

II

(Akty o charakterze nieustawodawczym)

REGULAMINY WEWNĘTRZNE

REGULAMIN WEWNĘTRZNY I KODEKS POSTĘPOWANIA CZŁONKÓW EUROPEJSKIEGO KOMITETU EKONOMICZNO-SPOŁECZNEGO

(MAJ 2022 R.)

PREAMBUŁA

1. Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny (Komitet), utworzony na mocy traktatów rzymskich w roku 1957, jest organem doradczym Unii Europejskiej.
2. Zgodnie z art. 300 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w skład Komitetu wchodzi przedstawiciele organizacji pracodawców, pracowników oraz inni przedstawiciele podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, w szczególności z dziedzin społeczno-ekonomicznej, obywatelskiej, zawodowej i kultury.

Członków Komitetu nie wiążą żadne instrukcje. Są w pełni niezależni w wykonywaniu swoich funkcji, w ogólnym interesie Unii.

Komitet realizuje swe działania w ramach trzech Grup: Grupy Pracodawców, Grupy Pracowników i grupy obejmującej inne podmioty społeczeństwa obywatelskiego.

3. W ramach instytucjonalnych struktur europejskich Komitet pełni szczególną rolę: jest zasadniczym forum przedstawicielskim i dyskusyjnym organizacji społeczeństwa obywatelskiego, reprezentowanych przez członków, i uprzywilejowanym miejscem wymiany poglądów między nim a instytucjami Unii Europejskiej.

Funkcja doradcza Komitetu pozwala europejskiemu społeczeństwu obywatelskiemu brać udział w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej.

4. Dialog prowadzony przez członków Komitetu angażuje wszystkie strony społeczeństwa obywatelskiego: pracodawców (Grupa I), pracowników (Grupa II) oraz inne podmioty społeczeństwa obywatelskiego (Grupa III).

5. Fachowa wiedza i poszukiwanie zbieżności poprzez dialog pozwalają poprawić jakość i wiarygodność procesu decyzyjnego Unii Europejskiej, gdyż polepszają jego zrozumienie i akceptację przez obywateli Europy oraz zwiększają jego przejrzystość, która jest niezbędna dla demokracji.

6. Komitet, jako że jest jednocześnie miejscem debat i konsultacji, zwiększa wiarygodność demokratycznego procesu budowania Unii Europejskiej, łącznie z umacnianiem stosunków między UE a grupami społeczno-gospodarczymi z państw trzecich.

W ten sposób przyczynia się do rozwoju prawdziwej tożsamości europejskiej.

7. Po wygaśnięciu Traktatu ustanawiającego Europejską Wspólnotę Węgla i Stali Komisja Europejska powierzyła Europejskiemu Komitetowi Ekonomiczno-Społecznemu zadanie przejęcia dorobku i zasobów komitetu doradczego EWWIS. W ten sposób utworzono Komisję Konsultacyjną ds. Przemian w Przemysle (CCMI), która obecnie nadal jest częścią Komitetu.

8. W celu jak najlepszego wypełniania swoich obowiązków Komitet, działając zgodnie z art. 303 akapit drugi Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, ustanawia swój regulamin wewnętrzny.

CZĘŚĆ PIERWSZA

ORGANIZACJA KOMITETU

TYTUŁ I

CZŁONKOWIE KOMITETU

Artykuł 1 – Członkowie Komitetu

1. W skład Komitetu wchodzi przedstawiciele organizacji pracodawców, pracowników oraz inni przedstawiciele podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, w szczególności z dziedzin społeczno-ekonomicznej, obywatelskiej, zawodowej i kultury.
2. Członkowie Komitetu są mianowani na okres pięciu lat. Ich mandat jest odnawialny.
3. Członków Komitetu nie wiążą żadne instrukcje. Są w pełni niezależni w wykonywaniu swoich funkcji, w ogólnym interesie Unii.
4. Członkowie Komitetu mają prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży i pobytu niezbędnych do wykonywania ich funkcji, zgodnie z odpowiednimi decyzjami Rady Unii Europejskiej i Prezydium.
Diety członków Komitetu określa Rada Unii Europejskiej.
5. Komitet dąży do zapewnienia poszanowania zasady równości płci oraz zasady niedyskryminacji, zapisanych w prawie Unii Europejskiej, oraz stosowania tych zasad we wszystkich organach Komitetu.

Prezydium podsumowuje zmiany w proporcjach między mężczyznami i kobietami w poszczególnych organach Komitetu i w stosownych przypadkach przyjmuje konkretne zalecenia.

