira članove koji nisu predsjednici skupina, održavajući po potrebi više od jednog kruga glasanja, i to pod sljedećim uvjetima: |  |
| 1. Biraju se samo oni članovi Predsjedništva koji se nalaze na listi koju je prethodno usvojila Skupština.
 |  |
| 1. Glasa se sljedećim redoslijedom:
 |  |
| 1. izbor predsjednika Odbora;
 |  |
| 1. izbor dvaju potpredsjednika Odbora;
 |  |
| 1. izbor predsjednikâ stručnih skupina;
 |  |
| 1. izbor predsjednika CCMI-ja.
 |  |
| 1. Većina se postiže ako više od polovine prisutnih ili zastupljenih članova glasa za.
 |  |
| 1. Ako tijekom glasanja nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, održava se drugi krug, ali samo između dva kandidata koji su u prvom krugu glasanja dobili najviše glasova.
 |  |
| Imenuje se kandidat koji dobije najveći broj glasova u drugom krugu glasanja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 41. – Uvjeti izbora članova Predsjedništva** |  |
| Da bi bio valjan, izbor članova Predsjedništva mora se odvijati u skladu sa sljedećim uvjetima: |  |
| Sastav Predsjedništva mora biti u skladu s odredbama pravila 1. stavka 5. i odražavati geografsku ravnotežu i ukupnu ravnotežu među skupinama, s najmanje jednim, a najviše tri predstavnika po državi članici. | Sljedeće dužnosti ne smije obavljati ista osoba: predsjednik i potpredsjednik Odbora, predsjednik skupine, predsjednik i potpredsjednik stručne skupine i CCMI-ja te predsjednik i potpredsjednik promatračke skupine. |
| Za svako mandatno razdoblje od dvije i pol godine predsjednik Odbora bira se naizmjence među članovima triju skupina. |  |
| Dva potpredsjednika pripadaju različitim skupinama i biraju se iz redova dviju skupina kojima predsjednik Odbora ne pripada. |  |
| Predsjednik i potpredsjednici Odbora ne mogu biti ponovno izabrani na iste funkcije. |  |
| U razdoblju od dvije i pol godine neposredno nakon isteka mandata predsjednik Odbora ne može biti član Predsjedništva u svojstvu potpredsjednika Odbora ili predsjednika skupine, stručne skupine ili CCMI-ja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 42. – Zamjenjivanje člana Predsjedništva** |  |
| Ako se član Predsjedništva nađe u jednoj od situacija opisanih u pravilu 4. stavku 2., zamjenjuje se za preostali dio mandatnog razdoblja u skladu s uvjetima utvrđenima u pravilu 41. |  |
| O zamjeni glasa Skupština na temelju prijedloga skupine kojoj pripada član koji se zamjenjuje. Ako on ne pripada nijednoj skupini, prijedlog za zamjenu sastavljaju skupine. |  |
| Većina se postiže ako više od polovine prisutnih ili zastupljenih članova glasa za. |  |
| Ako tijekom glasanja kandidat kojeg je predložila predmetna skupina ne dobije potrebnu većinu, skupina podnosi nove prijedloge sve dok jedan kandidat ne bude izabran.  |  |
|  |  |
| **2. dio – Postupak izbora za druge rukovodeće položaje** |  |
|  |  |
| **Pravilo 43. – Postupak izbora za druge rukovodeće položaje koji provodi Skupština** |  |
| Tijekom konstituirajuće sjednice, nakon što se članovi Predsjedništva izaberu, a položaji u Predsjedništvu raspodijele, Skupština iz redova članova održava izbore za sljedeće položaje:* tri člana Skupine kvestora;
* šest punopravnih i šest rezervnih članova Etičkog povjerenstva;
* članove predsjedništava stručnih skupina koji nisu njihovi predsjednici.
 | Izbor za druge odgovorne položaje Skupština provodi u tri uzastopne faze: 1. izbor kvestora,
2. izbor članova Etičkog povjerenstva,
3. izbor članova predsjedništava stručnih skupina i CCMI-ja.

Za svaki postupak izbora: * skupine predlažu kandidate na zajedničkoj listi, poštujući uvjete iz pravila 45.;
* održava se glasanje, a većina se postiže ako više od polovice članova Odbora glasa za;
* ako se u prvom krugu ne dobije potrebna većina, održava se drugi krug, u kojem se većina postiže ako više od polovice prisutnih ili zastupljenih članova glasa za;

ako lista kandidata koje su predložile skupine ni u drugom krugu ne dobije potrebnu većinu, skupine predlažu novu listu, a izborni se postupak ponavlja sve dok se članovi ne imenuju. |
| Postupak izbora za te položaje utvrđuje se Provedbenim odredbama Poslovnika. |
| **Pravilo 44. – Postupak imenovanja izvjestitelja i članova studijskih skupina** |  |
| Kriteriji i postupak za imenovanje izvjestitelja i članova studijskih skupina utvrđeni su pravilom 55. Poslovnika. |  |
|  |  |
| **3. dio – Sudjelovanje skupina u postupku izbora i postupku imenovanja** |  |
|  |  |
| **Pravilo 45. – Prijedlozi skupina** |  |
| Skupine sastavljaju prijedloge za izbor članova Predsjedništva i imenovanje članova tijela Odbora uz poštovanje načela rodne ravnopravnosti i nediskriminacije, kako ih definiraju institucije Europske unije. |  |
| U primjeni ovog pravila, skupine nastoje postići ravnotežu i vode računa o kompetencijama i stručnosti predloženih članova. |  |
| Po potrebi, uzimaju u obzir i to da postoje članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini. |  |
|  |  |
| **GLAVA II.** |  |
| **SAVJETODAVNI POSTUPAK** |  |
|  |  |
| **Poglavlje I.** |  |
| **OPĆE NAPOMENE** |  |
|  |  |
| **Pravilo 46. – Obavljanje savjetodavnih funkcija** |  |
| Odbor saziva predsjednik na zahtjev Europskog parlamenta, Vijeća ili Komisije. |  |
| Odbor se može sastajati i na vlastitu inicijativu. |  |
| Svoje savjetodavne funkcije obavlja izradom mišljenja, evaluacijskih izvješća, informativnih izvješća ili rezolucija o aktualnim pitanjima. |  |
|  |  |
| **Pravilo 47. – Mišljenja Odbora** |  |
| Mišljenje je pravni instrument predviđen Ugovorima koji Odboru omogućuje da izrazi stajališta organiziranog civilnog društva. | Mišljenja i evaluacijska i informativna izvješća podnesena stručnim skupinama i CCMI-ju ne smiju sadržavati više od 18 000 znakova bez razmaka, uključujući bilješke. Maksimalna duljina odnosi se na glavni tekst mišljenja (što isključuje naslovnicu i stranicu s postupkom). Stručne skupine ili CCMI izvjestiteljima pomažu u pridržavanju navedene maksimalne duljine. U iznimnim slučajevima i nakon podnošenja propisno obrazloženog zahtjeva Predsjedništvo stručne skupine ili CCMI-ja može odobriti odstupanje od najviše 24 000 znakova bez razmaka.U izvanrednim okolnostima i nakon podnošenja propisno obrazloženog zahtjeva Predsjedništvo stručne skupine ili CCMI-ja može odobriti odstupanje od 24 000 do 30 000 znakova bez razmaka.Odstupanja od više od 30 000 znakova odobrava Predsjedništvo EGSO-a.Mišljenja razvrstana u kategoriju C sadrže samo stajalište Odbora u sažetom obliku. |
| U skladu s odredbama pravila 53. mišljenja Odbora razvrstavaju se u sljedeće tri kategorije: | U slučaju zahtjeva za savjetovanje razvrstanih u kategorije A, B i B+ kako je utvrđeno ovim pravilom, mišljenja su sažeti dokumenti u kojima se navode obrazloženi stavovi Odbora. U njima se izlažu argumenti bitni za razumijevanje izraženog stajališta. Mišljenja sadržavaju što konkretnije prijedloge za izmjene pravnih akata u okviru zakonodavnog postupka EU-a. |
| Mišljenja kategorije A |  |
| Ova kategorija obuhvaća mišljenja koja se sastavljaju na temelju: |  |
| * obaveznih ili neobaveznih zahtjeva Europskog parlamenta, Vijeća ili Komisije za savjetovanje o temama koje Odbor smatra prioritetnima,
 |  |
| * svih zahtjeva Europskog parlamenta, Vijeća ili Komisije za izradu razmatračkih mišljenja,
 | U razmatračkim mišljenjima Odbor nastoji iznijeti konkretne prijedloge koji bi predsjedništvo Vijeća ili Parlament mogli potaknuti na razmatranje ili djelovanje, ili kasnije dovesti do prijedloga Komisije. |
| * svih prihvaćenih prijedloga za izradu samoinicijativnih mišljenja.
 |  |
| Tim se mišljenjima bave studijske skupine različitih veličina (od 6 do 24 člana) koje raspolažu odgovarajućim resursima. |  |
| Mišljenja kategorije B |  |
| Ova kategorija obuhvaća mišljenja koja se sastavljaju na temelju obaveznih ili neobaveznih zahtjeva za savjetovanje koji su hitne prirode ili se odnose na teme od sekundarnog interesa za Odbor. |  |
| Tim se mišljenjima bavi samostalni izvjestitelj ili glavni izvjestitelj, osim u slučajevima predviđenima Poslovnikom.  |  |
| Predsjedništvo u propisno obrazloženim slučajevima može odlučiti da se mišljenjem kategorije B bavi tročlana skupina za izradu nacrta (kategorija B+). |  |
| Mišljenja kategorije C |  |
| Ova kategorija obuhvaća mišljenja koja se sastavljaju na temelju obaveznih ili neobaveznih zahtjeva za savjetovanje isključivo tehničke prirode za koje se smatra da intervencija izvjestitelja ili studijske skupine nije potrebna. |  |
| Ti se zahtjevi rješavaju izradom standardiziranog mišljenja koje Predsjedništvo izravno podnosi Skupštini. |  |
| Taj postupak ne iziskuje ni imenovanje izvjestitelja ni razmatranje unutar stručne skupine, nego samo prihvaćanje ili odbijanje standardiziranog mišljenja na zasjedanju Skupštine. |  |
| Na plenarnom zasjedanju Skupština se najprije izjašnjava o tome je li za ili protiv toga da se zahtjev za savjetovanje rješava u skladu s navedenim postupkom, a zatim po potrebi glasa za ili protiv donošenja standardiziranog mišljenja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 48. – Evaluacijska izvješća** |  |
| Evaluacijsko izvješće dokument je Odbora čija je svrha ocijeniti politiku EU-a u skladu s pravilom 14. | U evaluacijskim izvješćima predstavljaju se zaključci i preporuke zasnovani na činjeničnim informacijama koje su proširene studijske skupine prikupile posredstvom misija za utvrđivanje činjenica i upitnika namijenjenih prikupljanju informacija od organizacija civilnog društva na terenu. |
| Izvješće mora zatražiti institucija Europske unije.  |  |
| Evaluacijsko izvješće sastavlja studijska skupina u suradnji s izvjestiteljem. |  |
| Ono se zajedno s pripadajućim zaključcima i preporukama i, po potrebi, dodacima podnosi nadležnoj stručnoj skupini ili CCMI-ju na usvajanje. Tijekom sastanka stručne skupine primjenjuju se odredbe o amandmanima iz pravila 60. stavka 1. |  |
| Izvješće koje je usvojila stručna skupina ili CCMI Skupštini predstavlja izvjestitelj. |  |
| Predsjedništvo stručnoj skupini ili CCMI-ju vraća evaluacijsko izvješće koje nije u skladu s odredbama stavka 1. ovog pravila.  |  |
| Amandmane na evaluacijsko izvješće mogu podnositi članovi i skupine, a o njima glasa Skupština, pod uvjetom da su u skladu s odredbama stavka 1. ovog pravila. |  |
| Skupština glasa o izvješću i, prema potrebi, njegovu prosljeđivanju drugim europskim institucijama.  |  |
| Evaluacijska izvješća ne objavljuju se u Službenom listu Europske unije, ali se mogu dostaviti drugim institucijama ako Skupština tako odluči. |  |
|  |  |
| **Pravilo 49. – Informativna izvješća** |  |
| Informativno izvješće dokument je Odbora u kojem se razmatra pitanje koje se odnosi na politike Europske unije i njihov mogući razvoj i koji sadržava isključivo činjenične informacije i, eventualno, sažete informacije, bez preporuka. |  |
| Nacrt informativnog izvješća sastavlja studijska skupina u suradnji s izvjestiteljem. |  |
| Ono se zajedno sa svim sažetim informacijama i dodacima podnosi nadležnoj stručnoj skupini ili CCMI-ju na usvajanje. Tijekom sastanka stručne skupine primjenjuju se odredbe o amandmanima iz pravila 60. stavka 1. |  |
| Izvješće koje je usvojila stručna skupina ili CCMI Skupštini predstavlja izvjestitelj. |  |
| Predsjedništvo stručnoj skupini ili CCMI-ju vraća informativno izvješće koje nije u skladu s odredbama stavka 1. ovog pravila. |  |
| Skupština glasa o izvješću i, prema potrebi, njegovu prosljeđivanju drugim europskim institucijama. |  |
| Informativna izvješća ne objavljuju se u Službenom listu Europske unije, ali se mogu dostaviti drugim institucijama ako Skupština tako odluči. |  |
| Informativno izvješće može poslužiti kao temelj za izradu samoinicijativnog mišljenja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 50. – Rezolucije o aktualnim temama** |  |
| Odbor može donositi rezolucije o aktualnim temama. |  |
| Prijedlog mora potpisati ili predsjednik Odbora, predsjednik stručne skupine, predsjednik skupine ili najmanje 25 članova Odbora. |  |
| On mora sadržavati nacrt rezolucije i kad god je moguće mora se podnijeti tajništvu Predsjedništva 48 sati prije početka zasjedanja Skupštine. |  |
| Kad god je moguće, nacrtima rezolucija daje se prednost na dnevnom redu plenarnog zasjedanja.  |  |
| Skupština o rezolucijama o aktualnim temama raspravlja, o njima glasa i prema potrebi ih usvaja.  |  |
|  |  |
| **Poglavlje II.** |  |
| **POKRETANJE SAVJETODAVNOG POSTUPKA** |  |
|  |  |
| **Pravilo 51. – Pokretanje postupka na temelju zahtjeva za savjetovanje koji podnose institucije** |  |
| Europski parlament, Vijeće ili Komisija savjetuju se s Odborom, koji sastavlja mišljenja u slučajevima predviđenima Ugovorima. |  |
| Te institucije mogu se savjetovati s Odborom u svim slučajevima kada to smatraju primjerenim. Od njega se može zatražiti i da priprema evaluacijska izvješća o politikama.  |  |
| Ako to smatraju nužnim, institucije Odboru mogu odrediti rok za izradu mišljenja.  | Predsjednici i predsjedništva stručnih skupina i CCMI-ja osiguravaju da mišljenje bude pripremljeno unutar rokova koje je na zahtjev institucija odredilo Predsjedništvo Odbora. |
| Izostanak mišljenja nakon isteka tog roka ne sprečava daljnje djelovanje. |  |
| Zahtjevi institucija za savjetovanje prosljeđuju se predsjedniku Odbora.  |  |
| Predsjednik u suradnji s Predsjedništvom organizira rad Odbora, uzimajući u obzir rokove određene u zahtjevu za savjetovanje. |  |
|  |  |
| **Pravilo 52. – Pokretanje postupka na vlastitu inicijativu** |  |
| Odbor može sastavljati mišljenja na vlastitu inicijativu u slučajevima u kojima to smatra primjerenim. | Prijedlozi za izradu samoinicijativnih mišljenja stručnih skupina ili CCMI-ja mogu:* + - biti povezani sa zakonodavnim radom Komisije,
		- utvrditi ograničeni broj strateških i dalekosežnih pitanja koristeći program rada Komisije kao ishodište, kako bi se doprinijelo zakonodavnom pripremnom radu Komisije i utvrdile najbolje prakse na nacionalnoj razini; ili
		- obuhvatiti nove teme ili nedostatke u područjima od zajedničkog interesa relevantne za organizacije civilnog društva.

