

KOMISJA ADMINISTRACYJNA DS. KOORDYNACJI SYSTEMÓW ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

REGULAMIN

Komiteu Doradczego ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego

z dnia 21 października 2016 r.

(2016/C 461/05)

KOMITET DORADCZY DS. KOORDYNACJI SYSTEMÓW ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO USTANOWIONY NA MOCY ART. 75 UST. 1 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (WE) NR 883/2004 Z DNIA 29 KWIEŚNIA 2004 R. W SPRAWIE KOORDYNACJI SYSTEMÓW ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO,

uwzględniając art. 75 rozporządzenia (WE) nr 883/2004,

uwzględniając wzór regulaminu grup ekspertów zawarty w załączniku 3 do decyzji Komisji C(2016) 3301 z dnia 30 maja 2016 r. ustanawiającej przepisy przekrojowe dotyczące tworzenia i funkcjonowania grup ekspertów Komisji,

w celu umożliwienia komitetowi doradczemu wypełniania zadań powierzonych mu na mocy art. 75 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego ⁽¹⁾ oraz art. 89 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczącego wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego ⁽²⁾,

działając zgodnie z warunkami określonymi w art. 75 ust. 1 akapit trzeci rozporządzenia (WE) nr 883/2004,

PRZYJMUJE BEZWZGLĘDNĄ WIĘKSZOŚCIĄ GŁOSÓW SWOICH CZŁONKÓW NASTĘPUJĄCY REGULAMIN KOMITETU DORADCZEGO:

Artykuł 1

Częstotliwość i zwoływanie posiedzeń oraz projekt porządku obrad

1. Komitet Doradczy zbiera się co najmniej raz do roku.
2. Przewodniczący zawiadamia każdego członka i jego zastępcę o dacie posiedzenia nie później niż cztery tygodnie przed tą datą. Jednocześnie przesyła członkom projekt porządku obrad wyszczególniający zagadnienia do omówienia. Przewodniczący udostępnia im, o ile to możliwe w tym samym czasie, wszelkie dokumenty przygotowawcze.
3. W przypadku nagłej potrzeby przewodniczący może skrócić okres czterech tygodni, o którym mowa w ust. 2, w żadnym wypadku nie może on jednak być krótszy niż dwa tygodnie.
4. Jeżeli co najmniej jedna trzecia członków Komitetu Doradczego przedstawi pisemny wniosek o zwołanie Komitetu Doradczego, wraz z propozycjami punktów do porządku obrad, przewodniczący stosuje się do wniosku w ciągu trzech tygodni, zgodnie z wymogami ust. 2.
5. Projekt porządku obrad uwzględnia sprawy należące do kompetencji Komitetu Doradczego, które:
 - a) zostały wprowadzone na wniosek przewodniczącego; lub
 - b) zostały zawarte we wniosku o włączenie do projektu porządku obrad, wraz z dokumentacją, przedstawionym przez jednego lub kilku członków i dotarły do przewodniczącego na piśmie nie mniej niż dziesięć dni przed posiedzeniem. W takim przypadku przewodniczący natychmiast informuje o wniosku pozostałych członków Komitetu Doradczego i ich zastępców.

⁽¹⁾ Dz.U. L 166 z 30.4.2004, s. 1, ostatnio zmienione rozporządzeniem Rady (UE) nr 1368/2014 z dnia 17 grudnia 2014 r. (Dz.U. L 366 z 20.12.2014, s. 15).

⁽²⁾ Dz.U. L 284 z 30.10.2009, s. 1.

Artykuł 2

Miejsce posiedzeń

Co do zasady miejscem obrad Komitetu Doradczego i grup roboczych ustanowionych art. 9 jest siedziba Komisji Europejskiej.

Artykuł 3

Porządek obrad

1. Na początku posiedzenia Komitet Doradczy przyjmuje porządek obrad, na który składają się punkty zawarte w projekcie porządku obrad, o którym mowa w art. 1 ust. 5 oraz inne sprawy należące do kompetencji Komitetu Doradczego, wniesione przez przewodniczącego.
2. W czasie posiedzenia każdy członek może wnioskować o włączenie danego punktu do porządku obrad kolejnego posiedzenia. Na początku kolejnego posiedzenia Komitet Doradczy podejmuje decyzję, czy włączyć dany punkt do porządku obrad.