Regularnie przedkłada się Prezydium sprawozdanie, opracowane z pomocą administracji, w celu oceny zaistniałych zmian. Na podstawie tego sprawozdania Prezydium podejmuje decyzję w sprawie konkretnych środków mających na celu poprawę równowagi płci.

Artykuł 2 – Statut członków

1. Członkowie Komitetu noszą tytuł członków Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego.
2. Podczas sprawowania funkcji oraz podczas podróży do i z miejsca obrad członkowie korzystają ze zwyczajowych przywilejów, immunitetów i udogodnień zgodnie z art. 10 załączonego do Traktatów Protokołu (nr 7) w sprawie przywilejów i immunitetów Unii Europejskiej.
3. Prawa i obowiązki członków Komitetu, jak również zasady regulujące ich działalność i ich stosunki z Komitetem i jego służbami określa statut członków Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego („statut członków”).

Artykuł 3 – Kodeks postępowania

1. Członkowie są zobowiązani do zachowania standardów zapisanych w kodeksie postępowania członków EKES-u („kodeks postępowania”).

2. Załączony do niniejszego regulaminu wewnętrznego kodeks postępowania, który ma taką samą moc prawną jak niniejszy regulamin wewnętrzny, określa standardy i zasady postępowania mające zastosowanie do członków Komitetu, delegatów CCMI, zastępców członków i doradców.
3. Kodeks postępowania ustanawia Komisję Etyki.
Określa również procedurę i środki stosowane w razie naruszenia norm i zasad.
4. Nieprzestrzeganie norm i zasad określonych w kodeksie postępowania może prowadzić do zastosowania środków w nim ustanowionych.

Artykuł 4 – Wygaśnięcie mandatu członków

1. Mandat członków Komitetu wygasa z upływem okresu pięcioletniego określonego przez Radę w momencie odnowienia składu Komitetu.
2. Kadencja członka Komitetu może także wyjątkowo skończyć się w wyniku śmierci, złożenia rezygnacji, utraty mandatu, zaistnienia niemożności sprawowania mandatu lub niedopuszczalnego łączenia funkcji lub w wyniku wydalenia z Komitetu.
3. Zawiadomienie o złożeniu rezygnacji jest przesyłane na piśmie Przewodniczącemu Komitetu.
W przypadku złożenia rezygnacji innym niż te, o których mowa w ust. 8, składający ją członek:
 - o ile nie wskaże inaczej, pełni swoją funkcję do dnia, w którym mianowanie jego następcy staje się skuteczne,
 - może odwołać swoją dymisję do chwili przekazania jej do Rady, zgodnie z ust. 9 niniejszego artykułu.
4. Okoliczności utraty mandatu określa art. 93 ust. 2 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
5. Niemożność sprawowania mandatu występuje w przypadku, gdy członek Komitetu nie jest w stanie sprawować mandatu z przyczyn zdrowotnych lub z innych powodów przez okres dłuższy niż dwanaście miesięcy.
6. Niedopuszczalne łączenie funkcji ma miejsce, gdy członek Komitetu zostaje mianowany lub wybrany do sprawowania funkcji członka rządu lub parlamentu, wiceministra pełniącego obowiązki polityczne, członka instytucji lub organu Unii Europejskiej lub gdy zajmuje stanowisko czynnego urzędnika lub innego pracownika Unii.
7. Wydalenie członka z Komitetu następuje na warunkach określonych w art. 14 ust. 3 i art. 16 kodeksu postępowania.
8. W przypadku utraty mandatu, niemożności sprawowania mandatu lub niedopuszczalnego łączenia funkcji członek ma obowiązek złożyć rezygnację.
Nie złożenie rezygnacji w jednym z tych przypadków może prowadzić do zastosowania art. 14 ust. 3 i art. 16 kodeksu postępowania.
9. We wszystkich wyjątkowych przypadkach zakończenia mandatu Przewodniczący Komitetu powiadamia Radę, aby ta mogła stwierdzić wakat i rozpocząć procedurę powołania następcy.
Następca jest mianowany na pozostały okres kadencji.

TYTUŁ II

ORGANY KOMITETU

Rozdział I

Przepisy ogólne*Artykuł 5 – Organy wykonawcze, składy i struktura*

1. Organami wykonawczymi Komitetu są Przewodniczący i Prezydium.
2. Komitet pracuje w pełnym składzie – na sesjach plenarnych Zgromadzenia – lub w niepełnym składzie – na posiedzeniach sekcji i innych organów Komitetu.
Sekretariat aktualizuje i publikuje na stronie intranetowej wykaz organów Komitetu.
3. Komitet dzieli się na trzy Grupy, których skład i rola są określone w art. 6.