Samoinicijativna mišljenja posebno imaju za cilj:* pružanje dodane vrijednosti u okviru donošenja odluka i oblikovanja politika EU-a, i
* poticanje međuinstitucijske rasprave o svrsishodnosti djelovanja EU-a u određenom području ili o određenoj temi.
 |
| Na prijedlog Predsjedništva usvojen uz suglasnost većine članova Skupština može odlučiti da se donese mišljenje o bilo kojem pitanju koje se odnosi na Europsku uniju, njezine politike i mogući razvoj tih politika. | Zahtjevi stručnih skupina ili CCMI-ja za izradu samoinicijativnih mišljenja moraju sadržavati sljedeće informacije:* kontekst;
* ciljeve;
* organizaciju rada;
* vremenski raspored;
* veličinu radne skupine;
* pojedinosti o svim predloženim savjetovanjima i studijskim posjetima;
* procjenu troškova.
 |
| Na prijedlog Predsjedništva Skupština može odlučiti da se sastavi informativno izvješće radi razmatranja bilo kojeg pitanja koje se odnosi na politike Europske unije i njihov mogući razvoj. |  |
| Na prijedlog predsjednika Odbora, stručne skupine, skupine ili barem 25 članova Skupština može odlučiti da se donese rezolucija o aktualnim temama. |  |
|  |  |
| **Poglavlje III.** |  |
| **RAD STRUČNIH SKUPINA** |  |
|  |  |
| **1. dio – Priprema za rad stručnih skupina** |  |
|  |  |
| **Pravilo 53. – Određivanje stručnih skupina i razvrstavanje mišljenja** |  |
| Kada je potrebno sastaviti mišljenje, evaluacijsko izvješće ili informativno izvješće, Predsjedništvo Odbora određuje stručnu skupinu koja će biti za to zadužena. |  |
| Ako je tema nedvojbeno u nadležnosti određene stručne skupine, tu stručnu skupinu određuje predsjednik Odbora i o tome obavještava Predsjedništvo. |  |
| Predsjedništvo potvrđuje odluku predsjednika Odbora na svojoj sljedećoj sjednici. |  |
| Predsjednici stručnih skupina podnose prijedlog za razvrstavanje mišljenja u jednu od tri kategorije iz pravila 47. |  |
| Prijedlog se podnosi Predsjedništvu, koje utvrđuje redoslijed prioriteta mišljenja tako što ih razvrstava u kategorije. |  |
| O kategoriji mišljenja ovisi sastavlja li ga samostalni izvjestitelj ili izvjestitelj uz pomoć studijske skupine.  |  |
| Stručne skupine okvirno naznačuju veličinu studijske skupine za svako mišljenje, evaluacijsko izvješće i informativno izvješće.  |  |
| U slučaju neslaganja stručnih skupina predmet se upućuje Užem predsjedništvu u proširenom sastavu na raspravu.  |  |
| Konačni prijedlog podnosi se Predsjedništvu na odluku. |  |
| U opravdanim slučajevima predsjednici skupina mogu predložiti izmjenu veličine studijske skupine nakon odluke Predsjedništva. |  |
| Na svojoj sljedećoj sjednici Predsjedništvo eventualno potvrđuje taj novi prijedlog i određuje konačnu veličinu studijske skupine. |  |
| Kad postoji potreba za hitnim postupkom radi pridržavanja institucionalnih rokova, o promjenama se obavješćuju stručne skupine istodobno s podnošenjem obavijesti o imenovanjima, a stručne skupine pisanim postupkom mogu zatražiti odobrenje Predsjedništva Odbora. |  |
|  |  |
| **Pravilo 54. – Pripremne aktivnosti stručnih skupina** |  |
| Pripremne aktivnosti stručnih skupina obavljaju se u okviru jedne studijske skupine s jednim izvjestiteljem. |  |
| Iznimno ih mogu obavljati i:  |  |
| * izvjestitelj u suradnji s jednim ili dva suizvjestitelja ili dva i tri izvjestitelja ravnopravnog položaja unutar studijske skupine, ili
 |  |
| * samostalni izvjestitelj ili, po potrebi, samostalni izvjestitelj zajedno sa skupinom za izradu nacrta.
 |  |
|  |  |
| **Pravilo 55. – Studijske skupine** |  |
| Veličina studijskih skupina je varijabilna i kreće se od šest do 24 člana. | Sastancima studijske skupine predsjeda predsjednik kojeg imenuje stručna skupina ili CCMI na temelju prijedloga skupina. U odsutnosti predsjednika studijskom skupinom predsjeda član, po mogućnosti iz iste skupine.Po potrebi, izvjestitelj u dogovoru sa suizvjestiteljima utvrđuje raspodjelu njihovih zadaća. To vrijedi i u slučajevima kad dva izvjestitelja zajednički i ravnopravno rade na istom mišljenju.Predsjednik, izvjestitelj i suizvjestitelj određuju datume sastanaka u dogovoru s tajništvom stručne skupine ili CCMI-ja. Tajništvo izrađuje nacrt vremenskog rasporeda koji predsjednik čim prije podnosi članovima.Izvjestitelj i suizvjestitelj sastavljaju radni dokument za prvi sastanak studijske skupine. Nakon tog sastanka, uz pomoć tajništva stručne skupine ili CCMI-ja i, po potrebi, savjetnika, sastavljaju preliminarni nacrt mišljenja za podnošenje studijskoj skupini ili nacrt mišljenja za podnošenje stručnoj skupini ili CCMI-ju.Nakon što stručna skupina ili CCMI nacrt mišljenja razmotri i usvoji, održava se opća rasprava.Da bi imali dovoljno vremena za proučavanje dokumenata, članovi moraju najmanje tri dana prije sastanka studijske skupine imati pristup nacrtu koji su izradili izvjestitelj i suizvjestitelj.S izuzetkom stalnih skupina iz pravila 35., studijske skupine ne mogu održati više od dva sastanka, a da o tome ne obavijeste predsjedništvo stručne skupine ili CCMI-ja, koje pak mora obavijestiti Predsjedništvo Odbora kako bi, po potrebi, moglo izmijeniti program rada. Isto vrijedi i za samoinicijativna mišljenja, za koja su predviđena dva sastanka studijske skupine.Predsjednici stručnih skupina i CCMI-ja mogu prisustvovati sastancima studijskih skupina, promatračkih skupina i drugih tijela svoje stručne skupine ili CCMI-ja. |
| Skupina za izradu nacrta je studijska skupina koja se sastoji od tri člana. |  |
| Na temelju dogovorenog prijedloga predsjednikâ skupina, predsjednik stručne skupine imenuje izvjestitelja i, po potrebi, suizvjestitelje i članove studijske skupine. |  |
| Kako bi se omogućilo brzo osnivanje studijskih skupina, posebno u hitnim slučajevima, nakon postizanja dogovora predsjednikâ triju skupina o predloženom imenovanju izvjestitelja i, po potrebi, suizvjestitelja te o sastavu studijskih skupina i skupina za izradu nacrta, predsjednici stručnih skupina mogu poduzeti mjere potrebne za početak rada. | Studijske skupine rade na ograničenom broju službenih jezika Europske unije, koje prije prvog sastanka određuje predsjednik u skladu sa sastavom studijskih skupina. Članovi studijske skupine mogu se odreći prijevoda radnih dokumenata i jednoglasno donijeti odluku o usvajanju zajedničkog radnog jezika.Ako je radnih jezika više od pet, odstupanje mora zatražiti glavni tajnik.  |
| U takvim slučajevima, odluka predsjednika stručne skupine o imenovanju izvjestitelja – i, po potrebi, suizvjestitelja – i članova studijske skupine, podliježe dogovoru predsjednikâ triju skupina. |  |
| Nakon imenovanja, izvjestitelj – i, po potrebi, suizvjestitelji – uz pomoć savjetnika razmatra postavljeno pitanje, uzima u obzir izražena stajališta članova studijske skupine te na temelju toga sastavlja nacrt mišljenja koji se prosljeđuje predsjedniku stručne skupine. |  |
| Na sastancima studijske skupine se ne glasa. |  |
| Studijske skupine ne mogu postati stalna tijela. |  |
| U iznimnim slučajevima mogu dobiti prethodno odobrenje Predsjedništva za produžetak rada tijekom određenog razdoblja koje ni u kom slučaju ne može biti dulje od tekućeg dvoipolgodišnjeg mandatnog razdoblja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 56. – Dopunska mišljenja** |  |
| Ako se stručna skupina zadužena za pripremu mišljenja želi upoznati sa stajalištem CCMI-ja ili ako CCMI želi iznijeti svoja stajališta o mišljenju dodijeljenom određenoj stručnoj skupini, Predsjedništvo Odbora može ovlastiti sastavljanje dopunskog mišljenja ili iznošenje dodatnih napomena o jednom ili više pitanja obuhvaćenih glavnim zahtjevom za savjetovanje.  | Dopunska mišljenja CCMI-ja pripremaju se prema sljedećem redoslijedu:* + dopunsko mišljenje usvaja se na sastanku CCMI-ja;
	+ glavno mišljenje usvaja se na sastanku nadležne stručne skupine;
	+ glavno mišljenje s dopunskim mišljenjem u prilogu usvaja se na plenarnom zasjedanju.

Uobičajena praksa mora biti da se tijekom sastavljanja dodatnog mišljenja zakažu barem sljedeći sastanci:* + prije početka rada, sastanak izvjestitelja za glavno mišljenje i (su)izvjestitelja za dopunsko mišljenje (radi postizanja dogovora o glavnom fokusu i komplementarnosti mišljenjâ);
	+ sastanci studijskih skupina za dodatno mišljenje na koje se poziva izvjestitelj za glavno mišljenje;
	+ sastanci studijske skupine za glavno mišljenje na koje su pozvani izvjestitelj i suizvjestitelj za dopunsko mišljenje;