Artykuł 4

Obecność na posiedzeniach

Oprócz przewodniczącego oraz członków mianowanych zgodnie z art. 75 ust. 1 akapit pierwszy rozporządzenia (WE) nr 883/2004, w posiedzeniach Komitetu Doradczego uczestniczyć mogą następujące osoby:

- a) zastępcy członków Komitetu mianowani zgodnie z art. 75 ust. 1 akapit drugi rozporządzenia (WE) nr 883/2004; uczestniczą oni w postępowaniach, o których mowa w art. 3, 5, 6, 7 i 12, wyłącznie, jeśli są upoważnieni do zastępowania członka Komitetu Doradczego;
- b) urzędnicy Komisji Europejskiej wyznaczeni przez przewodniczącego;
- c) inni specjaliści w dziedzinie koordynacji zabezpieczenia społecznego zaproszeni przez przewodniczącego w celu doradzania Komitetowi Doradczemu, w tym koordynatorzy organizacji europejskich partnerów społecznych.

Artykuł 5

Postępowanie

1. Kworum stanowi większość członków lub osób upoważnionych do ich reprezentowania, z uwzględnieniem przepisów art. 7.
2. Posiedzenia Komitetu Doradczego nie są jawne. W porozumieniu z Dyrekcją Generalną ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego Komitet Doradczy może bezwzględnie większością głosów swoich członków podjąć decyzję o upublicznieniu obrad.

Artykuł 6

Wymagana większość, przyjęcie opinii i wniosków oraz procedura pisemna

1. Niezależnie od postanowień art. 5 ust. 2, art. 12 i trzeciego akapitu ustępu 3 niniejszego artykułu Komitet Doradczy podejmuje decyzje absolutną większością głosów ważnie oddanych przez członków lub osób upoważnionych do ich reprezentowania. Oddanie pustej karty do głosowania oraz wstrzymanie się od głosu uznaje się za głosy ważnie oddane. Przewodniczący nie bierze udziału w głosowaniu.
2. Opinie i wnioski, o których mowa w art. 75 ust. 2 lit. b) rozporządzenia (WE) nr 883/2004 zgłaszane są, co do zasady, na posiedzeniach Komitetu Doradczego.

Zawierają one podstawy uzasadniające ich wydanie.

Każda opinia lub wniosek wydany przez Komitet zawiera wyniki głosowania. Na wniosek mniejszości opinii lub wnioskowi towarzyszy pisemne oświadczenie dotyczące poglądów mniejszości.

Opinie i wnioski przekazywane są Komisji Europejskiej, Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego oraz członkom Komitetu Doradczego i ich zastępcom.

3. Komitet Doradczy może zdecydować o przyjęciu opinii lub wniosku oraz innych decyzji w drodze procedury pisemnej, jeżeli taka procedura została uzgodniona przed posiedzeniem Komitetu Doradczego.

W tym celu przewodniczący przekazuje członkom Komitetu Doradczego tekst, który ma zostać przyjęty. W terminie co najmniej dziesięciu dni roboczych członkowie mają możliwość złożenia oświadczenia o odrzuceniu proponowanego tekstu lub wstrzymaniu się od głosowania. Brak odpowiedzi w określonym terminie uznaje się za głos za przyjęciem.

Po upływie przyjętego terminu przewodniczący informuje członków o wyniku głosowania. Opinia, wniosek lub inna decyzja, które zostały przegłosowane przez większość absolutną członków Komitetu Doradczego uznawane są za przyjęte ostatniego dnia okresu, w którym członkowie mieli możliwość udzielenia odpowiedzi.

Artykuł 7

Zastąpienie członka przez osobę inną niż zastępca

1. W przypadku niemożności uczestniczenia członka w posiedzeniu i zastąpienia go przez zastępcę, członek może upoważnić innego członka lub zastępcę członka tej samej kategorii do głosowania w jego imieniu. Członkowie, którzy upoważnili inną osobę do głosowania, muszą przed posiedzeniem pisemnie powiadomić o tym przewodniczącego.
2. Członkowie Komitetu i ich zastępcy nie mogą w głosowaniu być pełnomocnikami więcej niż jednej osoby.
3. Pełnomocnictwo do głosowania jest ważne tylko podczas posiedzenia, na które zostało udzielone.