Rozdział II

Grupy*Artykuł 6 – Powoływanie i funkcje Grup*

1. Podczas posiedzenia konstytuującego Komitet powołuje się trzy Grupy członków reprezentujące odpowiednio pracodawców, pracowników i inne podmioty zorganizowanego społeczeństwa obywatelskiego.
2. Grupy działają w sposób demokratyczny, przejrzysty i autonomiczny, zgodnie ze swoimi zasadami i ze swoją praktyką wewnętrzną oraz z niniejszym regulaminem wewnętrznym.
3. Członkowie dobrowolnie wstępują do jednej z Grup, pod warunkiem że ich prawo do przystąpienia do danej Grupy zostanie potwierdzone przez jej członków.
Członek może należeć tylko do jednej Grupy jednocześnie.
4. Grupy uczestniczą w przygotowywaniu, organizacji i koordynacji prac Komitetu i jego organów.
Każda Grupa stara się osiągnąć konsensus z pozostałymi Grupami.
Grupy przedstawiają propozycje dotyczące wyborów i nominacji na stanowiska oraz składu organów Komitetu zgodnie z niniejszym regulaminem wewnętrznym.
5. Każda Grupa posiada sekretariat.

Artykuł 7 – Przewodniczący Grup

1. Każda Grupa wybiera ze swojego grona przewodniczącego i, w stosownych przypadkach, wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący Grup są z urzędu członkami Prezydium Komitetu.
3. Przewodniczący Grup doradzają kierownictwu i Prezydium w zakresie kształtowania różnych dziedzin polityki Komitetu.
4. Przewodniczący Grup regularnie spotykają się z kierownictwem Komitetu w ramach poszerzonego kierownictwa, by wnieść swój wkład w przygotowanie prac Prezydium i Zgromadzenia, zgodnie z art. 20 ust. 3.

Artykuł 8 – Członkowie nienależący do żadnej Grupy

1. Ponieważ członkostwo w Grupach jest dobrowolne, członkowie mogą nie należeć do żadnej z nich.
2. Członkowie nienależący do żadnej Grupy nie mogą być w znacząco korzystniejszej ani gorszej sytuacji niż członkowie należący do Grup.
3. Odnośnie do udziału w pracach Komitetu członkowie nienależący do żadnej Grupy mają takie same prawa i obowiązki jak ci, którzy należą do jednej z Grup.
Członkom, którzy nie należą do żadnej Grupy, udostępnia się wsparcie materialne i techniczne konieczne do sprawowania przez nich mandatu.
Wsparcie to zapewnia Sekretariat Generalny.
4. Warunki udziału członków nienależących do żadnej Grupy w pracach Komitetu określa Prezydium.
Warunki zapewniania wsparcia materialnego przez Sekretariat określa Prezydium na wniosek sekretarza generalnego.
5. Udział członków nienależących do żadnej Grupy w grupach analitycznych oraz ich mianowanie do funkcji sprawozdawcy jest przedmiotem decyzji Przewodniczącego Komitetu podejmowanej po konsultacji z Grupami.
6. Przydzielając czas wystąpień w debatach podczas sesji plenarnej, należy uwzględnić istnienie członków nienależących do żadnej Grupy.
7. W każdym wypadku gwarantuje się członkom nienależącym do żadnej Grupy dostęp do wszystkich informacji przekazywanych członkom Grup.

Rozdział III**Zgromadzenie***Artykuł 9 – Skład osobowy Zgromadzenia*

1. Zgromadzenie złożone jest ze wszystkich członków Komitetu mianowanych przez Radę, którzy zbierają się na sesjach plenarnych.
2. Delegaci CCMI, zastępcy i doradcy nie są członkami Komitetu i nie wchodzi w skład Zgromadzenia.

Artykuł 10 – Kompetencje Zgromadzenia

1. Zgromadzenie wykonuje wszystkie uprawnienia powierzone Komitetowi na mocy Traktatów i innych instrumentów prawnych.
Może jednak przekazać swoje uprawnienia innemu organowi Komitetu określonego w regulaminie wewnętrznym, kodeksie postępowania lub statucie członków, zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu wewnętrznego.
Może również wyraźnie delegować swoje uprawnienia w przypadkach przewidzianych w niniejszym regulaminie wewnętrznym.
2. Zgromadzenie ma kompetencje pozostałe: przysługują mu wszystkie uprawnienia nieprzypisane innemu organowi w regulaminie wewnętrznym, kodeksie postępowania lub statucie członków.
3. Zgromadzenie przyjmuje opinie i inne akty, które Komitet sporządza w ramach funkcji doradczej powierzonej mu na mocy Traktatów.