i poduzmu sljedeća dva koraka:* + da se na sastanku studijske skupine za glavno mišljenje predstavi nacrt dopunskog mišljenja;
	+ da se u jednoj od točaka glavnog mišljenja sažmu glavne preporuke iz dopunskog mišljenja uz upućivanje na prilog.
 |
| Tu odluku Predsjedništvo može donijeti i na vlastitu inicijativu. |  |
| Predsjednik Odbora obavještava predsjednika CCMI-ja o odluci i o roku za završetak rada stručne skupine. O tome se obavještava i predsjednik predmetne stručne skupine.  |  |
| Predsjednik Odbora obavještava članove Odbora o dodjeli te zadaće CCMI-ju i o datumu rasprave o toj temi na plenarnom zasjedanju. |  |
| Predsjedništvo organizira rad na takav način da CCMI-ju omogući pripremu dopunskog mišljenja dovoljno rano da ga predmetna stručna skupina može uzeti u obzir. |  |
| Za izvješćivanje Skupštine nadležna je samo predmetna stručna skupina. |  |
| Međutim, svome mišljenju prilaže dopunsko mišljenje koje je sastavio CCMI. |  |
|  |  |
| **2. dio – Održavanje sastanaka stručnih skupina** |  |
|  |  |
| **Pravilo 57. – Sastanci stručnih skupina** |  |
| Sastanke stručnih skupina pripremaju njihovi predsjednici u suradnji sa svojim predsjedništvima, osim ako ovim Poslovnikom nije određeno drugačije. | Prijedlog dnevnog reda i drugi dokumenti u vezi sa sastancima pravodobno se dostavljaju članovima stručnih skupina ili CCMI-ja i u svrhu informiranja svih članova Odbora objavljuju na internetskim stranicama EGSO-a.Uloga predsjedništva stručne skupine i CCMI-ja:* 1. podnošenje prijedloga stručnoj skupini ili CCMI-ju u vezi sa:
		+ utvrđivanjem općih prioriteta stručne skupine i CCMI-ja i izradom programa rada;
		+ odabirom samoinicijativnih mišljenja, informacijskih izvješća i rezolucija za podnošenje Predsjedništvu Odbora;
	2. organiziranje rada stručne skupine ili CCMI-ja u skladu sa svojim ovlastima:
		+ sastavljanje jasnih preporuka za CAF i Predsjedništvo Odbora u vezi s prijedlozima stručne skupine ili CCMI-ja koji imaju financijske posljedice (samoinicijativna mišljenja, savjetovanja, delegacije itd.), uključujući praćenje;
		+ potvrđivanje dnevnog reda sastanaka stručnih skupina ili CCMI-ja;
		+ savjetovanje predsjednika stručne skupine ili CCMI-ja o tome kako odgovoriti na pozive od važnosti za stručnu skupinu ili CCMI;
		+ praćenje napretka pripremnog rada stručne skupine ili CCMI-ja;
		+ osiguravanje odgovarajućeg praćenja preporuka iznesenih u mišljenjima, osobito onih kojima se EGSO poziva na djelovanje;
		+ poduzimanje svih drugih relevantnih mjera u vidu potpore radu stručne skupine ili CCMI-ja.
 |
| Njihove sastanke saziva predsjednik. |  |
| Sastankom stručne skupine predsjeda njezin predsjednik ili, u njegovoj odsutnosti, jedan od njezinih potpredsjednika. | Odredbe pravila 67. stavaka 1., 2., 3. i 5., pravila 68. stavka 3. te pravila 69. i 70. Poslovnika o odvijanju rada na plenarnim zasjedanjima primjenjuju se, *mutatis mutandis*, na sastanke stručnih skupina i CCMI-ja. |
| O svakom sastanku stručne skupine sastavlja se sažeti zapisnik, koji sadržava popis prisutnih i koji se na sljedećem sastanku podnosi stručnoj skupini na usvajanje. Zapisnik se objavljuje na internetskim stranicama EGSO-a. | Donesene odluke bilježe se u zapisniku sa sastanka stručne skupine ili CCMI-ja, koji se izrađuje u najkraćem mogućem roku nakon sastanka i dostupan je na vrijeme za sljedeći sastanak. |
|  |  |
| **Pravilo 58. – Zajednički sastanci** |  |
| U dogovoru s Predsjedništvom predsjednik Odbora može ovlastiti stručnu skupinu da održi zajednički sastanak s nekom drugom stručnom skupinom, CCMI-jem, jednim od odbora Europskog parlamenta ili jednim od povjerenstava Odbora regija. |  |
|  |  |
| **Pravilo 59. – Kvorum stručnih skupina** |  |
| Smatra se da na sastanku stručne skupine postoji kvorum ako je prisutno ili zastupljeno više od polovine punopravnih članova, osim ako ovim Poslovnikom nije određeno drugačije. |  |
| Ako nema kvoruma, predsjednik zaključuje sastanak i saziva novi, koji se održava u vrijeme i na način koji on smatra prikladnim, ali tijekom istog dana. Smatra se da na tom sastanku postoji kvorum bez obzira na broj prisutnih ili zastupljenih članova. |  |
|  |  |
| **Pravilo 60. – Mišljenja stručnih skupina** |  |
| Stručne skupine o predloženom tekstu raspravljaju na temelju nacrta mišljenja koji podnosi izvjestitelj i, prema potrebi, suizvjestitelji. |  |
| U stručnoj skupini mogu se podnositi amandmani na nacrt mišljenja. | Stručna skupina ne razmatra amandmane koji su podneseni sukladno pravilima, ali ih predlagatelj ili drugi član Odbora nije predstavio na sastanku stručne skupine ili CCMI-ja. |
| Stručna skupina glasa i, eventualno, usvaja mišljenje. |  |
| Mišljenje stručne skupine sadrži tekst koji je stručna skupina usvojila. |  |
| Tekstovi odbijenih amandmana koji su dobili barem četvrtinu danih glasova prilažu se mišljenju kao dodatak zajedno s rezultatima glasanja. |  |
|  |  |
| **3. dio – Postupci nakon sastanaka stručnih skupina** |  |
|  |  |
| **Pravilo 61. – Prosljeđivanje mišljenja stručne skupine Skupštini** |  |
| Predsjednik stručne skupine mišljenje stručne skupine zajedno sa svim dodacima prosljeđuje Predsjedništvu Odbora, koje ga u najkraćem mogućem roku podnosi Skupštini. |  |
| Ti se dokumenti pravodobno dostavljaju članovima Odbora. |  |
|  |  |
| **Pravilo 62. – Preispitivanje mišljenja stručne skupine** |  |
| U dogovoru s Predsjedništvom ili Skupštinom, ovisno o fazi postupka, predsjednik Odbora stručnoj skupini može vratiti njezino mišljenje ako se nisu poštovale odredbe Poslovnika o postupku izrade mišljenja ili ako se smatra da je potrebno daljnje razmatranje. |  |
|  |  |
| **Poglavlje IV.** |  |
| **RAD SKUPŠTINE** |  |
|  |  |
| **1. dio – Priprema za rad Skupštine** |  |
|  |  |
| **Pravilo 63. – Priprema plenarnog zasjedanja** |  |
| Skupština se sastaje na plenarnim zasjedanjima kako bi usvojila mišljenja Odbora, evaluacijska izvješća, informativna izvješća i rezolucije o aktualnim pitanjima. |  |
| Zasjedanja priprema predsjednik Odbora u suradnji s Predsjedništvom. |  |
| Predsjedništvo se u svrhu organizacije rada sastaje prije, a po potrebi i tijekom, svakog plenarnog zasjedanja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 64. – Priprema dnevnog reda** |  |
| Prijedlog dnevnog reda Skupštine sastavlja Predsjedništvo na temelju prijedloga Užeg predsjedništva u proširenom sastavu. |  |
| U slučaju da je u skladu s pravilom 92. podnesen prijedlog za izglasavanje nepovjerenja, taj se prijedlog uvijek uvrštava kao prva točka na dnevni red sljedećeg plenarnog zasjedanja. |  |
| Nacrtima rezolucija daje se prednost na dnevnom redu plenarnog zasjedanja. |  |
| Ako stručna skupina usvoji tekst s manje od pet glasova protiv, Predsjedništvo ga može uvrstiti među točke dnevnog reda Skupštine o kojima se glasa bez rasprave. | Ne dovodeći u pitanje odredbe pravila 67. stavka 4., ako je dokument uvršten na dnevni red Skupštine među točke o kojima će se glasati bez rasprave, izvjestitelj Skupštini ne predstavlja nacrt. |
| Predsjedništvo može odrediti trajanje opće rasprave o svakom mišljenju na plenarnom zasjedanju. |  |
| Najmanje petnaest kalendarskih dana prije početka plenarnog zasjedanja predsjednik Odbora svim članovima Odbora te Europskom parlamentu, Vijeću i Komisiji dostavlja prijedlog dnevnog reda. |  |
| Dokumenti koji su Odboru potrebni za vijećanje članovima se dostavljaju pravodobno prije početka zasjedanja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 65. – Podnošenje amandmana** |  |
| U cilju učinkovite organizacije rada Skupštine, Predsjedništvo utvrđuje načine podnošenja amandmana.  |  |
| Amandmane na mišljenja, evaluacijska izvješća i informativna izvješća Odbora mogu podnositi samo članovi Odbora i skupine. |  |
| Amandmani se sastavljaju u pisanom obliku, potpisuje ih predlagatelj i podnose se tajništvu prije početka zasjedanja. |  |
| Međutim, Skupština dopušta podnošenje amandmana najkasnije do podneva prije početka relevantne sjednice, pod uvjetom da ga podnosi jedna od skupina ili da ga je potpisalo barem dvadeset i pet članova. |  |
| U amandmanima se navodi dio teksta na koji se odnose uz kratko obrazloženje. |  |
| Svi amandmani dostavljaju se članovima prije početka plenarnog zasjedanja ili, u slučaju iz druge rečenice stavka 3., prije početka sjednice. |  |
|  |  |
| **2. dio – Održavanje plenarnih zasjedanja** |  |
|  |  |
| **Pravilo 66. – Otvaranje sjednice i provjera kvoruma** |  |
| Predsjednik Odbora otvara sjednice, vodi rasprave i osigurava postupanje u skladu s ovim Poslovnikom. |  |
| U tome mu pomažu potpredsjednici Odbora. |  |
| Predsjednika u slučaju odsutnosti zamjenjuje jedan od potpredsjednika.  |  |
| Ako su i potpredsjednici odsutni, zamjenjuje ga najstariji član Predsjedništva. |  |
| Predsjednik Odbora na početku svake sjednice provjerava kvorum.  |  |
| Smatra se da na sjednici Skupštine postoji kvorum ako je prisutno ili zastupljeno više od polovine članova. |  |
| Ako nema kvoruma, predsjednik zaključuje sjednicu i saziva novu, koja se održava u vrijeme koje on smatra prikladnim, ali tijekom istog zasjedanja. Smatra se da na toj sjednici postoji kvorum bez obzira na broj prisutnih ili zastupljenih članova. |  |
|  |  |
| **Pravilo 67. – Usvajanje dnevnog reda** |  |
| Na otvaranju svakog zasjedanja prijedlog dnevnog reda podnosi se Skupštini na usvajanje. |  |
| Prilikom usvajanja dnevnog reda, predsjednik prema potrebi najavljuje raspravu o svakom aktualnom pitanju. |  |
| Skupština može izmijeniti prijedlog dnevnog reda u svrhu razmatranja nacrta rezolucija podnesenih u skladu s postupkom iz pravila 50. |  |
| Ako Predsjedništvo uvrsti dokument u dnevni red zasjedanja Skupštine među točke o kojima se glasa bez rasprave, rasprava će se ipak održati: |  |
| * ako to zatraži najmanje dvadeset pet članova,
 |  |
| * ako su podneseni amandmani za raspravu na plenarnom zasjedanju,
 |  |
| * ako predmetna stručna skupina zatraži da se o dokumentu raspravlja na plenarnom zasjedanju.
 |  |
| Nakon usvajanja, točke dnevnog reda razmatraju se na sjednicama za koje su predviđene i prema utvrđenom redu. |  |
|  |  |
| **Pravilo 68. – Vijećanje i glasanje** |  |
| Skupština vijeća na temelju rada nadležne stručne skupine. |  |
| Plenarna skupština donosi odluku većinom danih glasova, osim ako ovim Poslovnikom nije određeno drugačije. |  |
| O mišljenjima, evaluacijskima izvješćima i informativnim izvješćima glasa se u skladu sa sljedećim postupkom: |  |
| 1. najprije se glasa o amandmanima na nacrt dokumenta;
 |  |
| 1. nakon glasanja o amandmanima, glasa se o dokumentu u cjelini, bilo da je izmijenjen ili ne.
 |  |
|  |  |
| **Pravilo 69. – Trajanje izlaganja** |  |
| Predsjednik može, na vlastitu inicijativu ili na zahtjev člana, u iznimnim slučajevima pozvati Skupštinu da odluči o ograničenju trajanja izlaganja ili broja govornika, prekidu sjednice ili zaključenju rasprave.  |  |
| Nakon zaključenja rasprave, riječ se daje isključivo u svrhu objašnjenja glasanja, koje se iznosi nakon glasanja i ne smije trajati dulje od vremena koje odredi predsjednik Odbora. |  |
| U svakom trenutku tijekom rasprave član može zatražiti i dobiti prednost u raspravi radi podnošenja postupovnih prijedloga. |  |
|  |  |
| **Pravilo 70. – Obrada amandmana** |  |
| Skupština radi na temelju popisa amandmana. |  |
| Među amandmanima podnesenima na njegov nacrt mišljenja izvjestitelj može naznačiti one čije usvajanje preporučuje (preporuka za glasanje). |  |
| Prihvaćanja amandmana od strane izvjestitelja nije razlog da se o tom amandmanu ne glasa. |  |
| Amandmani koji se ponavljaju oblikom i sadržajem razmatraju se zajedno i rješavaju na dosljedan način. |  |
| Za svaki amandman Skupštini se, u skladu s načelom jednakog postupanja, obraćaju članovi koji iznose argumente u prilog predloženom amandmanu i oni koji mu se protive. Izvjestitelj koji to želi ima pravo zatražiti riječ. | Skupština ne razmatra amandmane koji su podneseni sukladno pravilima, ali ih predlagatelj ili drugi član Odbora nije predstavio na plenarnom zasjedanju.  |
| Ako predsjednik Odbora odluči ograničiti vrijeme izlaganja, ograničenje se jednako primjenjuje na sve sudionike, u skladu s načelom jednakog postupanja. |  |
| Ako je broj govornika u raspravi o bilo kojem dokumentu o kojem Skupština glasa ograničen u skladu s odredbama pravila 69. stavka 1., pravo na izlaganje ima isti broj članova koji su za amandman i onih koji su protiv njega, a izvjestitelj ima pravo biti posljednji govornik. |  |
| Prilikom razmatranja amandmana izvjestitelj može, uz suglasnost predlagatelja tog amandmana i po mogućnosti pisanim putem, iznijeti kompromisne prijedloge. |  |
| U tom slučaju Skupština glasa samo o kompromisnim prijedlozima. |  |
| O amandmanima se glasa prema redoslijedu teksta na koji se odnose i prema sljedećim prioritetima: |  |
| * najprije kompromisni amandmani,
 |  |
| * zatim izvjestiteljevi amandmani i
 |  |
| * na kraju ostali amandmani.
 |  |
| Ako su na isti dio teksta podnesena dva ili više amandmana koji se međusobno isključuju, predsjednik na prijedlog stručnih skupina može odlučiti da se najprije glasa o onom amandmanu koji se najviše razlikuje od izvornog teksta. |  |
| Predsjednik Odbora prije glasanja obznanjuje bi li usvajanje određenog amandmana dovelo do odbacivanja jednog ili više drugih amandmana, bilo zbog toga što se amandmani međusobno isključuju ako se odnose na isti dio teksta ili zbog toga što su proturječni. |  |
| Amandman se smatra bespredmetnim ako nije u skladu s prethodnim glasanjem o istome mišljenju. |  |
| Ako tekst kao cjelina ne dobije većinu glasova u konačnom glasanju, Skupština može poduzeti jedan od sljedećih koraka: |  |
| * 1. vratiti dokument nadležnoj stručnoj skupini na ponovno razmatranje u skladu s pravilom 62.;
 |  |
| * 1. imenovati glavnog izvjestitelja koji na istom ili drugom zasjedanju Skupštini podnosi novi nacrt teksta; ili
 |  |
| * 1. odustati od izrade mišljenja.
 |  |
| U zadnjem slučaju predsjednik Odbora o tome obavještava instituciju iz koje je zahtjev potekao. |  |
| Ako je glasanjem o amandmanima ugrožena dosljednost konačnog teksta, predsjednik Odbora, po savjetovanju s predsjednikom nadležne stručne skupine, izvjestiteljem i autorima predmetnih amandmana, predlaže Skupštini da se svi amandmani obrade na način kojim se osigurava dosljednost konačnog teksta. |  |
| Skupština glasa o prijedlogu predsjednika Odbora. |  |
|  |  |
| **Pravilo 71. – Protumišljenja** |  |
| Amandman ili skupina amandmana kojima se izražava načelno suprotan stav u odnosu na mišljenje koje je podnijela stručna skupina ili CCMI smatra se protumišljenjem. |  |
| Predsjedništvo može jedan ili više amandmana kvalificirati kao protumišljenje. |  |
| Takav zahtjev Predsjedništvu može podnijeti svaka skupina. |  |
| Predsjedništvo donosi odluku nakon savjetovanja s predsjednicima skupina i predsjednikom predmetne stručne skupine ili CCMI-ja. |  |
| Nakon što jedan ili više amandmana kvalificira kao protumišljenje, Predsjedništvo može odlučiti da se nacrt mišljenja, zajedno s protumišljenjem, vrati predmetnoj stručnoj skupini ili CCMI-ju na dodatno razmatranje, pod uvjetom da rok za usvajanje mišljenja to dopušta. |  |
| Ako Predsjedništvo odluči da ga neće vratiti, nacrt mišljenja se, ako je to još uvijek moguće, stavlja na dnevni red zadnjeg dana plenarnog zasjedanja. |  |
| Ako amandman nije podnesen dovoljno rano da se Predsjedništvu omogući donošenje odluke o tome da ga kvalificira kao protumišljenje, tu odluku, kao i odluku o mogućem vraćanju mišljenja predmetnom tijelu, donosi Skupština na prijedlog predsjednika i nakon savjetovanja s predsjednikom predmetnog tijela i autorima protumišljenja. |  |
| Ako Predsjedništvo predloženi tekst ne smatra protumišljenjem ili ako ga smatra protumišljenjem, ali ga ne vrati predmetnom tijelu, Skupština o podnesenim amandmanima glasa na isti način kao i o svim drugim amandmanima. |  |
| Protumišljenje koje dobije većinu glasova na plenarnom zasjedanju usvaja se. Za donošenje odluke o tome treba li izvorni tekst priložiti usvojenom mišljenju provodi se novo glasanje. Izvorni tekst prilaže se novom tekstu ako dobije barem četvrtinu danih glasova. |  |
| Protumišljenje koje ne dobije većinu glasova, ali dobije barem četvrtinu danih glasova, prilaže se izvornom mišljenju. |  |
|  |  |
| **Pravilo 72. – Zapisnik s plenarnog zasjedanja** |  |
| O svakom se plenarnom zasjedanju vodi zapisnik, koji se na sljedećem zasjedanju podnosi Skupštini na usvajanje. |  |
| Konačnu verziju tog zapisnika potpisuju predsjednik i glavni tajnik Odbora. |  |
|  |  |
| **Pravilo 73. – Zatvaranje plenarnog zasjedanja** |  |
| Prije zatvaranja plenarnog zasjedanja predsjednik obznanjuje vrijeme i mjesto sljedećeg plenarnog zasjedanja. |  |
| Prema potrebi, priopćuje i sve točke već uvrštene u dnevni red. |  |
|  |  |
| **3. dio – Postupci nakon plenarnog zasjedanja** |  |
|  |  |
| **Pravilo 74. – Sadržaj mišljenja Odbora upućenih institucijama** |  |
| Osim pravne osnove, mišljenje Odbora sadrži obrazloženje i stavove Odbora o dotičnom pitanju u cjelini. |  |
| Sastoji se od činjeničnog i postupovnog dijela. |  |
| Rezultat glasanja o mišljenju u cjelini navodi se u njegovu postupovnom dijelu. |  |
| U slučaju poimeničnog glasanja navode se imena glasača. |  |
| Tekstovi i obrazloženja amandmana koji su odbijeni na plenarnom zasjedanju, a dobili su barem četvrtinu danih glasova, prilažu se mišljenju zajedno s rezultatima glasanja. |  |
| Isto vrijedi i za protumišljenja. |  |
| Tekstovi mišljenja stručne skupine koji su odbijeni zbog amandmana koje je usvojila Skupština prilažu se uz mišljenja Odbora zajedno s rezultatima glasanja, pod uvjetom da je najmanje četvrtina danih glasova bila za zadržavanje tekstova mišljenja stručne skupine. |  |
| Ako jedna od triju skupina Odbora ili jedna od interesnih skupina koja zastupa gospodarske i socijalne interese iz pravila 36. zagovara suprotno, ali jedinstveno gledište o pitanju koje Skupština razmatra, može odlučiti da se njezino gledište, nakon poimeničnog glasanja kojim se zaključuje rasprava o tom pitanju, sažme u kratkoj izjavi koja se prilaže mišljenju. |  |
|  |  |
| **Pravilo 75. – Prosljeđivanje mišljenja** |  |
| Mišljenja koja donese Odbor i zapisnik s plenarnog zasjedanja Skupštine prosljeđuju se Europskom parlamentu, Vijeću i Komisiji. |  |
| Mišljenja koja donese Odbor mogu se proslijediti bilo kojoj drugoj relevantnoj instituciji ili tijelu.  |  |
|  |  |
| **Poglavlje V.** |  |
| **OPĆE ODREDBE** |  |
|  |  |
| **1. dio – Glasanje** |  |
|  |  |
| **Pravilo 76. – Glasanje** |  |
| Važeći su glasovi: „za“, „protiv“ i „suzdržan“. |  |
| Osim ako ovim Poslovnikom nije određeno drugačije, tekstovi i odluke Odbora i njegovih tijela donose se većinom glasova danih „za“ ili „protiv“. |  |
| Glasanje može biti javno, tajno ili poimenično. U slučaju poimeničnog glasanja, imena i glasovi unose se u zapisnik sa sjednice. | Poimenično glasanje provodi se uz pomoć elektroničkog sustava glasanja.Ako iz tehničkih razloga upotreba tog sustava nije moguća, poimenično glasanje može se provesti abecednim redom, počevši s imenom člana koje odredi ždrijeb. Predsjednik glasa posljednji. Glasanje je usmeno i izražava se riječima „da”, „ne” ili „suzdržavam se”.Glasovi se unose u zapisnik sa sjednice, po abecednom redu imena članova i uz naznaku o tome kako su glasali. |
| O rezolucijama, amandmanima, protumišljenjima, mišljenjima i svim drugim tekstovima glasa se poimenično ako to zatraži četvrtina prisutnih ili zastupljenih članova. | Ovdje upotrijebljeni izraz *recorded vote* u engleskoj verziji ima isto značenje kao izraz *roll call vote* iz stavka 3. ovog pravila, naime „pojedinačno glasanje“. |
| Izbori za razne predstavničke položaje uvijek se provode tajnim glasanjem. |  |
| U ostalim se slučajevima glasa tajno ako to zatraži većina prisutnih ili zastupljenih članova. |  |
| Ako je rezultat glasanja neodlučen (jednak broj glasova za i protiv), predsjedatelj sastanka daje odlučujući glas. |  |
|  |  |
| **2. dio – Izvjestitelji** |  |
|  |  |
| **Pravilo 77. – Zadaće izvjestitelja** |  |
| Zadaća je izvjestitelja sastaviti nacrt mišljenja, evaluacijskog izvješća ili informativnog izvješća vodeći računa o tome da se uključe različiti doprinosi članova studijske skupine. |  |
| Izvjestitelj sastavljeni tekst predstavlja predmetnom tijelu. |  |
| Ako se tekst usvoji, predstavlja ga Skupštini. |  |
| Izvjestitelj je, po potrebi uz pomoć svog savjetnika, zadužen za praćenje mjera koje se poduzimaju u vezi s mišljenjem nakon njegova usvajanja na plenarnom zasjedanju. |  |
| U tome mu pomaže tajništvo predmetne stručne skupine, koja se obavještava o rezultatima tog praćenja. |  |
| Ako nadležno tijelo usvoji izmjene kojima se bitno mijenja tekst koji je sastavio, izvjestitelj može pisanim putem obavijestiti predsjednika tog tijela da daje ostavku na svoje dužnosti, Također može zatražiti da se na kraju postupka njegovo ime ukloni iz mišljenja. |  |
| Nakon ostavke, tijelo koje je imenovalo izvjestitelja u ostavci može po savjetovanju sa skupinama imenovati novog izvjestitelja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 78. – Samostalni izvjestitelj** |  |
| Samostalni izvjestitelj nacrt mišljenja sastavlja bez studijske skupine i podnosi ga stručnoj skupini ili CCMI-ju. Kad god je potrebno, mogu mu pomoći još dva člana, s kojima čini skupinu za izradu nacrta. |  |
|  |  |
| **Pravilo 79. – Glavni izvjestitelj** |  |
| Glavni izvjestitelj nacrt mišljenja sastavlja bez studijske skupine ili skupine za izradu nacrta, i Skupštini se obraća bez prethodnog obraćanja stručnoj skupini ili CCMI-ju. |  |
| Glavnog izvjestitelja imenuje: |  |
| * Skupština, ili
 |  |
| * u hitnim slučajevima, predsjednik Odbora.
 |  |
| Imenovanje koje izvrši predsjednik Odbora potvrđuje Skupština prije razmatranja nacrta mišljenja. |  |
| U svim ostalim aspektima, glavni izvjestitelj ima iste zadaće i obveze kao drugi izvjestitelji. |  |