Artykuł 8

Protokoły z posiedzeń

1. Protokół z dyskusji nad każdym punktem porządku obrad i nad opiniami, wnioskami i zaleceniami przekazanymi przez Komitet Doradczy jest konstruktywny i wyczerpujący. Protokół jest sporządzany przez sekretariat, pod nadzorem przewodniczącego.
2. Protokół zawiera listę uczestników, z wyszczególnieniem, w stosownych przypadkach, władz państw członkowskich, organizacji lub innych podmiotów publicznych, do których należą uczestnicy.
3. Protokół jest zatwierdzany przez Komitet Doradczy.
4. Protokół przedstawiany jest do zatwierdzenia Komitetowi Doradczemu jedynie jeżeli jego projekt został przesłany członkom i ich zastępcom co najmniej piętnaście dni przed datą, na którą zaplanowane jest posiedzenie. Jeżeli dokument nie został przesłany w odpowiednim terminie, jego zatwierdzenie zostaje wstrzymane do kolejnego posiedzenia Komitetu Doradczego.
5. Wnioski o wprowadzenie poprawek do projektu protokołu składane są na piśmie przed rozpoczęciem posiedzenia, na którym protokół ma być zatwierdzony.

Artykuł 9

Grupy robocze

1. Komitet może ustanowić grupy robocze dla konkretnych zadań. Może on rozwiązać grupy robocze, jeżeli uzna to za właściwe.
2. Członkowie grup roboczych mianowani są przez Komitet Doradczy.

Wybierając przedstawicieli związków zawodowych i organizacji pracodawców, Komitet Doradczy stara się zapewnić obecność w grupach roboczych zrównoważonej reprezentacji zainteresowanych sektorów.

3. Przewodniczący Komitetu Doradczego lub nominowana przez niego osoba przewodniczy grupom roboczym.
4. Przewodniczący grupy roboczej może z własnej inicjatywy lub na wniosek członka lub członków grupy roboczej zaprosić ekspertów do udziału w posiedzeniach.
5. Dokumenty niezbędne dla prac grupy roboczej udostępniane są wszystkim członkom Komitetu Doradczego i ich zastępcom.

Artykuł 10

Sekretariat

1. Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego zapewnia prowadzenie sekretariatu Komitetu Doradczego. Pod nadzorem przewodniczącego sekretariat organizuje prace Komitetu Doradczego i grup roboczych oraz wspiera opracowywanie projektów opinii i wniosków.

2. Korespondencję adresowaną do Komitetu Doradczego, grup roboczych i sekretariatu należy przysyłać na specjalny adres poczty elektronicznej (empl-ss-advisory-committee@ec.europa.eu) Dyrekcji Generalnej ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego.

Artykuł 11

Przejrzystość

1. Komitet doradczy i jego grupy robocze są zarejestrowane w rejestrze grup ekspertów.
2. Związki zawodowe i organizacje pracodawców są zarejestrowane w rejestrze służącym przejrzystości.
3. Sekretariat udostępnia wszystkie stosowne dokumenty, takie jak porządki obrad, protokoły i opinie uczestników, w rejestrze grup ekspertów albo za pomocą wskazanego we wspomnianym rejestrze linku do strony internetowej, na której można znaleźć odpowiednie informacje. Dostęp do stron internetowych poświęconych tej tematyce nie podlega rejestracji przez użytkowników ani innym ograniczeniom. W szczególności Sekretariat publikuje porządek obrad oraz inne istotne dokumenty w odpowiednim czasie przed posiedzeniem, a następnie publikuje zatwierdzony protokół. Wyjątki od zasady publikowania przewiduje się jedynie w przypadku uznania, że ujawnienie dokumentu naruszyłoby ochronę interesu publicznego lub prywatnego, jak określono w art. 4 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 30 maja 2001 r. w sprawie publicznego dostępu do dokumentów Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji⁽¹⁾.
4. Wnioski o dostęp do dokumentów grupy są rozpatrywane zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1049/2001.

Artykuł 12

Wejście w życie, rewizja i uchylenie

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w dniu przyjęcia go bezwzględną większością głosów członków Komitetu Doradczego.

Zostaje on opublikowany w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

2. Komitet Doradczy podejmuje decyzję o rewizji regulaminu bezwzględną większością głosów swoich członków.
3. Regulamin Komitetu Doradczego z dnia 22 października 2010 r. zostaje uchylony ze skutkiem od daty, o której mowa w ust. 1.

Sporządzono w Brukseli dnia 21 października 2016 r.

Przewodniczący Komitetu Doradczego

Jordi CURELL GOTOR

⁽¹⁾ Dz.U. L 145 z 31.5.2001, s. 43.