4. Zgromadzenie przyjmuje regulamin wewnętrzny, kodeks postępowania i statut członków.
5. Zgromadzenie określa liczbę członków Prezydium zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu wewnętrznego.
Określa również liczbę i zakres odpowiedzialności sekcji, a także liczbę członków należących do każdej sekcji oraz CCMI, na wniosek Grup.
6. Zgromadzenie mianuje Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Komitetu, przewodniczących sekcji i CCMI, a także pozostałych członków Prezydium, z wyjątkiem trzech przewodniczących Grup, którzy są wybierani bezpośrednio przez swoje Grupy.
Zgromadzenie mianuje również – na wniosek Grup – członków sekcji oraz członków i delegatów CCMI, a także członków ich prezydiów, członków podkomitetów, centrów monitorowania, delegacji, Komisji Etyki, kwestorów i członków komisji ds. zmiany regulaminu wewnętrznego.
7. Zgromadzenie, jeśli wpłynie do niego stosowne odwołanie, jest uprawnione do zmiany niektórych decyzji Prezydium, zgodnie z art. 12 ust. 8.
8. Uprawnienia określone w ust. 2–7 niniejszego artykułu nie mogą zostać przekazane ani przydzielone żadnemu innemu organowi.

Rozdział IV

Prezydium Komitetu

Artykuł 11 – Skład Prezydium

W skład Prezydium wchodzi:

- a) Przewodniczący Komitetu,
- b) obaj wiceprzewodniczący Komitetu,
- c) trzech przewodniczący Grup, wybrani zgodnie z przepisami art. 37 ust. 2 lit. a) tiret drugie,
- d) przewodniczący sekcji i CCMI,
- e) członkowie w zmiennej liczbie, nieprzekraczającej liczby państw członkowskich.

Artykuł 12 – Kompetencje Prezydium

1. Prezydium ponosi odpowiedzialność polityczną za ogólne kierowanie Komitetem.
Zapewnia w szczególności, aby działania Komitetu, jego organów i personelu były zgodne z rolą powierzoną mu jako instytucji
2. Prezydium określa cele, strategie i priorytety Komitetu we wszystkich dziedzinach.
Określa program prac Komitetu i ocenia jego realizację.
Przyjmuje program prac Komitetu po konsultacji z poszerzonym kierownictwem.

3. Prezydium wykonuje swoje uprawnienia budżetowe i finansowe określone w rozporządzeniu finansowym mającym zastosowanie do budżetu Unii Europejskiej ⁽¹⁾ (rozporządzenie finansowe), a także określone w niniejszym regulaminie wewnętrznym.
4. Prezydium w szczególności:
 - pełni obowiązki urzędnika zatwierdzającego przyznane Komitetowi zgodnie z przepisami rozporządzenia finansowego. Przekazuje te uprawnienia sekretarzowi generalnemu jako delegowanemu urzędnikowi zatwierdzającemu, wskazując zakres przekazanych uprawnień, a także to, czy sekretarz generalny może przekazywać te uprawnienia innym osobom,
 - określa przepisy wykonawcze dotyczące diet oraz zwrotu kosztów podróży i pobytu członków, delegatów CCMI, zastępców oraz doradców, zgodnie z mającymi zastosowanie procedurami budżetowymi i finansowymi,
 - ustanawia zgodnie z mającymi zastosowanie procedurami budżetowymi i finansowymi zasady dotyczące:
 - pomocy udzielanej członkom, delegatom CCMI, zastępcom i doradcom z niepełnosprawnościami,
 - współfinansowania kosztów szkoleń, kosztów informatycznych, telekomunikacyjnych i biurowych ponoszonych przez członków i delegatów CCMI,
 - pokrycia lub zwrotu poniesionych przez nich kosztów przyjęć i reprezentacji,
 - zatwierdza działania zgodnie z przepisami art. 13.
5. Prezydium jest odpowiedzialne za prawidłowe korzystanie z zasobów ludzkich, budżetowych i technicznych Komitetu.

Prezydium określa organizację i procedury wewnętrzne Komitetu oraz przyjmuje schemat organizacyjny na wniosek sekretarza generalnego.
6. Prezydium przyjmuje przepisy wykonawcze do regulaminu wewnętrznego po konsultacji z Grupami zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu wewnętrznego.
7. Prezydium może wyłaniać grupy *ad hoc* w celu zajęcia się wszelkimi sprawami leżącymi w zakresie jego kompetencji. Może również tworzyć stałe grupy zgodnie z art. 35.
8. Prezydium dokonuje wykładni regulaminu wewnętrznego i jego przepisów wykonawczych na wniosek członka Komitetu lub sekretarza generalnego. Jednakże to Zgromadzenie jest właściwe do dokonywania wykładni regulaminu wewnętrznego odnośnie do prerogatyw Prezydium.