|  |  |
| **3. dio – Savjetovanja** |  |
|  |  |
| **Pravilo 80. – Savjetovanja** |  |
| Ako važnost pitanja koje se odnosi na određenu temu to opravdava, razna tijela i radne strukture Odbora mogu u okviru priprema za rad na savjetovanje pozvati gostujuće govornike. U pripremi savjetovanja ravnopravno sudjeluju sve tri skupine. | Postupak savjetovanja pokreće predsjednik predmetnog tijela na temelju informacija koje dostave skupine. |
|  |  |
| **4. dio – Savjetnici** |  |
|  |  |
| **Pravilo 81. – Savjetnici** |  |
| Ako je to nužno za pružanje pomoći u obavljanju određenih zadaća, Odbor može imenovati savjetnike koji pomažu izvjestiteljima ili skupinama. |  |
| Savjetnici nisu predstavnici Odbora i nisu ovlašteni nastupati u njegovo ime. |  |
| Članovi Odbora ne mogu biti imenovani savjetnicima. |  |
| Savjetnicima mogu biti imenovani njihovi zamjenici ukoliko privremeno obustave svoj mandat. | Zamjenik imenovan savjetnikom prije preuzimanja te dužnosti podnosi izjavu o financijskim interesima.Delegati CCMI-ja mogu se imenovati savjetnicima. U tom se slučaju na dan sastanka na kojem sudjeluju kao savjetnici njihov status delegata CCMI-ja privremeno obustavlja. |
| Na savjetnike koji sudjeluju u radu primjenjuju se ista pravila u pogledu isplate naknada i povrata putnih troškova i troškova boravka kao i na članove Odbora. |  |
| Svako spominjanje izvjestitelja u kontekstu ovog pravila treba tumačiti i kao spominjanje*, mutatis mutandis,* suizvjestitelja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 82. – Savjetnici izvjestitelja** |  |
| Ako je to nužno, izvjestitelji mogu predložiti imenovanje savjetnika. |  |
| Te savjetnike na prijedlog izvjestitelja imenuju predsjednici stručnih skupina kako bi izvjestiteljima pomogli u pripremi dokumenata koji se odnose na savjetodavni rad Odbora u skladu s pravilom 46. Poslovnika. |  |
| Kad se prisutnost savjetnika izvjestitelja smatra potrebnom i opravdanom u kontekstu razmatranja dokumenta za čije su sastavljanje bili imenovani, oni na prijedlog izvjestitelja mogu prisustvovati određenim sastancima. |  |
| Pod tim uvjetima mogu prisustvovati sljedećim sastancima: |  |
| * sastancima studijskih skupina,
 |  |
| * sastancima stručnih skupina,
 |  |
| * sastancima CCMI-ja,
 |  |
| * sastancima pododborâ,
 |  |
| * sastancima *ad hoc* skupina.
 |  |
| Također mogu prisustvovati jednom pripremnom sastanku s izvjestiteljem. |  |
| Sudjelovanje na drugim sastancima, uključujući sastanke s predstavnicima drugih institucija i sastanke s drugim dionicima, mora unaprijed odobriti predsjednik stručne skupine. | Sudjelovanje savjetnika na drugim sastancima u što većoj mjeri kombinira se s njihovim sudjelovanjem na automatski odobrenim sastancima iz pravila 82. stavka 3. |
| Savjetnici izvjestitelja plenarnim zasjedanjima mogu prisustvovati samo u iznimnim slučajevima, i to samo ako su kumulativno ispunjena sljedeća dva uvjeta: | Savjetnici izvjestitelja mogu prisustvovati samo jednom danu plenarnog zasjedanja, o čemu odlučuje predsjednik nadležne stručne skupine, osim ako u posljednjem trenutku ne dođe do izmjene dnevnog reda plenarnog zasjedanja. |
| * da je dokument na kojem rade uvršten u dnevni red Skupštine za raspravu; i
 |  |
| * da su unaprijed dobili dozvolu predsjednika stručne skupine.
 |  |
| Savjetnici glavnih izvjestitelja mogu prisustvovati plenarnim zasjedanjima. | Savjetnici glavnih izvjestitelja mogu prisustvovati samo jednom danu plenarnog zasjedanja, o čemu odlučuje predsjednik nadležne stručne skupine, osim ako u posljednjem trenutku ne dođe do izmjene dnevnog reda plenarnog zasjedanja. |
|  |  |
| **Pravilo 83. – Savjetnici skupina** |  |
| Predsjednici skupina mogu imenovati savjetnike skupina. |  |
| Savjetnici skupina mogu prisustvovati sastancima studijskih skupina. |  |
| Savjetnici skupina mogu prisustvovati pripremnim sastancima, sastancima stručnih skupina i plenarnim zasjedanjima samo u iznimnim slučajevima, i to samo ako su kumulativno ispunjena sljedeća dva uvjeta: | Interne kriterije za odobravanje sudjelovanja savjetnika na sastancima utvrđuju skupine. |
| * da je predmetni dokument uvršten u dnevni red sastanka ili plenarnog zasjedanja za raspravu; i
 |  |
| * da su unaprijed dobili dozvolu predsjednika predmetne skupine.
 |  |
| Savjetnici skupina mogu pomagati i u pripremi drugih dokumenata ili izvješća za skupine koji se odnose na savjetodavni i politički rad Odbora, u skladu s odobrenjem Predsjedništva. Kako bi mogli obavljati te dužnosti, savjetnici skupina smiju sudjelovati na najviše dva pripremna sastanka s članovima skupina. Savjetnici skupina mogu sudjelovati na dodatnim sastancima samo ako to unaprijed odobri predsjednik dotične skupine. |  |
| O kriterijima i postupcima za imenovanje savjetnika skupine odlučuje svaka skupina. |  |
|  |  |
| **5. dio – Odsutnost i zastupanje** |  |
|  |  |
| **Pravilo 84. – Prijenos prava glasa** |  |
| Svaki član Odbora koji ne može sudjelovati na plenarnom zasjedanju može svoje pravo glasa prenijeti na drugog člana Odbora. | Tajništva skupina od članova svojih skupina prikupljaju odobrenja za prijenos prava glasa. Ovisno o želji člana, odobrenje se može dati za pojedine sastanke ili za cijelo mandatno razdoblje, tako da, u slučaju određenog izostanka, tajništvo može prenijeti pravo glasa člana koji izdaje odobrenje na drugog člana skupine koji je prisutan na sastanku, a da za to nije dužno zatražiti posebno odobrenje.Popis prenesenih prava glasa uključuje se u zapisnik s predmetnog sastanka. |
| Svaki član Odbora koji ne može sudjelovati na sastanku stručne skupine može svoje pravo glasa prenijeti na drugog člana stručne skupine. |  |
| Član koji ne može sudjelovati o tome pisanim putem obavještava tajništvo svoje skupine, koje zatim obavještava predsjednika predmetnog tijela. |  |
| Članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini izravno obavještavaju predsjednika predmetnog tijela.  |  |
| Na sjednici Skupštine ili sastanku stručne skupine na jednog se člana na taj način može prenijeti samo jedno pravo glasa. |  |
| Za izračun kvoruma i većine, član koji prenosi svoje pravo glasa smatra se zastupljenim članom. |  |
|  |  |
| **Pravilo 85. – Zastupanje** |  |
| Svaki član koji ne može sudjelovati na sastanku na koji je propisno pozvan može organizirati da ga na tom sastanku zastupa drugi član Odbora, kojem u tu svrhu daje punomoć. | Mogućnost zastupanja ne može se koristiti kada član koji želi biti zastupan prisustvuje nekom drugom sastanku organiziranom istog dana u istom gradu, bez obzira na to sudjeluje li fizički ili na daljinu, osim ako zastupanje nema financijskih posljedica za Odbor. To se ograničenje ne primjenjuje ako je sastanak u potpunosti organiziran na daljinu. |
| Član koji ne može sudjelovati o tome pisanim putem obavještava tajništvo svoje skupine, koje zatim obavještava predsjednika predmetnog tijela. | Predsjednik Odbora može odobriti izuzeće u slučajevima zastupanja koji nisu obuhvaćeni važećim odredbama.Mogućnost zastupanja ne može se koristiti kada član koji želi biti zastupan istog dana prisustvuje nekom drugom sastanku, osim ako zastupanje nema financijskih posljedica za Odbor.Zahtjev za zastupanje mora se podnijeti u trenutku osnivanja studijske skupine i odmah priopćiti glavnom tajniku u pisanom obliku.Zastupljeni član može u potpunosti sudjelovati u radu stručne skupine ili CCMI-ja u vezi sa svim drugim temama na dnevnom redu sastanka.Korištenje tih raznih mogućnosti ne smije bitno utjecati na ravnotežu među skupinama. |
| Članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini izravno obavještavaju predsjednika predmetnog tijela. |  |
| Punomoć za zastupanje vrijedi isključivo za sastanak za koji je izdana. |  |
| Punomoć, osim ako u njoj nije navedeno drugačije, podrazumijeva prijenos prava glasa na zamjenskog člana u skladu s pravilom 84. |  |
| Zastupanje u smislu ovog pravila ne primjenjuje se na sljedeće sastanke: |  |
| * sjednice Predsjedništva Odbora,
 |  |
| * sastanke Povjerenstva za financije i proračun (CAF),
 |  |
| * sastanke Skupine kvestora,
 |  |
| * sastanke Etičkog povjerenstva,
 |  |
| * sastanke Odbora za reviziju.
 |  |
|  |  |
| **Pravilo 86. – Zamjena u studijskoj skupini** |  |
| U trenutku osnivanja studijske skupine svaki njezin član može od stručne skupine zatražiti da ga zamijeni drugi član Odbora. | Zamjena se mora zatražiti u trenutku osnivanja studijske skupine. |
| Ta zamjena vrijedi samo za određeni zadatak i za cijelo razdoblje tijekom kojeg stručna skupina na njemu radi. | Zamijenjeni članovi mogu u potpunosti sudjelovati u radu stručne skupine ili CCMI-ja u vezi sa svim drugim temama na dnevnom redu sastanka. |
|  |  |
| **Pravilo 87. – Zamjenici** |  |
| Članovi Odbora za pripremne aktivnosti mogu imenovati svoje zamjenike. Zamjenike imenuje Predsjedništvo. |  |
| Delegati CCMI-ja ne smiju imenovati zamjenike. |  |
| Pripremnim aktivnostima u smislu ovog pravila smatraju se sljedeći sastanci, pod uvjetom da se održavaju u Bruxellesu, za potrebe izrade mišljenja, evaluacijskog izvješća ili informativnog izvješća: |  |
| * sastanci studijskih skupina,
 |  |
| * sastanci stručnih skupina,
 |  |
| * sastanci CCMI-ja,
 |  |
| * sastanci promatračkih skupina,
 |  |
| * sastanci pododborâ.
 |  |
| Zamjenici nisu pripadnici Odbora. |  |
| Članovi Odbora i delegati CCMI-ja ne smiju obnašati dužnost zamjenika. |  |
| Zamjenici moraju biti iz istog područja ili predstavljati istu kategoriju civilnog društva kao i članovi čije dužnosti obavljaju. |  |
| Ime i položaj odabranog zamjenika podnose se na odobrenje Predsjedništvu Odbora. |  |
| Zamjenik istodobno može obavljati dužnosti samo jednog člana. |  |
| Zamjenik obavlja iste zadaće kao i član, uz sljedeće iznimke: | Zamjenici ne smiju sudjelovati u predstavljanju Odbora u vanjskim tijelima (vidjeti pravilo 13. drugu alineju Poslovnika). |
| * zamjenici nemaju pravo glasa,
 |  |
| ako član želi iskoristiti svoje pravo glasa, u skladu s pravilom 84. Poslovnika mora ga pisanim putem prenijeti na drugog člana Odbora, |  |
| * zamjenici ne mogu zastupati članove u obavljanju dužnosti predsjednika stručne skupine, člana predsjedništva stručne skupine ili predsjednika studijske skupine,
 |  |
| * zamjenici ne mogu obavljati funkciju izvjestitelja ili suizvjestitelja.
 |  |
| Kad je riječ o naknadama, putnim troškovima i troškovima boravka, zamjenici podliježu relevantnim odlukama Vijeća i Predsjedništva. |  |
| Zamjenik se može imenovati savjetnikom. |  |
| U tom slučaju, njegov se status zamjenika de facto stavlja u mirovanje tijekom cijelog razdoblja trajanja njegova mandata kao savjetnika. |  |
| Član može u bilo kojem trenutku prekinuti mandat svog zamjenika i o tome obavijestiti Predsjedništvo. |  |
| U svakom slučaju, mandat zamjenika istječe u isto vrijeme kada i mandat člana. |  |
| U slučaju ostavke člana, mandat njegova zamjenika prestaje na dan kada član Odbora prestane obnašati dužnosti. |  |
| Kriteriji i postupak imenovanja zamjenika utvrđuju se odlukom Predsjedništva po savjetovanju sa skupinama. |  |
|  |  |
| **6. dio – Funkcioniranje CCMI-ja** |  |
|  |  |
| **Pravilo 88. – Pojedinosti u vezi s CCMI-jem** |  |
| CCMI sastavlja dodatna mišljenja. |  |
| Predsjedništvo može CCMI-ju naložiti sastavljanje nacrta redovnih mišljenja, uključujući samoinicijativna mišljenja, kao i nacrta evaluacijskih izvješća i nacrta informativnih izvješća. |  |
| Odredbe koje se primjenjuju na stručne skupine primjenjuju se, *mutatis mutandis*, i na CCMI uz sljedeća posebna pravila: |  |
| * Izvjestiteljima se mogu imenovati samo članovi Odbora. Delegati se mogu imenovati samo suizvjestiteljima.
 |  |
| * Prilikom glasanja o nacrtu mišljenja, evaluacijskog izvješća ili informativnog izvješća u CCMI-ju, njegov predsjednik najprije poziva samo delegate da se očituju indikativnim glasanjem, čiji ishod objavljuje.
 |  |
| Glasanje zatim otvara članovima Odbora. |  |
| Za usvajanje nacrta mišljenja, evaluacijskog izvješća ili informativnog izvješća u obzir se uzimaju samo glasovi članova Odbora. |  |
| Na isti se način postupa pri glasanju o predloženim amandmanima. |  |
| * Delegati mogu podnositi amandmane na nacrt mišljenja, evaluacijskog izvješća ili informativnog izvješća o kojima će CCMI glasati. Delegati ne mogu podnositi amandmane o kojima će se glasati u Skupštini.
 |  |
|  |  |
| **GLAVA III.** |  |
| **OSTALI POSTUPCI** |  |
|  |  |
| **Poglavlje I.** |  |
| **HITNI POSTUPAK** |  |
|  |  |
| **Pravilo 89. – Hitni postupak u Skupštini** |  |
| Ako je zbog roka za izradu mišljenja što ga je Odboru odredio Europski parlament, Vijeće ili Komisija potrebno hitno postupiti, može se provesti hitni postupak ukoliko predsjednik Odbora utvrdi da je to potrebno kako bi Odbor mogao pravovremeno donijeti mišljenje.  |  |
| Hitni postupak na razini Skupštine može se primijeniti i na usvajanje informativnih izvješća, evaluacijskih izvješća ili rezolucija o aktualnim temama ako predsjednik Odbora smatra da nije potrebno čekati do sljedećeg plenarnog zasjedanja. |  |
| Hitni postupak na razini Skupštine predsjedniku Odbora omogućuje da odmah nakon što pisanim putem informira Uže predsjedništvo u proširenom sastavu donese sve potrebne mjere kako bi Odboru omogućio da djelotvorno obavlja svoje zadaće. |  |
| Predsjednik Odbora o poduzetim koracima smjesta obavještava članove predsjedništva stručne skupine.  |  |
| Mjere koje je predsjednik Odbora donio na sljedećem se zasjedanju podnose Skupštini na potvrdu. |  |
|  |  |
| **Pravilo 90. – Hitni postupak u Predsjedništvu** |  |
| U slučajevima u kojima je Predsjedništvo dužno donijeti odluku, a zbog vremenskog roka nije u mogućnosti pričekati sljedeću sjednicu ili primijeniti pisani postupak, predsjednik Odbora može smjesta donijeti sve mjere potrebne za pravilno funkcioniranje Odbora. |  |
| O tim mjerama obavještava članove Predsjedništva. |  |
| Mjere koje donese predsjednik Odbora na sljedećoj se sjednici podnose Predsjedništvu na potvrdu. |  |
|  |  |
| **Pravilo 91. – Hitni postupak u stručnim skupinama** |  |
| Ako je zbog rokova zadanih stručnoj skupini za izradu mišljenja potrebno hitno postupiti, predsjednik stručne skupine može, uz suglasnost predsjednikâ triju skupina, organizirati rad stručne skupine odstupajući od odredbi Poslovnika koje se odnose na organizaciju rada stručnih skupina.  |  |
| Hitni postupak na razini stručne skupine može se primijeniti i na usvajanje informativnih izvješća, evaluacijskih izvješća ili rezolucija o aktualnim temama ako predsjednik stručne skupine smatra da nije potrebno čekati do sljedećeg sastanka.  |  |
| Predsjednik stručne skupine o tome obavještava članove predsjedništva stručne skupine. |  |
| Mjere koje predsjednik stručne skupine donese na sljedećem se sastanku te stručne skupine podnose na potvrdu.  |  |
| Predsjednik stručne skupine može odlučiti da se potvrda njegovog prijedloga izrazi u pisanom obliku prije sljedećeg sastanka stručne skupine. U tom slučaju određuje rok za odgovor. Primjenjuju se odredbe o većini potrebnoj za donošenje odluka unutar stručne skupine. |  |
| Odredbe ovog članka primjenjuju se i na CCMI. |  |
|  |  |
| **Poglavlje II.** |  |
| **POSTUPCI KOJI SE ODNOSE NA ČLANOVE** |  |
|  |  |
| **Pravilo 92. Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja** |  |
| Na prijedlog Predsjedništva koji usvoji najmanje tri četvrtine njegovih članova, ili na zahtjev više od polovine članova Odbora, Skupštini se može podnijeti prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Odbora. |  |
| U tom se slučaju navedeni prijedlog uvrštava kao prva točka na dnevni red sljedećeg plenarnog zasjedanja.  |  |
| Za potrebe razmatranja točke dnevnog reda u kojoj se nalazi prijedlog za izglasavanje nepovjerenja, Skupštinom predsjeda potpredsjednik nadležan za Povjerenstvo za financije i proračun. | Ako je potpredsjednik zadužen za Povjerenstvo za financije i proračun odsutan, plenarnim zasjedanjem predsjeda potpredsjednik zadužen za komunikaciju. Ako su odsutna i oba potpredsjednika, zamjenjuje ga najstariji član Predsjedništva. |
| Nakon što redom sasluša po jednog člana svake skupine, zatim članove Užeg predsjedništva koji se jave za riječ te, po potrebi, predstavnika članova koji su zatražili izglasavanje nepovjerenja i, na kraju, predsjednika Odbora, Skupština odlučuje tajnim glasanjem i bez mogućnosti prijenosa prava glasa. |  |
| Skupština o tom prijedlogu odlučuje dvotrećinskom većinom danih glasova koji predstavljaju većinu članova. |  |
| U suprotnom, prijedlog se smatra odbijenim. |  |
| Skupština odmah zamjenjuje predsjednika Odbora jednim od članova koji pripada istoj skupini kao i predsjednik Odbora na odlasku. |  |
| Skupština glasa o kandidatu kojeg je predložila predmetna skupina. Ako kandidat nije prihvaćen, njezin se rad prekida kako bi se predmetnoj skupini omogućilo da predloži druge članove te skupine, sve dok se jedan kandidat ne izabere za predsjednika Odbora. |  |
| Nakon toga Skupštinu ponovno saziva privremeni predsjednik, po mogućnosti istog dana. |  |
| Novi predsjednik Odbora bira se za preostali dio tekućeg mandatnog razdoblja.  |  |
|  |  |
| **Pravilo 93. – Razrješenje** |  |
| Svaki član Odbora koji ne može sudjelovati na sjednici ili sastanku na koji je propisno pozvan o tome unaprijed obavještava tajništvo svoje skupine, koje zatim obavještava predsjednika predmetnog tijela. |  |
| Članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini izravno obavještavaju predsjednika predmetnog tijela. |  |
| Ako član Odbora izostane s više od pet uzastopnih plenarnih zasjedanja Skupštine, a da svoje pravo glasa nije prenio na drugog člana u skladu s pravilom 84. niti naveo razlog koji se smatra valjanim, predsjednik Odbora može, nakon što se savjetuje s Predsjedništvom i dotičnog člana pozove da objasni svoj izostanak, od njega zatražiti da, u skladu s pravilom 4. stavkom 8. podnese ostavku i, po potrebi, od Vijeća zatražiti da, u skladu s pravilom 4. stavkom 9. Poslovnika, tog člana razriješi dužnosti. |  |
| Ako član stručne skupine ili CCMI-ja izostane s više od pet uzastopnih sastanaka tog tijela, a da svoje pravo glasa nije prenio na drugog člana u skladu s pravilom 84., niti je imenovao člana koji bi ga zastupao u skladu s pravilom 85., niti je naveo razlog koji se smatra valjanim, predsjednik tog tijela može, nakon što dotičnog člana pozove da objasni svoj izostanak, od njega zatražiti da napusti stručnu skupinu ili CCMI. |  |
| Predsjednik stručne skupine o tome obavještava Predsjedništvo Odbora, čime se pokreće postupak zamjene, u skladu s odredbama pravila 23. stavka 4. ovog Poslovnika. |  |
|  |  |
| **Pravilo 94. – Disciplinski postupak** |  |
| Na članove Odbora, delegate, zamjenike i savjetnike koji prekrše etičke standarde, pravila, načela ili standarde ponašanja ili ne obavljaju dužnosti ili ne izvršavaju obveze utvrđene ovim Poslovnikom, Kodeksom ponašanja ili Statutom članova primjenjuje se disciplinski postupak utvrđen u III. dijelu Kodeksa ponašanja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 95. – Ukidanje imuniteta** |  |
| Svaki zahtjev za ukidanje imuniteta članu Odbora koji predsjedniku Odbora uputi nadležno nacionalno tijelo rješava se u skladu s postupkom utvrđenim u poglavlju IV. Statuta članova. |  |
|  |  |
| **Pravilo 96. – Pomoć** |  |
| Članovima odbora može se odobriti pomoć koju Unija pruža dužnosnicima u slučajevima i pod uvjetima definiranima u Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europske unije. |  |
| O zahtjevu za pomoć koji podnosi član odlučuje Predsjedništvo, na prijedlog predsjednika Odbora. |  |
| Predsjedništvo odluku donosi nakon što sasluša dotičnog člana. |  |
| Ako je član koji traži pomoć član Predsjedništva, ne prisustvuje dijelu sjednice Predsjedništva tijekom kojeg se odlučuje o toj točki dnevnog reda. |  |
| Ako pomoć traži predsjednik Odbora, Predsjedništvo odluku donosi na prijedlog potpredsjednika nadležnog za Povjerenstvo za financije i proračun. |  |
|  |  |
| **Poglavlje III.** |  |
| **JAVNOST RADA I DISTRIBUCIJA DOKUMENATA ODBORA** |  |
|  |  |
| **Pravilo 97. – Objavljivanje** |  |
| Odbor svoja mišljenja objavljuje u Službenom listu Europske unije. |  |
| Imena članova Skupštine, Predsjedništva i stručnih skupina te sve promjene sastava objavljuju se u Službenom listu Europske unije i na internetskim stranicama Odbora. |  |
|  |  |
| **Pravilo 98. – Transparentnost, otvorenost i pravo pristupa dokumentima Odbora** |  |
| Odbor osigurava transparentnost svojih odluka uz najveće moguće poštovanje načela otvorenosti. |  |
| U skladu s četvrtim stavkom članka 24. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, svaki građanin Europske unije može se pismenim putem obratiti Odboru na jednom od službenih jezika i dobiti odgovor na istom jeziku. |  |
| U skladu s člankom 15. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, svaki građanin Unije i svaka fizička ili pravna osoba s boravištem ili sjedištem u nekoj državi članici ima pravo pristupa dokumentima Odbora, neovisno o obliku u kojem su pohranjeni.  |  |
| Pristup dokumentima Odbora podliježe načelima, uvjetima i ograničenjima iz europskih uredbi i internih odluka Odbora te propisima EU-a o zaštiti podataka. |  |
| Odbor uspostavlja registar svojih dokumenata. |  |
| Predsjedništvo usvaja interna pravila kojima se uređuje pristup tom registru i sastavlja popis dokumenata kojima se može izravno pristupiti. |  |
| Svrha je registra evidentirati sve dokumente Odbora, a posebno odluke Skupštine, Predsjedništva i predsjednika Odbora. |  |
| Glavni tajnik zadužen je za poduzimanje mjera potrebnih kako bi se zajamčilo pravo javnosti na pristup odgovarajućim dokumentima, po savjetovanju s Užim predsjedništvom u proširenom sastavu i Pravnom službom.  |  |
|  |  |
| **Pravilo 99. – Javni karakter sastanaka Odbora**  |  |
| Plenarna zasjedanja Skupštine i sastanci stručnih skupina i CCMI-ja su javni. |  |
| Međutim, neke rasprave tih tijela koje se ne tiču savjetodavnog rada Skupština može proglasiti povjerljivima.  |  |
| Predmetne institucije ili tijela, kao i Predsjedništvo, mogu zatražiti od Skupštine da raspravu zatvori za javnost.  |  |
| Ostali sastanci nisu otvoreni za javnost.  |  |
| Međutim, u opravdanim slučajevima, predsjedatelj sastanka može prema vlastitom nahođenju drugim osobama dozvoliti da na sastancima koji nisu javni sudjeluju kao promatrači.  |  |
| Predsjedatelj sastanka po potrebi može pozvati zastupnike u Europskom parlamentu te članove Vijeća i Komisije, kao i sve druge dionike, da prisustvuju sastancima Skupštine, Predsjedništva, stručnih skupina, CCMI-ja i drugih tijela Odbora, da na njima izlažu i odgovaraju na pitanja. |  |
|  |  |
| **TREĆI DIO** |  |
| **UPRAVLJANJE ODBOROM** |  |
|  |  |
| **Poglavlje I.** |  |
| **GLAVNO TAJNIŠTVO** |  |
|  |  |
| **Pravilo 100. – Glavno tajništvo** |  |
| Odboru pomaže Glavno tajništvo na čelu s glavnim tajnikom. |  |
| Na prijedlog glavnog tajnika, Predsjedništvo sastavlja organizacijski plan Glavnog tajništva i usvaja organigram Odbora, koji Tajništvu omogućuju da osigurava učinkovito funkcioniranje Odbora i njegovih tijela te pomažu članovima u obavljanju njihovih dužnosti, posebice u organizaciji sastanaka i izradi mišljenja. |  |
|  |  |
| **Pravilo 101. – Glavni tajnik** |  |
| Glavni tajnik u obavljanju svojih dužnosti odgovara predsjedniku Odbora, koji predstavlja Predsjedništvo. | Europski gospodarski i socijalni odbor i Odbor regija mogu imati zajedničke službe. Organizacijsko i upravno uređenje tih službi utvrđuje se sporazumno, a članovima se jamči ista kvaliteta usluga.Glavni tajnik Europskog gospodarskog i socijalnog odbora i glavni tajnik Odbora regija zajednički odlučuju o pitanjima povezanima sa zajedničkim službama. Glavni tajnik EGSO-a o tome što prije obavještava predsjednika i Predsjedništvo. |
| Glavni tajnik prisustvuje sastancima Predsjedništva u savjetodavnom svojstvu i na njima vodi zapisnike. |  |
| On se pred Predsjedništvom svečano obvezuje da će svoje dužnosti obavljati potpuno nepristrano i savjesno. |  |
| Glavni tajnik osigurava provedbu odluka koje Skupština, Predsjedništvo i predsjednik Odbora donesu u skladu s Poslovnikom. |  |
| Kad je posrijedi provedba odluka koje su donijela ta tijela, on, prema potrebi, svaka tri mjeseca pisanim putem izvještava predsjednika Odbora o kriterijima i provedbenim odredbama koje su donesene ili predviđene za rješavanje administrativnih, organizacijskih ili kadrovskih pitanja. |  |
| Predsjednik Odbora te informacije smjesta prosljeđuje Predsjedništvu. |  |
| Ovlasti koje se glavnom tajniku dodjeljuju na temelju delegiranja ovlasti Predsjedništva ili predsjednika Odbora traju najdulje 21 kalendarski dan nakon datuma izbora novog Predsjedništva ili imenovanja novog predsjednika Odbora. | Nove odluke o delegiranju ovlasti Predsjedništva ili predsjednika donose se u roku utvrđenom pravilom 101. stavkom 5., odnosno u roku od 21 dana. Odlukama o delegiranju ovlasti donesenima prije isteka roka od 21 dana ukidaju se prethodne odgovarajuće odluke. |
| Glavni tajnik može dalje prenositi ovlasti koje mu je dodijelilo Predsjedništvo ili predsjednik Odbora unutar granica koje je odredilo tijelo koje je te ovlasti prenijelo. |  |
| Glavni tajnik može prenijeti svoje ovlasti s tim da u internim administrativnim pravilima treba navesti osoblje kojem zadaće prenosi, kao i opseg prenesenih ovlasti, te propisati mogu li ih oni kojima su prenesene dalje prenositi. |  |
|  |  |
| **Poglavlje II.** |  |
| **DUŽNOSNICI I OSTALO OSOBLJE** |  |
|  |  |
| **Pravilo 102. – Ovlasti tijela za imenovanje** |  |
| Sve ovlasti koje su Pravilnikom o osoblju dodijeljene tijelu za imenovanje izvršava:  |  |
| u slučaju dužnosnika imenovanog na položaj glavnog tajnika: Predsjedništvo; |  |
| u slučaju dužnosnika imenovanog na položaj zamjenika glavnog tajnika ili direktora: |  |
| * kad je riječ o primjeni članaka 29., 30., 31., 40., 41., 49., 50., 51., 78. i članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju: Predsjedništvo na prijedlog glavnog tajnika,
 |  |
| * kad je riječ o primjeni drugih odredbi Pravilnika o osoblju, uključujući članak 90. stavak 1.: predsjednik Odbora, na prijedlog glavnog tajnika;
 |  |
| u slučaju dužnosnika imenovanih na položaj zamjenika direktora ili načelnika odjela: predsjednik Odbora, na prijedlog glavnog tajnika.  | U slučaju voditelja odjela u tajništvima skupina, u skladu s pravilom 109: predsjednik Odbora na prijedlog predsjednika predmetne skupine. |
| Uže predsjedništvo u proširenom sastavu dobiva sveobuhvatne informacije i uključuje se u savjetovanje o imenovanju tih dužnosnika; | Predsjednik je zadužen za savjetovanje s Užim predsjedništvom u proširenom sastavu.Za potrebe provedbe ovog pravila, sveobuhvatne informacije koje se dostavljaju Užem predsjedništvu u proširenom sastavu uključuju sve potrebne informacije, među ostalim i memorandum koji glavni tajnik podnosi predsjedniku zajedno sa svojim obrazloženim prijedlogom za imenovanje, kao i životopise, tablice za ocjenjivanje i (prema potrebi) izvješća centra za procjenu o predloženim kandidatima.  |
| u slučaju dužnosnika u funkcijskoj skupini AD koji ne obavljaju rukovoditeljske dužnosti na razini načelnika odjela ili višoj razini te dužnosnika u funkcijskim skupinama AST i AST/SC: glavni tajnik. |  |
|  |  |
| **Pravilo 103. – Ovlasti tijela ovlaštenog za sklapanje ugovora o radu** |  |
| Sve ovlasti koje su Uvjetima zaposlenja ostalih službenika dodijeljene tijelu ovlaštenom za sklapanje ugovora o radu izvršava: |  |
| u slučaju privremenog člana osoblja imenovanog na položaj glavnog tajnika: Predsjedništvo; |  |
| u slučaju člana privremenog osoblja imenovanog na položaj zamjenika glavnog tajnika ili na položaj direktora: |  |
| * kad je riječ o primjeni članaka 11., 17., 33. i 48. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika: Predsjedništvo na prijedlog glavnog tajnika,
 |  |
| * kad je riječ o primjeni drugih odredbi Uvjeta zaposlenja ostalih službenika: predsjednik Odbora, na prijedlog glavnog tajnika;
 |  |
| u slučaju privremenog osoblja imenovanog na položaj zamjenika direktora ili na položaj načelnika odjela: predsjednik Odbora na prijedlog glavnog tajnika. | U slučaju voditelja odjela u tajništvima skupina, u skladu s pravilom 109: predsjednik Odbora na prijedlog predsjednika predmetne skupine. |
| Uže predsjedništvo u proširenom sastavu dobiva sveobuhvatne informacije i uključuje se u savjetovanje o imenovanju tih dužnosnika; | Predsjednik je zadužen za savjetovanje s Užim predsjedništvom u proširenom sastavu.Za potrebe provedbe ovog pravila, sveobuhvatne informacije koje se dostavljaju Užem predsjedništvu u proširenom sastavu uključuju sve potrebne informacije, među ostalim i memorandum koji glavni tajnik podnosi predsjedniku zajedno sa svojim obrazloženim prijedlogom za imenovanje, kao i životopise, tablice za ocjenjivanje i (prema potrebi) izvješća centra za procjenu o predloženim kandidatima. |
| u slučaju privremenog osoblja u funkcijskoj skupini AD koje ne obavlja rukovoditeljske dužnosti na razini načelnika odjela ili višoj razini te privremenog osoblja u funkcijskim skupinama AST i AST/SC: glavni tajnik; |  |
| u slučaju posebnih savjetnika: glavni tajnik; |  |
| u slučaju ugovornog osoblja: glavni tajnik. |  |
|  |  |
| **Pravilo 104. – Ostale odredbe Pravilnika o osoblju** |  |
| Ovlasti dodijeljene Odboru na temelju članka 110. Pravilnika o osoblju u pogledu primjene općih odredbi za provedbu Pravilnika o osoblju i propisa koje su institucije sporazumno donijele izvršava predsjednik Odbora. |  |
| U pogledu ostalih općih odredbi, te ovlasti izvršava glavni tajnik. |  |
| U svim ostalim slučajevima koji nisu predviđeni ovim Poslovnikom, ovlasti dodijeljene Odboru na temelju Pravilnika o osoblju ili Uvjeta zaposlenja ostalih službenika izvršava glavni tajnik. |  |
| Predsjedništvo, predsjednik Odbora i glavni tajnik mogu prenijeti ovlasti koje su im dodijeljene pravilima 102., 103. i 104. Poslovnika.  |  |
| Odlukama o delegiranju ovlasti utvrđuju se dužnosnici ili članovi osoblja kojima se ovlasti prenose i opseg prenesenih ovlasti, njihova ograničenja i rok važenja, te mogu li ih oni kojima su dodijeljene dalje prenositi.  |  |
|  |  |
| **Pravilo 105. – Imenovanje glavnog tajnika** |  |
| Glavni tajnik imenuje se ili zapošljava u skladu sa sljedećim postupkom: |  |
| * 1. Predsjedništvo (prva faza):
 |  |
| * + - odlučuje o statusu radnog mjesta glavnog tajnika (dužnosnik ili privremeni službenik);
 |  |
| * + - imenuje povjerenstvo za izradu oglasa, sastavljeno od tri člana Odbora i zaduženo da uz pomoć nadležnih službi Glavnog tajništva pripremi nacrt oglasa za radno mjesto, i utvrđuje rok u kojem mu povjerenstvo taj nacrt mora dostaviti;
 |  |
| * + - odobrava sadržaj oglasa za slobodno radno mjesto na temelju nacrta koji mu dostavi povjerenstvo za izradu oglasa;
 |  |
| * + - imenuje povjerenstvo za predodabir, sastavljeno od šest članova Odbora, i utvrđuje rokove unutar kojih to povjerenstvo Predsjedništvu mora predočiti rezultate svog rada.
 |  |
| * 1. Povjerenstvo za predodabir:
 |  |
| 1. ima zadaću:
 |  |
| * + razmotriti prijave,
 |  |
| * + obaviti razgovore s kandidatima,
 |  |
| * + sastaviti obrazloženo pisano izvješće s popisom kandidata poredanih prema sposobnostima i u skladu s postupkom i kriterijima utvrđenima u oglasu za slobodno radno mjesto, i
 |  |
| * + predložiti listu kandidata za to radno mjesto.
 | Povjerenstvo za predodabir Predsjedništvu dostavlja:* + povjerljivi memorandum Predsjedništvu s popisom kandidata predloženih za to radno mjesto, poredanih prema prioritetu;
	+ životopise, tablice za ocjenjivanje i (ako je primjenjivo) izvješća iz centra za procjenu predloženih kandidata.
 |
| Ako je primljen dovoljan broj prijava koje ispunjavaju uvjete navedene u oglasu za slobodno radno mjesto, popis sadržava najmanje tri kandidata za to radno mjesto, pri čemu se poštuje, ako su kandidati jednakih postignuća, načelo rodne ravnoteže. |  |
| Ako je riječ o radnom mjestu dužnosnika, povjerenstvo za predodabir kandidate rangira prema redoslijedu utvrđenom u članku 29. Pravilnika o osoblju; |  |
| 1. radi na potpuno neovisan, nepristran i povjerljiv način, u skladu s kriterijima utvrđenima u oglasu za radno mjesto koji je usvojilo Predsjedništvo.
 |  |
| U radu mu pomažu nadležne službe Glavnog tajništva, a po potrebi može zatražiti i stručnu pomoć izvan Odbora ili koristiti usluge testiranja centra za procjenu. | Usluge vanjskih stručnjaka ili testiranja koja organizira centar za procjenu moraju biti obuhvaćeni postojećim okvirnim ugovorom koji je potpisao EGSO. |
| * 1. Predsjedništvo (druga faza):
 |  |
| 1. razmatra izvješće i dokumente na kojima se ono temelji, kao i popis kandidata koji mu je podnijelo povjerenstvo za predodabir;
 |  |
| 1. obavlja razgovor s kandidatima koje je predložilo povjerenstvo za predodabir;
 |  |
| 1. donosi konačnu odluku glasanjem zatvorenim za javnost, koje se, po potrebi, može održati u nekoliko krugova:
 |  |
| * + Kandidat koji u prvom krugu dobije više od polovine glasova članova Predsjedništva imenuje se bez održavanja drugog kruga.
 |  |
| * + Ako nijedan kandidat ne dobije većinu u prvom krugu, Predsjedništvo održava drugi krug glasanja u koji ulaze dva kandidata koja su u prvom krugu dobila najviše glasova. Izabranim se smatra kandidat koji dobije više od polovine glasova članova Predsjedništva.
 |  |
| * + Ako nakon prvog kruga zbog neriješenog rezultata glasanja u drugi krug ne mogu ući samo dva kandidata ili ako nakon drugog kruga nije moguće imenovati glavnog tajnika, u tu se svrhu čim prije saziva nova sjednica Predsjedništva.
 |  |
| Na toj drugoj sjednici Predsjedništvo ponovno obavlja razgovore s kandidatima koje je predložilo povjerenstvo za predodabir.  |  |
| * + Ako Predsjedništvo na kraju ne odabere nijednog kandidata, postupak odabira zaključuje se bez imenovanja, a Predsjedništvo pokreće novi postupak odabira.
 |  |
|  |  |
| **Pravilo 106. – Imenovanja na druge položaje u hijerarhiji** |  |
| Ne dovodeći u pitanje mogućnosti popunjavanja radnih mjesta premještajem ili promaknućima unutar institucije, što je prva opcija koju treba razmotriti, za imenovanje dužnosnika i zapošljavanje osoblja na radno mjesto zamjenika glavnog tajnika, direktora, zamjenika direktora ili načelnika odjela za savjetodavni rad primjenjuje se sljedeći postupak: | Izraz „načelnik odjela za savjetodavni rad“ odnosi se na načelnike odjela zadužene za pružanje usluga tajništva stručnim skupinama i CCMI-ju u okviru savjetodavne uloge Odbora. |
| * 1. Tijelo za imenovanje ili tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora o radu odlučuje hoće li oglas za radno mjesto objaviti isključivo interno ili i na međuinstitucijskoj razini.
 |  |
| U slučaju radnih mjesta zamjenika glavnog tajnika i direktora, oglas se može objaviti i u skladu s člankom 29. stavkom 2. Pravilnika o osoblju. |  |
| * 1. Prije razmatranja prijava glavni tajnik na temelju oglasa za radno mjesto određuje ocjenjivačke kriterije za predodabir.
 |  |
| * 1. Prilikom razmatranja prijava, glavnom tajniku pomažu dužnosnici Glavnog tajništva čiji platni razred i funkcijska skupina odgovaraju barem platnom razredu i funkcijskoj skupini položaja koji treba popuniti. Dužnosnik imenovan na položaj zamjenika glavnog tajnika mora imati barem funkciju direktora.
 | Za potrebe provedbe ovog pravila uloga zamjenika direktora smatra se istovjetnom ulozi direktora. |
| U radu povjerenstva sudjeluju i tri člana koje imenuje Predsjedništvo.  |  |
| * 1. Na kraju postupka glavni tajnik predstavlja svoj prijedlog imenovanja ili zapošljavanja vodeći računa, ako se radi o radnom mjestu dužnosnika, o redoslijedu utvrđenom člankom 29. Pravilnika o osoblju.
 |  |
| * 1. Glavni tajnik podnosi svoj prijedlog:
 |  |
| * + kad je posrijedi imenovanje ili zapošljavanje zamjenika glavnog tajnika ili direktora: Predsjedništvu, koje odluku donosi na temelju tog prijedloga,
 |  |
| * + kad je posrijedi imenovanje ili zapošljavanje zamjenika direktora ili načelnika odjela za savjetodavni rad: predsjedniku Odbora, koji odluku donosi na temelju tog prijedloga. Uže predsjedništvo u proširenom sastavu dobiva sveobuhvatne informacije i s njim se provodi savjetovanje prije imenovanja ili zapošljavanja.
 | Predsjednik je zadužen za savjetovanje s Užim predsjedništvom u proširenom sastavu.Za potrebe provedbe ovog pravila, sveobuhvatne informacije koje se dostavljaju Užem predsjedništvu u proširenom sastavu uključuju sve potrebne informacije, među ostalim i memorandum koji glavni tajnik podnosi predsjedniku zajedno sa svojim obrazloženim prijedlogom za imenovanje, kao i životopise, tablice za ocjenjivanje i (prema potrebi) izvješća centra za procjenu o predloženim kandidatima. |
| Glavni tajnik može donijeti odluku o provedbenim odredbama ovog pravila.  |  |
|  |  |
| **Poglavlje III.** |  |
| **TAJNIŠTVA** |  |
|  |  |
| **Pravilo 107. – Tajništvo predsjednika Odbora** |  |
| Predsjednik Odbora ima tajništvo. |  |
| To se tajništvo sastoji od dužnosnika raspoređenih u tajništvo predsjednika Odbora i/ili osoblja koje se u okviru proračuna zapošljava kao privremeno osoblje. |  |
| U oba slučaja ovlasti tijela za imenovanje ili tijela nadležnog za sklapanje ugovora o radu izvršava predsjednik Odbora. |  |
|  |  |
| **Pravilo 108. – Tajništva stručnih skupina** |  |
| Stručne skupine i CCMI imaju vlastita tajništva pod vodstvom načelnika odjela, koja im osigurava Glavno tajništvo. |  |
|  |  |
| **Pravilo 109. – Tajništva skupina** |  |
| Skupine imaju tajništva. Voditelj tajništva skupine izravno odgovara predsjedniku dotične skupine. | U „razdoblju međuuprave” izbjegava se odabir i zapošljavanje osoblja u tajništvima skupina.Postupci odabira i zapošljavanja u tajništvima skupina u načelu se izbjegavaju i šest mjeseci prije datuma obnove sastava Odbora svakih pet godina i tri mjeseca prije obnove sastava sredinom mandata, osim za ugovorna radna mjesta u trajanju od najviše tri mjeseca. |
| U slučaju dužnosnika upućenih skupinama u skladu s drugom alinejom članka 37. točke (a) Pravilnika o osoblju, ovlasti tijela za imenovanje se, kad je riječ o primjeni članka 38. Pravilnika o osoblju, uključujući odluke koje se odnose na razvoj karijere tih dužnosnika unutar skupine, izvršavaju na prijedlog predsjednika predmetne skupine.  |  |
| Kad se dužnosnik koji je bio upućen skupini vrati u tajništvo Odbora, on se raspoređuje u platni razred na koji bi kao dužnosnik imao pravo. |  |
| U slučaju privremenog osoblja ustupljenog skupinama u skladu s člankom 2. točkom (c) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, ovlasti tijela ovlaštenih za sklapanje ugovora o radu, kad je riječ o primjeni trećeg stavka članka 8., članka 9. i članka 10. stavka 3. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, izvršavaju se na prijedlog predsjednika predmetne skupine. |  |
|  |  |
| **Poglavlje IV.** |  |
| **PRORAČUN** |  |
|  |  |
| **Pravilo 110. – Izrada proračuna Odbora** |  |
| U prva četiri mjeseca svake godine glavni tajnik Povjerenstvu za financije i proračun dostavlja prednacrt procjene prihoda i rashoda Odbora, koji se Predsjedništvu podnosi za sljedeću financijsku godinu. | Pravilo 110. treba tumačiti zajedno s pravilom 17. stavkom 2. točkom (a). |
| Povjerenstvo za financije i proračun nacrt razmatra, o njemu raspravlja s glavnim tajnikom te ga podnosi Predsjedništvu, po potrebi iznoseći primjedbe ili predlažući izmjene. |  |
| Predsjedništvo izrađuje procjenu prihoda i rashoda Odbora | Predsjedništvo procjenu prihoda i rashoda Odbora izrađuje tako da ili odobrava nacrt koji je podnijelo Povjerenstvo za financije i proračun ili traži njegove izmjene. |
| koju prosljeđuje proračunskom tijelu u skladu s postupkom i u rokovima utvrđenima Financijskom uredbom. |  |
| U okviru odredbi Financijske uredbe koja se primjenjuje na opći proračun Unije, predsjednik Odbora sastavlja ili daje sastaviti izvještaj o prihodima i rashodima.  | Predsjedništvo sastavljanje izvještaja o prihodima i rashodima delegira dužnosniku za ovjeravanje na osnovi delegiranja. |
|  |  |
| **Poglavlje V.** |  |
| **OSTALE ODREDBE** |  |
|  |  |
| **Pravilo 111. – Korespondencija** |  |
| Korespondencija naslovljena na Odbor prosljeđuje se predsjedniku Odbora ili glavnom tajniku.  |  |
|  |  |
| **Pravilo 112. – Načela održavanja sastanaka** |  |
| Kako bi se osiguralo pravilno funkcioniranje Odbora, sastanci Odbora održavaju se uz fizičku prisutnost sudionika. Sastanci se mogu održavati i u hibridnom obliku. |  |
| Posebne odredbe o organizaciji i održavanju hibridnih sastanaka te eventualnom sudjelovanju članova, delegata CCMI-ja, zamjenika i savjetnika na tim sastancima donosi Predsjedništvo nakon savjetovanja sa skupinama i Užim predsjedništvom u proširenom sastavu. |  |
|  |  |
| **ČETVRTI DIO** |  |
| **ZAVRŠNE ODREDBE** |  |
|  |  |
| **Pravilo 113. – Rod i terminologija** |  |
| Izrazi koji se u ovom Poslovniku upotrebljavaju za razne položaje i dužnosti nisu rodno specifični. |  |
|  |  |
| **Pravilo 114. – Simboli Odbora** |  |
| Odbor priznaje i prihvaća sljedeće simbole Europske unije: |  |
| * 1. zastavu na kojoj se nalazi krug od dvanaest zlatnih zvijezda na plavoj podlozi;
 |  |
| * 1. himnu koja se temelji na „Odi radosti“ iz Devete simfonije Ludwiga van Beethovena;
 |  |
| * 1. moto „Ujedinjena u raznolikosti“.
 |  |
| Odbor obilježava Dan Europe 9. svibnja. |  |
| Zastava je izvješena u zgradama Odbora i prigodom službenih događanja. |  |
| Himna se izvodi na otvaranju svake konstituirajuće sjednice na početku mandatnog razdoblja i na drugim svečanim zasjedanjima, primjerice kao znak dobrodošlice čelnicima država ili vlada ili novim članovima nakon proširenja.  |  |
|  |  |
| **Pravilo 115. – Izmjena Poslovnika** |  |
| Skupština apsolutnom većinom glasova odlučuje je li potrebno izmijeniti Poslovnik. | Izraz „apsolutna većina članova” znači više od polovice svih članova Odbora. |
| Za potrebe izmjene Poslovnika Skupština osniva Povjerenstvo za Poslovnik. |  |
| Skupština imenuje i glavnog izvjestitelja koji sastavlja nacrt novog Poslovnika. Povjerenstvo i glavni izvjestitelj nastoje postići konsenzus o svim ključnim pitanjima. Ako to nije moguće, u nacrt koji sastavlja glavni izvjestitelj unose se oni alternativni prijedlozi koje podupire najmanje polovina članova Povjerenstva. |  |
| Nacrt se predstavlja Skupštini i na njega se mogu podnositi amandmani. |  |
| Skupština novi Poslovnik donosi ako za njega glasa više od polovine svih članova. |  |
|  |  |
| **Pravilo 116. – Donošenje Provedbenih odredbi Poslovnika** |  |
| Nakon donošenja Poslovnika Skupština obnavlja mandat Povjerenstva za Poslovnik za razdoblje od najviše devedeset radnih dana kako bi ono, ako bude potrebno, sastavilo prijedlog izmjena Provedbenih odredbi. | Izraz „radni dani” znači radni dani EGSO-a, ali ne uključuje mjesec kolovoz.  |
| Prijedlog se podnosi Predsjedništvu, koje ga usvaja nakon primitka mišljenja skupina, ako za njega glasa više od polovine njegovih članova. |  |
| Ako tijekom izmjene Poslovnika ne dođe do promjene Provedbenih odredbi, one se i dalje primjenjuju. |  |
| One se uvijek tumače tako da se osigura pridržavanje odredbi Poslovnika koji je na snazi. |  |
| Ako Predsjedništvo smatra da je potrebna izmjena Provedbenih odredbi, mogu se izmijeniti i one.  |  |
| U tom slučaju Predsjedništvo od Skupštine traži osnivanje povjerenstva za izmjenu Provedbenih odredbi, nakon čega se, *mutatis mutandis,* postupa u skladu s postupkom utvrđenim u stavcima 1. i 2. ovog pravila. |  |
| Provedbene odredbe stupaju na snagu dan nakon njihove objave na intranetu Odbora. |  |
|  |  |
| **Pravilo 117. – Stupanje Poslovnika na snagu** |  |
| Ovaj Poslovnik stupa na snagu dan nakon objave u Službenom listu Europske unije. |  |

**PRILOG**

**KODEKS PONAŠANJA ČLANOVA
EUROPSKOG GOSPODARSKOG I SOCIJALNOG ODBORA**

**(Siječanj 2021.)**

**DIO I. – STANDARDI I NAČELA**

**Članak 1.**

**Opća načela**

# Ovaj Kodeks ponašanja primjenjuje se na članove Odbora. U skladu s odlukom Predsjedništva Europskog gospodarskog i socijalnog odbora iz listopada 2020., revidiranom Kodeksu prilagodit će se svi relevantni tekstovi poput Statuta članova, Poslovnika EGSO-a i, po potrebi, svi drugi tekstovi.

Kodeks se *mutatis mutandis* primjenjuje i na članove savjetodavnih povjerenstava, zamjenike i stručnjake, osim članka 1. stavka 2., članka 7. stavka 3. i članka 10., koji se odnose isključivo na članove Odbora.

# Članovi Odbora nisu vezani nikakvim obvezujućim napucima.

U općem interesu Unije potpuno su neovisni u obavljanju svojih dužnosti.

# Članovi se ponašaju u skladu s Ugovorima i pravom koje iz njih proizlazi. Njihovi odnosi s organizacijama ili interesnim skupinama moraju se odvijati u skladu s potrebom očuvanja neovisnosti.

# Članovi poštuju sljedeća opća načela ponašanja i njima se vode: integritet, otvorenost, marljivost, poštenje, odgovornost, poštovanje drugih i poštovanje reputacije Odbora.

# U skladu s člancima 2. i 3. Ugovora o Europskoj uniji i Poveljom Europske unije o temeljnim pravima, članovi u obavljanju svojih dužnosti osiguravaju promicanje, učinkovitu zaštitu i poštovanje prava i vrijednosti poput ljudskog dostojanstva, nediskriminacije, tolerancije, slobode, solidarnosti, načela vladavine prava i rodne ravnopravnosti.

# U obavljanju svojih zadaća članovi se obvezuju na postizanje najboljeg mogućeg konsenzusa u duhu uzajamnog poštovanja.

# U izvršavanju svojih dužnosti članovi djeluju isključivo u općem interesu i ne dobivaju niti nastoje dobiti bilo kakvu izravnu ili neizravnu financijsku korist ili drugu nagradu.

# Svaki član koji, namjerno ili iz nepažnje, u obavljanju svojih članskih dužnosti ne ispuni svoje obveze ili dobije ili nastoji dobiti bilo kakvu izravnu ili neizravnu financijsku korist ili drugu nagradu, podliježe mjerama predviđenima ovim Kodeksom.

**Članak 2.**

**Načela ponašanja**

# Ponašanje članova temelji se na međusobnom poštovanju te na vrijednostima i načelima utvrđenima u Ugovorima, a naročito u Povelji o temeljnim pravima.

# Članovi se obvezuju poštovati Odbor i dostojanstvo samih članova i osoblja te očuvati njegov ugled.

# Članovi ne smiju ugroziti neometani rad Odbora, održavanje sigurnosti i reda u njegovim prostorijama ni funkcioniranje njegove opreme.

# Članovi ne smiju narušavati red sjednica ili sastanaka i suzdržavaju se od neprimjerenog ponašanja.

Članovi ne smiju pribjegavati klevetničkom, rasističkom, seksističkom, homofobnom, ksenofobnom ili uvredljivom jeziku ili ponašanju.

# Primjena ovog članka ne utječe ni na koji drugi način na dinamičnost rasprava niti umanjuje slobodu govora članova.

# Nakon prestanka obnašanja dužnosti bivši članovi i dalje su dužni pridržavati se etičkih standarda integriteta i diskrecije. U razdoblju od dvije godine nakon prestanka obnašanja dužnosti, bivši članovi ne smiju kod članova ili osoblja lobirati za potrebe vlastitog poslovanja, svojeg poslodavca ili klijenta u vezi s pitanjima kojima se bave na svojim važnim položajima ili o kojima pišu izvješća.

**Članak 3.**

**Objavljivanje informacija**

# Članovi ne smiju neovlašteno otkrivati informacije koje su primili tijekom obavljanja svojih dužnosti, a definirane su kao osjetljive, osim ako te informacije već nisu objavljene ili dostupne javnosti.

# Ove su se obveze dužni pridržavati i nakon odlaska iz Odbora.

**Članak 4.**

**Primjereno ponašanje**

# U obavljanju svojih dužnosti članovi se ponašaju u skladu s pravilima i obvezama utvrđenima ovim Kodeksom ponašanja, s dostojanstvom i poštovanjem te bez predrasuda ili diskriminacije.

# Članovi se ponašaju na profesionalan način, a u svom ophođenju s drugim članovima i osobljem suzdržavaju se od ponižavanja, vrijeđanja, uporabe uvredljivog ili diskriminirajućeg jezika ili bilo kojeg drugog neetičnog, ponižavajućeg ili nezakonitog ponašanja.

# Članovi ne smiju poticati druge članove na kršenje, zaobilaženje ili zanemarivanje zakonodavstva na snazi, internih pravila Odbora ili ovog Kodeksa niti tolerirati takvo ponašanje osoblja pod njihovom odgovornošću.

# U cilju osiguravanja djelotvornog funkcioniranja Odbora članovi pravovremeno, pravedno i djelotvorno te uz odgovarajuću diskreciju nastoje riješiti sva neslaganja ili sukobe u pogledu osoblja pod svojom odgovornošću.

**Članak 5.**

**Sprečavanje uznemiravanja**

# Članovi se suzdržavaju od svih oblika psihološkog ili spolnog uznemirivanja.[[1]](#footnote-1)

# Članovi po potrebi pravodobno i u potpunosti sudjeluju u postupcima upravljanja situacijama sukoba ili uznemiravanja (psihološkog, fizičkog ili seksualnog), među ostalim i pružanjem brzog odgovora na sve optužbe za uznemiravanje.

# Članovima se nudi specijalizirano osposobljavanje koje se za njih organizira za sprečavanje sukoba i uznemiravanja na radnom mjestu i sprečavanje svih oblika neprimjerenog ponašanja ili ponašanja koje bi bilo u suprotnosti s europskim vrijednostima te ih se potiče da u takvom osposobljavanju sudjeluju.

**Članak 6.**

**Integritet i financijska transparentnost**

# Članovi imaju pravo na naknade koje određuje Vijeće, a od Odbora ne primaju nikakvu plaću.

# Odbor članovima ne nadoknađuje troškove misija ili aktivnosti koje im je djelomično ili u cijelosti nadoknadila treća strana.

Ako treća strana djelomično ili u cijelosti nadoknadi troškove misije ili aktivnosti koje je Odbor već nadoknadio, član o tome odmah obavješćuje Glavno tajništvo i Odboru vraća sredstva u visini iznosa koji je primio od treće strane.

# U obavljanju svojih dužnosti članovi ne smiju prihvaćati darove ili povlastice vrijednosti veće od 150 EUR.

Ako u skladu s diplomatskim običajima i pravilima uljudnog ponašanja prime darove vrijednosti veće od tog iznosa, moraju ih predati Glavnom tajniku na prvom sastanku Odbora kojem prisustvuju nakon njihova primitka.

Predsjednik odlučuje o tome hoće li takvi darovi, kao i darovi iste vrijednosti darovani izravno njemu, postati vlasništvo Odbora ili će se donirati odgovarajućoj dobrotvornoj organizaciji.

Glavno tajništvo vodi registar darova vrijednosti veće od 150 EUR, koji je na zahtjev javno dostupan.

# Članovi poštuju sva financijska pravila Odbora koja se na njih primjenjuju.

**Članak 7.**

**Izjava o financijskim interesima**

# Nakon preuzimanja dužnosti, članovi u skladu s načelom transparentnosti predsjedniku podnose izjavu o financijskim interesima.

Izjave se podnose na godišnjoj osnovi 1. siječnja, a u slučaju da tijekom mandata člana dođe do promjene podataka koji se prijavljuju, nova se izjava podnosi što je prije moguće, a najkasnije dva mjeseca od predmetne promjene.

# Izjava o financijskim interesima sadrži informacije navedene u članku 5.a Statuta članova.

# Članovi Odbora ne mogu se birati za obnašanje dužnosti u Odboru ili njegovim tijelima, imenovati izvjestiteljem ili sudjelovati u misijama ili aktivnostima ako nisu podnijeli ili ažurirali svoju izjavu o financijskim interesima.

# Delegati savjetodavnih povjerenstava, zamjenici i stručnjaci nemaju pravo primati naknade od Odbora prije podnošenja ili ažuriranja svoje izjave o financijskim interesima.

# Ako predsjednik primi informaciju koja upućuje na to da je izjava o financijskim interesima člana u bitnome netočna ili neažurirana, ili se može razumno pretpostaviti da će dovesti do nespojivosti s obvezama člana utvrđenima ovim Kodeksom, može se savjetovati s Etičkim povjerenstvom.

Predsjednik po potrebi od člana traži da svoju izjavu ispravi u roku od 10 radnih dana.

# Najranije 14 dana nakon što je pismenim putem zaprimilo mišljenje Etičkog povjerenstva, Predsjedništvo saslušava dotičnog člana (kojem, na zahtjev, može pomoći druga osoba) i, ovisno o slučaju, može donijeti odluku o primjeni stavka 3. ili 4. na članove koji se ne odazovu na zahtjev za ispravkom koji im je uputio predsjednik.

Predsjedništvo dotičnog člana saslušava usmenim ili pismenim putem i zatim donosi obrazloženu odluku.

**Članak 8.**

**Sukobi interesa**

# Članovi izbjegavaju situacije koje bi mogle uzrokovati sukob interesa ili bi se objektivno mogle doživjeti kao sukob interesa.

# Sukob interesa postoji kada član ima osobni interes koji bi mogao biti u sukobu s interesom Unije ili neprimjereno utjecati na izvršavanje njegovih članskih dužnosti.

Sukob interesa ne postoji kada član uživa prednosti zbog puke činjenice da je pripadnik opće javnosti ili široke kategorije ljudi.

# Za potrebe stavka 2. do sukoba interesa dolazi kada osobni interes može utjecati na neovisno obnašanje dužnosti. Osobni interes među ostalim uključuje svaku potencijalnu osobnu korist ili prednost članova, njihovih supružnika, partnera ili članova bliže obitelji.

# U slučaju dvojbe član može u povjerenju zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva u skladu s člankom 9. stavkom 2. točkom (a).

# Svaki član koji utvrdi da se nalazi u sukobu interesa ili u situaciji koja bi se objektivno mogla tako doživjeti odmah poduzima mjere potrebne da to ispravi u skladu s načelima i odredbama ovog Kodeksa.

Ako član nije u stanju riješiti sukob interesa ili situaciju koja bi se mogla doživjeti kao sukob interesa, prekida sve aktivnosti u vezi s tim pitanjem i pismenim putem obavještava predsjednika.

# Po savjetovanju s Etičkim povjerenstvom predsjednik odlučuje hoće li član definitivno prekinuti sve aktivnosti u vezi s tim pitanjem.

# Članovi koji ne ispune svoju obvezu objavljivanja ili prijavljivanja sukoba interesa ili situacije koja se objektivno može smatrati sukobom interesa, koji taj sukob interesa ne isprave ili, ako ga ne mogu riješiti, ne prekinu sve aktivnosti u vezi s tim pitanjem, mogu podlijegati mjerama iz ovog Kodeksa.

**DIO II. – ETIČKO POVJERENSTVO**

**Članak 9.**

**Etičko povjerenstvo**

# Ovime se osniva Etičko povjerenstvo.

# Funkcije Etičkog povjerenstva su sljedeće:

1. O svim pitanjima u vezi s Kodeksom ponašanja članovi se mogu savjetovati s Etičkim povjerenstvom, a Etičko povjerenstvo s pravnom službom Odbora. Etičko povjerenstvo u povjerenju i u roku od trideset kalendarskih dana svim članovima koji to zatraže pruža smjernice o tumačenju i primjeni odredbi Kodeksa ponašanja.
2. Nakon pritužbe podnesene u skladu s člankom 11. stavkom 1., Etičko povjerenstvo ocjenjuje i navodna kršenja etičkih standarda utvrđenih u Kodeksu i savjetuje predsjednika o koracima koje bi mogao poduzeti.
3. Etičko povjerenstvo na zahtjev savjetuje predsjednika i Predsjedništvo o tumačenju i provedbi odredbi ovog Kodeksa.

# Nakon savjetovanja s predsjednikom, Etičko povjerenstvo može zatražiti savjet vanjskih stručnjaka koji nisu u sukobu interesa.

# Etičko povjerenstvo objavljuje godišnje izvješće o svojem radu, koje je u skladu s propisima anonimizirano.

# Etičko povjerenstvo predlaže vlastiti poslovnik i podnosi ga na odobrenje Predsjedništvu.

**Članak 10.**

**Članovi Etičkog povjerenstva**

# Skupština na prijedlog Predsjedništva za svako dvoipolgodišnje razdoblje bira šest članova Odbora, po dvoje članova različitog spola iz svake od triju skupina, kao punopravne članove Etičkog povjerenstva.

# Skupština na prijedlog Predsjedništva za isto razdoblje imenuje i šest članova Odbora, po dvoje članova različitog spola iz svake od triju skupina, kao dopunske članove Etičkog povjerenstva. Dopunski članovi zamjenjuju punopravne članove u radu Etičkog povjerenstva ako punopravni članovi u njemu ne mogu sudjelovati ili ako postoji sukob interesa.

# Mandat punopravnih i dopunskih članova Etičkog povjerenstva može se obnoviti.

# Članstvo u Etičkom povjerenstvu nespojivo je s članstvom u:

* Predsjedništvu Odbora,
* Odboru za reviziju,
* Skupini kvestora.

# Svaka od triju skupina predsjeda Etičkim povjerenstvom dvije i pol godine, a skupine se izmjenjuju na temelju rotacije.

U slučaju jednakog broja glasova odlučuje glas predsjednika.

# Svaki se član Etičkog povjerenstva povlači iz postupka ako smatra da se nalazi u sukobu interesa ili u situaciji koju treća strana objektivno može smatrati sukobom interesa.

Ako jedan član Etičkog povjerenstva tijekom postupka dovede u pitanje drugog člana Etičkog povjerenstva, njegovo sudjelovanje u postupku može se odbiti većinom glasova Etičkog povjerenstva.

Član koji je doveden u pitanje ne prisustvuje glasanju.

# U slučaju navodnog kršenja etičkih standarda od strane punopravnog ili dopunskog člana Etičkog povjerenstva, dotični član ne smije sudjelovati u postupku koji se odnosi na navodno kršenje i odmah ga zamjenjuje dopunski član.

Ako na kraju postupka predsjednik zaključi da je dotični član prekršio etičke standarde i ako donesena sankcija nije pisano upozorenje, član prestaje biti punopravni ili dopunski član Etičkog povjerenstva.

U tom slučaju predsjednik za preostalo dvoipolgodišnje mandatno razdoblje imenuje dopunskog člana. Imenovanje potvrđuje Skupština na sljedećoj sjednici.

# Članovi Etičkog povjerenstva imaju obvezu povjerljivosti.

# Na početku mandata, članovima Etičkog povjerenstva osigurava se odgovarajuće i obvezno osposobljavanje.

**DIO III. –**

**POSTUPAK U SLUČAJU MOGUĆEG KRŠENJA ETIČKIH STANDARDA**

**Članak 11.**

**Početak postupka**

# Svatko, bio on član ili zaposlenik, može podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu u vezi s ponašanjem nekog člana (vidjeti Dopunu).

Navodi se potkrepljuju dostatnim dokazima *prima facie* kako bi se opravdalo pokretanje istrage.

# Etičko povjerenstvo o primitku pritužbe obavješćuje predsjednika Odbora, osim ako je upravo on predmet pritužbe.

# Predsjednik bez odgode OLAF-u prosljeđuje sve informacije ili dokaze s kojima je upoznat, a koji se odnose na članove i potrebno ih je proslijediti OLAF-u u skladu s potpisanim administrativnim dogovorom.

# Osobe koje imaju status zviždača imaju pravo na povjerljivost, zaštitu, zabranu odmazde i mjere potpore kako je predviđeno pravom EU-a, uključujući Pravilnik o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjete zaposlenja ostalih službenika Europske unije,[[2]](#footnote-2) nacionalno pravo i interna pravila EGSO-a.

**Članak 12.**

**Istraga**

# Ne dovodeći u pitanje članak 17., Etičko povjerenstvo istragu pokreće ako smatra da postoji razlog za pretpostavku da je član prekršio etičke standarde utvrđene u ovom Kodeksu. Etičko povjerenstvo o otvaranju istrage smjesta obavještava predsjednika i dotičnog člana, pod uvjetom da time ne ugrožava istragu ili potencijalne dokaze.

# Etičko povjerenstvo istražuje okolnosti navodnog kršenja i usmenim ili pismenim putem provodi povjerljivo saslušanje dotičnog člana.

Dotičnom članu može pomagati odvjetnik ili neka druga osoba po vlastitom izboru.

# Etičko povjerenstvo ima istražne ovlasti i poziva svjedoke (članove, osoblje ili treće strane) za koje smatra da ih je potrebno ili korisno saslušati u okviru istrage.

Etičkom povjerenstvu dostavljaju se svi postojeći dokazi, uključujući korespondenciju, i sve informacije koje ono smatra potrebnima ili korisnima.

# Članovi i bivši članovi smjesta i u potpunosti surađuju s Etičkim povjerenstvom pružajući mu sve potrebne relevantne dodatne informacije.

Članovi ne smiju lobirati kod Etičkog povjerenstva, predsjednika ili Predsjedništva kako bi utjecali na razmatranje njihovog predmeta.

# Na temelju svojih zaključaka Etičko povjerenstvo predsjedniku podnosi obrazloženo izvješće s preporukama za eventualno donošenje odluke koja može uključivati sankcije. Izvješće se istodobno šalje dotičnom članu.

**Članak 13.**

**Obrazložena odluka**

# Nakon što je dotičnog člana obavijestio o svim dokazima iz spisa i preporukama Etičkog povjerenstva te ga usmenim ili pismenim putem saslušao (u prisustvu pravnog savjetnika, ako je član to zatražio), predsjednik na temelju izvješća Etičkog povjerenstva donosi obrazloženu odluku.

# U obrazloženoj odluci predsjednik može:

1. odlučiti da nije dokazana utemeljenost optužbi protiv člana;
2. donijeti odluku o izricanju sankcija u skladu s člankom 14., ako zaključi da je dotični član prekršio etičke standarde utvrđene u Kodeksu.

# Predsjedništvo o obrazloženoj odluci smjesta obavještava dotičnog člana.

# U slučaju navodnog kršenja etičkih standarda od strane predsjednika Odbora, predsjednik Odbora ne sudjeluje u postupku, već ga zamjenjuje potpredsjednik koji predsjeda Povjerenstvom za financije i proračun i koji preuzima funkcije predsjednika za taj postupak.

**Članak 14.**

**Sankcije**

# Kod procjene opaženog ponašanja težina izrečenih sankcija razmjerna je težini povrede dužnosti i hijerarhijskom položaju člana.

Pri određivanju težine povrede dužnosti i odlučivanju o sankciji koja se izriče, posebice se vodi računa o:

1. vrsti povrede dužnosti i okolnostima u kojima je do nje došlo;
2. mjeri u kojoj povreda dužnosti narušava fizički i/ili moralni integritet članova i/ili osoblja te ugled i/ili interese Odbora ili Europske unije;
3. mjeri u kojoj povreda dužnosti uključuje namjerne radnje ili nepažnju, kao i o stupnju hijerarhijske odgovornosti člana;
4. razini dužnosti i odgovornosti člana, kao i hijerarhijskom položaju člana u odnosu na žrtve povrede dužnosti;
5. razini štete nanesene fizičkom ili moralnom integritetu žrtve ili žrtava; i
6. tome uključuje li povreda dužnosti djelovanje ili ponašanje koji se ponavljaju.

# Ovisno o stupnju težine ponašanja člana, sankcija se može sastojati od jedne ili više mjera, a to su:

1. pisano upozorenje (koje se može objaviti);
2. ukor (koji se može objaviti);
3. privremeni gubitak prava na dnevnicu za razdoblje od dva do 30 dana sastanaka, ovisno o težini povrede dužnosti;
4. ne dovodeći u pitanje pravo glasa na plenarnom zasjedanju, privremeno oduzimanje prava sudjelovanja u svim ili nekim aktivnostima EGSO-a ili njegovih tijela, misijama ili aktivnostima za razdoblje od dva do trideset dana;
5. zabrana predstavljanja EGSO-a na svim nacionalnim, međuinstitucijskim ili međunarodnim forumima u trajanju do jedne godine;
6. u slučaju povrede obveze povjerljivosti, ograničenje prava na pristup povjerljivim ili tajnim informacijama u trajanju do jedne godine.

# Osim toga, predsjednik može, u skladu s postupkom utvrđenim u članku 21., Predsjedništvu predložiti da se:

1. člana privremeno razriješi jedne ili više dužnosti koje obnaša u Odboru, na razdoblje do jedne godine;
2. člana trajno razriješi jedne ili više dužnosti koje obnaša u Odboru;
3. poziva Vijeće da člana isključi iz Odbora.

# Vremensko razdoblje utvrđeno u stavku 2. točkama od (c) do (f) i stavku 3. točki (g) ovog članka može se udvostručiti u slučaju ponovljenih kršenja ili ako član odbije poštovati jednu od popratnih mjera iz stavka 5.

# Osim sankcija utvrđenih u stavcima 2. i 3., mogu se primijeniti i sljedeće popratne mjere:

* 1. član je dužan poduzeti mjere za regulaciju svog položaja;
	2. član je dužan osobno se ispričati (privatno, određenoj osobi ili javno, na plenarnoj sjednici);
	3. član je dužan popraviti svu štetu.

**Članak 15.**

**Unutarnji žalbeni postupak**

# Član može Predsjedništvu podnijeti unutarnju žalbu u roku od dva tjedna od obavijesti o sankciji koju je predsjednik izrekao na temelju članka 14. stavaka 2., 4. i 5.

Žalba ima za neposrednu posljedicu prekid primjene sankcije.

# Prije donošenja odluke Predsjedništvo usmenim ili pismenim putem saslušava dotičnog člana.

Predsjedništvo može najkasnije četiri tjedna od podnošenja žalbe ili, ako se ne sastane u tom roku, na svojoj sljedećoj sjednici poništiti, potvrditi ili izmijeniti izrečenu sankciju.

# Dotični član može pokrenuti postupak za poništenje pred Sudom Europske unije u roku od dva mjeseca od obavijesti o konačnoj odluci ili u roku od dva mjeseca od datuma kada je Predsjedništvo trebalo donijeti odluku, u skladu s člankom 263. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.

**Članak 16.**

**Prijevremeni prestanak mandata**

# U skladu sa svojom obrazloženom odlukom predsjednik može Predsjedništvu podnijeti prijedlog na temelju članka 14. stavka 3.

# Predsjedništvo može dvotrećinskom većinom danih glasova Skupštini predložiti da obustavi ili okonča mandat predsjednika, potpredsjednika, predsjednika skupine, člana Predsjedništva, kvestora, predsjednika ili potpredsjednika stručne skupine ili bilo kojeg drugog obnašatelja dužnosti izabranog u Odbor, ako smatra da je dotični član počinio tešku povredu dužnosti.

U iznimnim slučajevima Predsjedništvo Skupštini može predložiti isključenje člana iz Odbora.

Prije nego što u skladu s ovim člankom Skupštini podnese prijedlog, Predsjedništvo usmenim ili pismenim putem saslušava dotičnog člana.

# Skupština o prijedlogu odlučuje dvotrećinskom većinom danih glasova koji predstavljaju većinu članova.

Prije donošenja odluke Skupština se u poznaje s obrazloženim izvješćem predsjednika Odbora, a zatim s izjavom dotičnog člana, usmenim ili pismenim putem.

Ako se donese odluka o isključenju, o njoj se obavješćuje Vijeće kako bi moglo pokrenuti postupak zamjene.

# Dotični član može pokrenuti postupak za poništenje pred Sudom Europske unije u roku od dva mjeseca od obavijesti o odluci Skupštine, u skladu s člankom 263. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.

**DIO IV. – ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 17**

**Istrage Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF)**

# Primjenjuju se zajednička pravila utvrđena Međuinstitucijskim sporazumom[[3]](#footnote-3) o unutarnjim istragama Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) koja sadrže neophodne mjere za neometano provođenje tih istraga.

# Ako je Odbor svjestan mogućih slučajeva prijevare, korupcije ili drugih nezakonitih aktivnosti koje štete interesima Europske unije, a OLAF još o njima nije obaviješten ili još nije donio odluku o pokretanju istrage, Etičko povjerenstvo o istim činjenicama ne pokreće istragu ukoliko s OLAF-om nije postignut drugačiji dogovor.

Ono obustavlja postupke koji se odnose na dotični predmet i ne poduzima ništa što bi moglo ugroziti moguće dokaze i istragu OLAF-a.

**Članak 18.**

**Primjena Kodeksa**

 Za cjelovitu i ispravnu primjenu ovog Kodeksa odgovoran je predsjednik.

O svim pitanjima koja spadaju u područje primjene ovog Kodeksa predsjednik se u svakom trenutku može savjetovati s Etičkim povjerenstvom.

\*

\* \*

**Dopuna**

**ODLUKA KOJU JE USVOJILO PREDSJEDNIŠTVO 22. listopada 2024. po zahtjevu za tumačenje članka 11. stavka 1. dijela III. Kodeksa ponašanja.**

U skladu s pravilom 12. stavkom 8. Poslovnika EGSO-a, Predsjedništvo se usuglasilo oko sljedećeg tumačenja članka 11. stavka 1. dijela III. Kodeksa ponašanja: Etičko povjerenstvo pritužbe može zaprimati isključivo od članova i zaposlenika EGSO-a.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GLOSAR KLJUČNIH POJMOVA U POSLOVNIKU EGSO-a I PROVEDBENIM ODREDBAMA**[[4]](#footnote-4)

**\* \* \***

* **apsolutna većina članova**: više od polovine svih članova Odbora *(pravilo 115. Provedbenih odredbi)*
* **savjetnik**: osoba koja izvjestitelju ili skupinama pomaže u pripremi određenih zadaća *(pravilo 81. Poslovnika)*
* **zamjenik:**osoba izvan Odbora koja zamjenjuje člana u okviru >> pripremnog rada za izradu >> mišljenja, >> evaluacijskog izvješća ili >> informativnog izvješća *(pravilo 87. Poslovnika)*
* **Skupština**: svi članovi Odbora koje imenuje Vijeće i koji se sastaju na plenarnim zasjedanjima *(pravilo 9. stavak 1. Poslovnika)*
* **sukob interesa**: postoji kada član ima osobni interes koji bi mogao biti u sukobu s interesima Unije ili neprimjereno utjecati na izvršavanje njegovih članskih dužnosti *(članak 8. stavak 2. Kodeksa ponašanja)*
* **kontaktna skupina**: mehanizam suradnje Odbora s partnerima iz organiziranog civilnog društva u zemljama kandidatkinjama, koji se uspostavlja kada Vijeće za pridruživanje ne predviđa osnivanje >> zajedničkog savjetodavnog odbora *(pravilo 31. stavak 2. Poslovnika)*
* **protumišljenje**: amandman ili skupina amandmana kojima se izražava načelno suprotan stav u odnosu na mišljenje koje je podnijela stručna skupina ili CCMI *(pravilo 71. Poslovnika)*
* **tekući poslovi**: poslovi čije je izvršavanje ključno za kontinuitet rada službi i uobičajeno funkcioniranje Odbora u razdoblju između kraja mandata članova Odbora na odlasku i konstituiranja novog sastava Odbora *(pravilo 15. stavak 6. Poslovnika) (vidjeti i >> „razdoblje međuuprave”)*
* **delegacija**:tijelo koje na prijedlog Predsjedništva imenuje Skupština radi održavanja odnosa s raznim gospodarskim i socijalnim komponentama organiziranog civilnog društva u državama ili udruženjima država izvan Europske unije *(pravilo 31. stavak 1. Poslovnika)*
* **skupina za izradu nacrta**: tročlana studijska skupina *(pravilo 55. Poslovnika)*
* **evaluacija politika:***>> ex post* evaluacija politika ili pravnih instrumenata Europske unije koji se već provode; *ex post* evaluacije kvalitativne su i ciljane *(pravilo 14. stavak 2. Poslovnika)*
* **evaluacijsko izvješće**: dokument Odbora sastavljen na zahtjev jedne od europskih institucija i namijenjen evaluaciji politike EU-a, a sadržava zaključke i preporuke *(pravilo 48. Poslovnika) (vidjeti >> evaluacija politika, informativno izvješće)*
* ***ex post* evaluacija**:>> evaluacija politika
* **informativni dokument**: dokument koji sastavlja >> promatračka skupina *(pravilo 27. stavak 5. Poslovnika)*
* **informativno izvješće**: dokument Odbora u kojem se razmatra pitanje koje se odnosi na politike Europske unije i njihov mogući razvoj i koji sadržava isključivo činjenične informacije i, eventualno, sažete informacije, bez preporuka *(pravilo 49. Poslovnika) (>> vidjeti evaluacijsko izvješće)*
* **„razdoblje međuuprave”**: razdoblje između kraja mandata članova Odbora na odlasku i konstituiranja novog sastava Odbora *(pravilo 15. stavak 6. Poslovnika)*
* **zajednički savjetodavni odbor**: instrument suradnje Odbora s partnerima iz organiziranog civilnog društva u zemljama kandidatkinjama, koji uspostavlja Vijeće za pridruživanje *(pravilo 31. stavak 2. Poslovnika) (vidjeti i >> kontaktna skupina)*
* **promatračka skupina**: tijelo osnovano ako priroda, opseg i složenost teme koja se razmatra iziskuje posebnu fleksibilnost u metodama rada, postupcima i instrumentima koji će se upotrebljavati *(pravilo 27. Poslovnika)*
* **mišljenje:** pravni instrument predviđen Ugovorima koji Odboru omogućuje da izrazi stajališta organiziranog civilnog društva *(pravilo 47. Poslovnika)*
* **stalna skupina:** tijelo osnovano ako priroda teme koja se razmatra iziskuje osobito temeljito praćenje zbog važnosti za civilno društvo *(pravilo 35. Poslovnika)*
* **osobni interes:** situacija u kojoj osobni interes člana može utjecati na neovisno obavljanje njegovih dužnosti; u osobne interese, među ostalim, spada svaka potencijalna osobna korist ili prednost članova, njihovih supružnika, partnera ili članova bliže obitelji *(članak 8. stavak 3. Kodeksa ponašanja)*
* **pripremni rad**: sastanci koji se održavaju u Bruxellesu u okviru izrade mišljenja, evaluacijskog izvješća ili informativnog izvješća: sastanci studijskih skupina, stručnih skupina, CCMI-ja, promatračkih skupina, pododborâ *(pravilo 87. stavak 2. Poslovnika)*
* **poimenično glasanje**: postupak glasanja u kojem se imena i glasovi bilježe u zapisnik sastanka *(pravilo 76. stavak 3. Poslovnika)*
* **pododbor**: tijelo osnovano za izradu nacrta mišljenja o strogo horizontalnim općim pitanjima *(pravilo 26. Poslovnika)*
* **neodlučeni rezultat:** glasanje s jednakim brojem glasova za i protiv *(pravilo 76. stavak 6. Poslovnika)*
* **preporuka za glasanje**: preporuka izvjestitelja za usvajanje amandmana podnesenog na njegov nacrt mišljenja *(pravilo 70. Poslovnika)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**KAZALO[[5]](#footnote-5)**

Pravilo/članak

A

AD HOC SKUPINE PREDSJEDNIŠTVA 12.

AECC vidjeti: TIJELO OVLAŠTENO ZA SKLAPANJE UGOVORA O RADU 103.

AKTUALNA PITANJA 67.

AMANDMANI 65., 70.

amandmani koji nisu predstavljeni 60. (PO), 70. (PO)

glasanje 68.

izvjestiteljevi amandmani 70.

kompromisni amandmani 70.

međusobno isključivi amandmani 70.

na cijeli tekst (vidjeti PROTUMIŠLJENJA) 71.

na razini stručnih skupina 60.

odbijeni amandamani 60., 74.

podnošenje amandmana 65.

APSOLUTNA VEĆINA ČLANOVA 115. (PO)

C

CAF vidjeti: POVJERENSTVO ZA FINANCIJE I PRORAČUN (CAF) 17.

CCMI vidjeti: SAVJETODAVNO POVJERENSTVO ZA INDUSTRIJSKE PROMJENE (CCMI) 7., 28., 56., 57. (PO), 87–88., 91.

ČLANOVI ODBORA

članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini 8.

dobrovoljno pridruživanje 6., 8.

isključenje 4., 16. (Kodeks)

kraj mandata 4.

kraj/prestanak mandata 4., 16. (Kodeks)

mandatno razdoblje 1., 4.

načela ponašanja 1–5. (Kodeks)

naknada 1.

neovisnost 1., 1. (Kodeks)

nepredviđene okolnosti 4.

nespojivost dužnosti 4., 32–35.

odsutnost 84–86., 93.

oslovljavanje 2.

osposobljavanje 5. (Kodeks)

ostavka 4., 93.

pomoć 96.

povlastice i imuniteti 2.

prijenos prava glasa 84.

razrješenje dužnosti 4.

sudjelovanje u vanjskim tijelima 13.

sukobi interesa 8. (Kodeks)

zamjena 4., 23., 42.

COCOM vidjeti: POVJERENSTVO ZA KOMUNIKACIJU (COCOM) 18.

D

DELEGACIJE 31.

DELEGATI CCMI-ja 9., 28., 81. (PO), 88.

DELEGIRANJE OVLASTI 12., 101., 104.

DISCIPLINSKI POSTUPAK 94.

DNEVNI RED PLENARNOG ZASJEDANJA 64., 67., 73.

DOPUNSKA MIŠLJENJA 56.

DULJINA DOKUMENATA 47. (PO)

E

ETIČKO POVJERENSTVO 3., 9. (Kodeks), 33., 43.

članovi 10. (Kodeks)

funkcije 9. (Kodeks)

istražne ovlasti 12. (Kodeks)

nespojivost dužnosti 10. (Kodeks)

obrazložena odluka 13. (Kodeks)

početak postupka 11. (Kodeks)

postupak 10–16. (Kodeks)

predsjednik 10. (Kodeks)

žalbeni postupak 15. (Kodeks)

EUROPSKI URED ZA BORBU PROTIV PRIJEVARA (OLAF) 17. (Kodeks)

EVALUACIJA POLITIKA 14.

EVALUACIJSKA IZVJEŠĆA 14., 25., 47. (PO), 48., 51.

EX POST EVALUACIJA vidjeti: EVALUACIJA POLITIKA 14.

G

GLASANJE

glasanje o amandmanima 70.

neodlučen rezultat 76.

objašnjenje glasanja 69.

poimenično glasanje vidjeti POIMENIČNO GLASANJE 76.

postupak glasanja 68., 76.

pravo glasa 87.

preporuka za glasanje 70.

prijenos prava glasa 84., 85.

unošenje glasova u zapisnik 76. (PO)

GLAVNI IZVJESTITELJ 70., 79.

GLAVNI TAJNIK 100.

imenovanje 105.

prijenos ovlasti 101.

zadaće 101.

GLAVNO TAJNIŠTVO 100.

GOSTUJUĆI GOVORNICI 80.

H

HIBRIDNI SASTANCI 112.

HITNI POSTUPAK

na razini stručne skupine 91.

u Predsjedništvu 90.

u Skupštini 89.

I

IMENOVANJE

članova EGSO-a 37.

članova Etičkog povjerenstva 10. (Kodeks), 33.

članova Odbora za reviziju 34.

članova Predsjedništva 10.

članova stalnih skupina 35.

članova stručnih skupina 23.

članova studijske skupine 44.

članova Užeg predsjedništva 10.

članova zajedničkih savjetodavnih odbora i kontaktnih skupina 31.

delegata CCMI-ja 28.

dužnosnici i ostalo osoblje 102., 106.

glavnih izvjestitelja 79.

glavnog tajnika 105.

izvjestitelja 44.

predsjednika Odbora za reviziju 34. (PO)

predsjednika skupina 7., 10.

savjetnika izvjestitelja 82.

savjetnika skupina 83.

voditelji odjela u tajništvima skupina 102–103. (PO)

IMUNITET 2., 95.

INFORMATIVNA IZVJEŠĆA 25., 31., 47. (PO), 49.

INFORMATIVNI DOKUMENTI (vidjeti i INFORMATIVNA IZVJEŠĆA) 27. (PO)

INTERESNE SKUPINE 36.

ISKLJUČENJE 4.

IZBORI

rukovodeći položaji osim Predsjedništva 43.

stručne skupine: predsjedništvo i predsjedanje 24.

Uže predsjedništvo i Predsjedništvo Odbora 40., 41.

IZBORI (vidjeti i IMENOVANJE)

IZBORNO POVJERENSTVO 39.

IZJAVA člana vidjeti GLASANJE>> objašnjenje glasanja 69.

IZJAVA O FINANCIJSKIM INTERESIMA 7. (Kodeks), 81. (PO)

izjava o prihvaćanju 39.

IZVJESTITELJI 44., 77.

imenovanje 44.

ostavka 77.

IZVRŠNA TIJELA ODBORA 5.

J

javni karakter sastanaka Odbora 99.

K

KATERGORIJE MIŠLJENJA (A, B, C) 47.

KODEKS PONAŠANJA ČLANOVA EGSO-a 1. (Kodeks), 3.

načela ponašanja članova 1–5. (Kodeks)

primjenjivost 1. (Kodeks)

KOMUNIKACIJSKA STRATEGIJA ODBORA 18. (PO)

KONSTITUIRANJE ODBORA 6., 37.

KONTAKTNE SKUPINE 31.

KORESPONDENCIJA 111.

KRAJ MANDATA ČLANOVA 4.

prijevremeni prestanak mandata 16. (Kodeks)

KVORUM

plenarna zasjedanja 66.

stručne skupine 59.

M

MEĐUINSTITUCIJSKA SURADNJA 16.

MIŠLJENJA

daljnji koraci u vezi s mišljenjima 77.

definicija 47.

dopunska mišljenja 56.

duljina 47. (PO)

glasanje (vidjeti i GLASANJE) 76.

kategorije mišljenja 47.

mišljenja stručnih skupina 60.

Mjere poduzete u vezi s mišljenjima 12.

objavljivanje 97.

obrazloženje 74.

postupak na temelju zahtjeva za savjetovanje 51.

postupak na vlastitu inicijativu 52.

praćenje mjera poduzetih u vezi s mišljenjem 77.

pravna osnova 74.

prosljeđivanje institucijama 75.

prosljeđivanje mišljenja stručne skupine Skupštini 61.

razvrstavanje u kategorije (A, B i C) 47.

sadržaj 74.

samoinicijativna mišljenja 52.

vraćanje mišljenja u stručnu skupinu 62., 70.

zahtjev za izradu mišljenja 46–47.

MJERE PODUZETE U VEZI S MIŠLJENJIMA 12.

N

NAJSTARIJI ČLAN 37., 92. (PO)

NAKNADE ČLANOVA I DELEGATA 1., 6. (Kodeks), 28.

NEPRIDRUŽENI ČLANOVI vidjeti: ČLANOVI ODBORA >> članovi koji ne pripadaju nijednoj skupini

NESPOJIVOST DUŽNOSTI

članova 4., 41. (PO)

članova Etičkog povjerenstva 33.

članova Odbora za reviziju 34.

članova Skupine kvestora 32.

O

OBJAŠNJENJE GLASANJA 69.

OBJAVLJIVANJE 97.

OBNOVA SASTAVA ODBORA (vidjeti i SJEDNICA ZA OBNOVU SASTAVA SREDINOM MANDATNOG RAZDOBLJA) 15., 37.

OBNOVA SASTAVA SREDINOM MANDATNOG RAZDOBLJA 38., 109. (PO)

OBNOVA SASTAVA SVAKIH PET GODINA vidjeti: OBNOVA SASTAVA ODBORA 15., 37.

ODBOR

članstvo 1.

izvršna tijela, sastav i struktura 5.

konstituirajuća sjednica 6., 37.

obnova sastava sredinom mandatnog razdoblja (vidjeti i OBNOVA SASTAVA ODBORA) 38.

obnova sastava svakih pet godina 37.

program rada 12.

savjetodavne funkcije 46.

Savjetovanje s Odborom 51.

sazivanje sjednica 46.

zastupanje 19.

ODBOR ZA REVIZIJU 34.

odobravanje aktivnosti 13.

ODSUTNOST članova 84–86., 93.

OGRANIČENJE TRAJANJA IZLAGANJA 69.

OLAF vidjeti EUROPSKI URED ZA BORBU PROTIV PRIJEVARA

ORGANIZACIJSKI PLAN GLAVNOG TAJNIŠTVA 100.

OSTAVKA 4., 77., 93.

P

PLENARNA ZASJEDANJA 5., 66–73.

aktualna pitanja 67.

dnevni red 64., 67.

kvorum 66.

otvaranje sjednice 66.

priprema zasjedanja 63–64.

sudjelovanje vanjskih gostiju na plenarnim zasjedanjima 99.

zapisnik 72.

zatvaranje 73.

PODODBORI 26., 56., 82., 87., 56.

POIMENIČNO GLASANJE vidjeti POIMENIČNO GLASANJE.

POIMENIČNO GLASANJE. 76.

POLITIKE – EVALUACIJA vidjeti: EVALUACIJA POLITIKA

POMOĆ ČLANOVIMA 96.

POSLOVNIK 12., 115–117.

objašnjenja 12. (PO)

tumačenje Poslovnika 12.

POSTUPAK DAVANJA RAZRJEŠNICE 17.

POSTUPOVNI PRIJEDLOZI 69.

POTPREDSJEDNICI

imenovanje 10.

zadaće 19–20.

POTREBNA VEĆINA

A) za izbor

PREDSJEDNIŠTVO ODBORA

članovi 40.

potpredsjednik 40.

predsjednik 40.

B) za donošenje odluka

izmjena Poslovnika 115.

studijske skupine i izvjestitelji 55.

POVJERENSTVO ZA FINANCIJE I PRORAČUN (CAF)

interna pravila o radu 17.

izvješće o aktivnostima 17.

ovlasti 17.

Predsjednik Povjerenstva za financije i proračun, 17.

sastav 17.

POVJERENSTVO ZA KOMUNIKACIJU (COCOM) 18.

interna pravila o radu 18.

izvješće o aktivnostima 18.

ovlasti 18.

sastav 18.

POVJERENSTVO ZA POSLOVNIK 115–116.

POVJERENSTVO ZA PREDODABIR 105.

POVLASTICE I IMUNITETI 2.

PREDSJEDNIK ODBORA 19., 19., 19.

izbor predsjednika 19.

pregled ostvarenih rezultata predsjednika 19.

prijenos predsjedničkih ovlasti 19.

tajništvo predsjednika 107.

zadaće predsjednika

plenarna zasjedanja: sazivanje i predsjedanje 19.

priprema plenarnog zasjedanja 63.

sjednice Predsjedništva: sazivanje i predsjedanje 15.

sjednice Užeg predsjedništva u proširenom sastavu: sazivanje i predsjedanje 19.

zastupanja Odbora 19.

zamjenjivanje predsjednika nakon usvajanja prijedloga za izglasavanje nepovjerenja 92.

PREDSJEDNIŠTVO ODBORA 11–18.

ad hoc skupine 12.

financijske i proračunske ovlasti 12.

funkcioniranje 15., 16.

imenovanje dužnosnika 102.

izbor 39–41.

nadležnosti 12.

odobravanje aktivnosti 13.

odobravanje evaluacije politika 14.

osnivanje 37.

pisani postupak 15.

pravila o radu Predsjedništva 12., 15.

Predsjedništvo na odlasku 15.

sastav 11.

sjednice 15.

stalne skupine 12.

tumačenje Poslovnika 12.

zamjenjivanje člana 42.

PREDSJEDNIŠTVO STRUČNE SKUPINE 24.

PRIJEDLOG ZA IZGLASAVANJE NEPOVJERENJA 64., 92.

PRIJENOS PRAVA GLASA 84., 85.

PRIPREMNI SASTANAK 82., 87.

PRISTUP DOKUMENTIMA ODBORA 98.

PRISTUP JAVNOSTI ZASJEDANJIMA I SASTANCIMA 99.

PROCJENA PRIHODA I RASHODA 110.

PROMATRAČKE SKUPINE 27.

PRORAČUN

izvršenje 17.

Povjerenstvo za financije i proračun (CAF) 17.

procjena prihoda i rashoda 17., 110.

PROTUMIŠLJENJA 71.

PROVEDBENE ODREDBE POSLOVNIKA 12., 116.

PUNOMOĆ ZA ZASTUPANJE 85.

R

RADNI DANI 116. (PO)

RADNI JEZICI 55. (PO)

RASPRAVE 8., 69., 74., 99.

RAZDOBLJE MEĐUUPRAVE 15.

RAZMATRAČKA MIŠLJENJA 47.

RAZRJEŠENJE DUŽNOSTI 4., 93.

REGISTAR DOKUMENATA ODBORA 98.

REZOLUCIJE 50., 52., 64.

RODNA RAVNOPRAVNOST vidjeti: RODNA RAVNOTEŽA

RODNA RAVNOTEŽA 1.

izvješće o rodnoj ravnoteži 1.

RODNO NEUTRALNA TERMINOLOGIJA U POSLOVNIKU 113.

S

SAMOINICIJATIVNA MIŠLJENJA vidjeti: MIŠLJENJA >> Samoinicijativna mišljenja

SAMOSTALNI IZVJESTITELJ 54., 78.

SANKCIJE 14. (Kodeks)

SASTANCI 112.

godišnji raspored sastanaka EGSO-a 12. (PO)

SAVJETNICI 9., 81–83.

savjetnici glavnih izvjestitelja 82.

savjetnici izvjestitelja 82.

savjetnici skupina 83.

SAVJETODAVNA POVJERENSTVA 29.

SAVJETODAVNE FUNKCIJE ODBORA 46.

SAVJETODAVNO POVJERENSTVO ZA INDUSTRIJSKE PROMJENE (CCMI) Preambula, 7., 28., 56., 57. (PO), 87–88., 91.

delegati 28.

mandat članova i delegata 28.

predsjedništvo 28.

sastav 28.

SAVJETOVANJA 80.

SIMBOLI 114.

SKLAPANJE SPORAZUMA O SURADNJI S INSTITUCIJAMA I TIJELIMA EU-a 16.

SKUPINA KVESTORA 32., 43.

SKUPINE 5., 6.

dobrovoljno pridruživanje 6., 8.

načela i unutarnje prakse 6.

osnivanje 37.

predsjednici skupina 7., 37.

prijedlozi za izbor članova Predsjedništva 45.

sastav i uloga 6.

tajništva skupina 6., 102. (PO), 109.

SKUPINE ZA IZRADU NACRTA 47., 54–55., 78.

definicija 55.

SKUPŠTINA

glasanje 68.

javni pristup plenarnim zasjedanjima 59., 66., 84.

kvorum 59., 66., 84.

nadležnosti 10.

plenarna zasjedanja 5., 63–73.

postupovni prijedlozi 69.

priprema plenarnih zasjedanja 63–64.

prva sjednica 37.

rad Skupštine 63–73.

sastav 9.

trajanje izlaganja 69.

vijećanje 68.

SLUŽBENI JEZICI 55. (PO)

SLUŽBENI LIST EUROPSKE UNIJE 48., 49., 97., 117.

SPORAZUMI O RAZINI USLUGA S INSTITUCIJAMA I TIJELIMA EU-a 16. (PO)

STALNE SKUPINE 35.

STATUT ČLANOVA 2., 32.

STRUČNE SKUPINE

amandmani 60.

broj članova 23.

članovi 23.

hitni postupak 91.

imenovanje članova stručnih skupina 23.

kvorum 59.

mišljenja 53., 60.

nadzor nad promatračkim skupinama 27.

nadzor stalnih skupina 35.

osnivanje 22., 37.

postupci nakon sastanaka stručnih skupina 61–62.

predsjedništvo 24., 43., 57. (PO), 24.

pripremne aktivnosti 54.

rotacija predsjedništava između skupina 24.

sastanci 57.

sastav 23.

savjetnik 82.

sazivanje sastanaka 57.

tajništvo 25., 108.

Zadaće 25.

zajednički sastanci 58.

zamjenjivanje članova 23.

zapisnici sa sastanaka 57.

STRUKTURIRANI DIJALOG S CIVILNIM DRUŠTVOM 30–31.

STUDIJSKE SKUPINE

imenovanje članova 44.

nema glasanja 55.

osnivanje 55.

uloga i sastav 55.

zamjena 86.

zamjenici 87.

STUPANJE POSLOVNIKA NA SNAGU 117.

SUIZVJESTITELJI 54–55., 81, 87–88.

T

TEKUĆI POSLOVI 15.

TIJELA ODBORA 5.

popis tijela Odbora 5.

TIJELO OVLAŠTENO ZA SKLAPANJE UGOVORA O RADU (AECC) 103.

TIJELO ZA IMENOVANJE 102.

TRANSPARENTNOST ODLUKA ODBORA 98.

TUMAČENJE POSLOVNIKA 12.

U

UKIDANJE IMUNITETA 95.

UPRAVLJANJE ODBOROM 100–106.

UŽE PREDSJEDNIŠTVO ODBORA 20.

sastav 20.

UŽE PREDSJEDNIŠTVO U PROŠIRENOM SASTAVU 7., 20., 21.

sažetak rada 21. (PO)

sjednice 21.

uloga 21.

V

VANJSKA SURADNJA 16.

VANJSKA TIJELA ILI ORGANIZACIJE 16.

sporazumi 16.

suradnja 16.

VANJSKI ODNOSI 30.

vijeća za pridruživanje 31.

VJERSKI BLAGDANI 12. (PO)

VRAĆANJE MIŠLJENJA U STRUČNU SKUPINU 62., 70.

Z

ZAHTJEV ZA SAVJETOVANJE 51.

ZAJEDNIČKE SLUŽBE EUROPSKOG GOSPODARSKOG I SOCIJALNOG ODBORA I ODBORA REGIJA 101. (PO)

ZAJEDNIČKI SASTANCI 58.

ZAJEDNIČKI SAVJETODAVNI ODBORI 31.

ZAMJENICI 9., 87.

ZAPISNIK

plenarna zasjedanja 72.

sjednice Predsjedništva 15.

stručne skupine 57.

UŽE PREDSJEDNIŠTVO U PROŠIRENOM SASTAVU 21. (PO)

ZASTUPANJE 85.

ZASTUPANJE ODBORA 19.

**DODATAK**

**Stručne skupine Europskog gospodarskog i socijalnog odbora
i njihove nadležnosti**

1. **Stručna skupina za ekonomsku i monetarnu uniju te ekonomsku i socijalnu koheziju (ECO)**
	* + makroekonomska politika za održivi rast i stabilnost (uključujući monetarnu politiku)
		+ proračun EU-a
		+ statistika
		+ oporezivanje
		+ financijska tržišta
		+ kohezijska politika (uključujući regionalnu, teritorijalnu i urbanu politiku)
2. **Stručna skupina za jedinstveno tržište, proizvodnju i potrošnju (INT)**
	* + održivi razvoj u okviru jedinstvenog tržišta, proizvodnje i potrošnje
		+ industrijska politika
		+ politika jedinstvenog tržišta (a posebice sloboda kretanja robe i usluga, uključujući pravo trgovačkih društava i prava intelektualnog vlasništva)
		+ digitalno gospodarstvo i društvo (uključujući jedinstveno digitalno tržište i umjetnu inteligenciju)
		+ tržišno natjecanje
		+ istraživanje i inovacije
		+ potrošnja i zaštita potrošača
		+ poduzetnička politika (uključujući MSP-ove, socijalnu ekonomiju) i novi gospodarski modeli kao što je kružno gospodarstvo
		+ carina
3. **Stručna skupina za promet, energiju, infrastrukturu i informacijsko društvo (TEN)**
	* + održiva i pametna mobilnost
		+ promet i klima
		+ infrastrukturne mreže (digitalne, energetske, prometne)
		+ održiva, čista i sigurna energija i klima (uključujući pitanja povezana s potrošnjom i energetskom tranzicijom)
		+ nuklearna energija (u okviru Ugovora o EZAE-u)
		+ proizvodnja i distribucija usluga (javnih i privatnih) u području telekomunikacija, vode i energije
		+ informacijsko društvo i mediji
		+ usluge od općeg interesa
		+ pitanja vezana uz Ugovor o EZUČ-u (koji više nije na snazi)
		+ svemirska politika
4. **Stručne skupine za zapošljavanje, socijalna pitanja i građanstvo (SOC)**
	* + socijalna dimenzija te dimenzija zapošljavanja i građanstva u održivom razvoju
		+ zapošljavanje (tržište rada, radno pravo)
		+ ljudska dimenzija procesa integracije
		+ socijalna i temeljna prava, vladavina prava
		+ obrazovanje, osposobljavanje i kultura
		+ socijalna zaštita
		+ slobodno kretanje osoba
		+ građanstvo
		+ jednake mogućnosti i jednako postupanje
		+ manjine, isključenost i marginalizacija
		+ ravnopravnost muškaraca i žena
		+ obitelj i mladi
		+ zdravlje (promicanje zdravlja i prevencija)
		+ demografija
		+ nevladine organizacije i netržišni sektor
		+ pravosuđe, azil, migracije i integracija
5. **Stručna skupina za poljoprivredu, ruralni razvoj i okoliš (NAT)**
	* + poljoprivreda
		+ biološka raznolikost
		+ ribarstvo
		+ šumarstvo
		+ održivi prehrambeni sustavi
		+ zaštita okoliša
		+ ruralni razvoj
		+ održivi razvoj
		+ klimatska politika i djelovanje u području klime
		+ kružno gospodarstvo
6. **Stručna skupina za vanjske odnose (REX)**
	* + vanjski politički, gospodarski i trgovinski odnosi
		+ proširenje i integracija s pojedinim susjednim područjima
		+ odnosi s gospodarskim i socijalnim akterima i predstavnicima organizacija civilnog društva u trećim zemljama
		+ međunarodni sporazumi
		+ sporazumi o suradnji, partnerstvu i pridruživanju s trećim zemljama
		+ razvojna politika
		+ međunarodne organizacije
		+ imigracija (treće zemlje)
		+ delegacije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Vijeće EZZ-a i EZAE-a: Uredba br. 31 (EEZ), 11 (EZAE) o utvrđivanju Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske ekonomske zajednice i Europske zajednice za atomsku energiju (SL P 45, 14.6.1962., str. 1385.), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1608019328072&from=HR>. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uredba Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 od 29. veljače 1968., <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX:31968R0259>. [↑](#footnote-ref-2)
3. Administrativni dogovor između Europskog gospodarskog i socijalnog odbora i Europskog ureda za borbu protiv prijevara od 13. siječnja 2016. [↑](#footnote-ref-3)
4. **IZJAVA O ODRICANJU OD ODGOVORNOSTI**: Svrha je ovog glosara iznijeti definicije nekih ključnih pojmova iz Poslovnika EGSO-a radi pojašnjenja i tumačenja. Dokument nije pravno obvezujući i iscrpan. Vjerodostojan je samo tekst Poslovnika s Provedbenim odredbama koje je Skupština EGSO-a usvojila 24. ožujka 2022., a Predsjedništvo EGSO-a 15. studenog 2022. [↑](#footnote-ref-4)
5. **NAPOMENA**: U ovom se kazalu navode ključni pojmovi i koncepti sadržani u Poslovniku, Kodeksu ponašanja i Provedbenim odredbama, i to na sljedeći način:

brojevi bez dodatnih naznaka upućuju na odgovarajuće pravilo Poslovnika,

brojevi nakon kojih slijedi (Kodeks) odnose se na odgovarajući članak Kodeksa ponašanja,

brojevi nakon kojih slijedi (PO) odnose se na odgovarajuće pravilo Provedbenih odredbi. [↑](#footnote-ref-5)