Od decyzji interpretacyjnej Prezydium można złożyć odwołanie do Zgromadzenia zgodnie z procedurą określoną w przepisach wykonawczych do regulaminu wewnętrznego.

Decyzja Zgromadzenia jest ostateczna.
9. Co sześć miesięcy Prezydium analizuje dalsze losy opinii wydanych przez Komitet, opierając się na raporcie sporządzonym w tym celu.
10. Prezydium rozpatruje w odpowiednim czasie propozycje i zalecenia zewnętrznych organów kontrolnych lub dochodzeniowych.
11. Prezydium ustala swoje własne zasady proceduralne.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U. L 193 z 30.7.2018, s. 1).

Artykuł 13 – Zatwierdzanie działań

Prezydium może, na mocy decyzji podejmowanych w poszczególnych przypadkach, zatwierdzać działania bezpośrednio lub pośrednio związane z pełnieniem przez Komitet funkcji doradczej. Odnosi się to w szczególności do:

- tworzenia przez Komitet forów, platform i innych tematycznych struktur konsultacji, ustalania ich składu i zarządzania nimi przez Komitet, a także formy udziału Komitetu w strukturach, które tworzą lub w których uczestniczą instytucje Unii Europejskiej,
- udziału członków w pracach organów zewnętrznych, który jest regularnie monitorowany i oceniany. Reprezentacja członków w organach zewnętrznych opiera się na równowadze i jest rotacyjna,
- opracowywania lub zlecenia badań oraz ich publikacji,
- organizowania wizyt roboczych i wydarzeń wyjazdowych.

Artykuł 14 – Ocena strategii politycznych

1. W stosownych przypadkach Prezydium wyraża zgodę na ocenę strategii politycznych.
2. „Ocena strategii politycznych” oznacza ocenę *ex post*, która dotyczy polityki lub instrumentów prawnych Unii Europejskiej, których wdrażanie jest już w toku.

Oceny *ex post* mają charakter jakościowy i ukierunkowany.

W toku oceny strategii politycznych uwzględnia się skutki gospodarcze, społeczne i środowiskowe.

3. Ocena strategii politycznych może przybrać formę opinii lub raportu z oceny w rozumieniu niniejszego regulaminu:
 - Jeżeli wnioskuje o nią wyraźnie instytucje Unii Europejskiej lub jeżeli jest ona sporządzana z inicjatywy własnej i ma przedstawiać stanowiska, oceny i postulaty zorganizowanego społeczeństwa obywatelskiego odnośnie do wpływu polityki UE, ocenę strategii politycznych przyjmuje się w formie opinii.
 - Jeżeli wnioskuje o nią wyraźnie instytucje Unii Europejskiej i ma przedstawiać informacje faktyczne z konkluzjami i zaleceniami, ocenę strategii politycznych przyjmuje się w formie raportu z oceny.

Artykuł 15 – Funkcjonowanie Prezydium Komitetu

1. Prezydium przewodniczy Przewodniczący Komitetu lub, pod jego nieobecność, jeden z wiceprzewodniczących.
Odbywa ono posiedzenia zwyczajne przed sesjami Zgromadzenia oraz, w razie potrzeby, posiedzenia nadzwyczajne.
2. Prezydium zwołuje Przewodniczący, działając z urzędu lub na wniosek dziesięciu członków Prezydium.
3. Sporządza się protokół każdego posiedzenia Prezydium.
Protokół jest przedstawiany Prezydium do zatwierdzenia na następnym posiedzeniu.
4. Prezydium może również pracować w ramach procedury pisemnej.
Określa tę procedurę w swych własnych zasadach działania.
5. W okresie odnowienia składu Komitetu na koniec pięcioletniej kadencji ustępujące Prezydium prowadzi sprawy bieżące do czasu odbycia się pierwszego posiedzenia nowego Komitetu.

6. „Sprawy bieżące” oznaczają sprawy, którymi zajęcie się jest niezbędne dla ciągłości działania i normalnego funkcjonowania Komitetu w okresie między zakończeniem kadencji członków ustępującego Komitetu a ukonstytuowaniem się nowego Komitetu („okres przejściowy”), takie jak w szczególności:
- sprawy związane z codziennym zarządzaniem, które wymagają rozstrzygnięcia i nie wiążą się z podjęciem nowych decyzji, które byłyby trwale wiążące dla Komitetu,
 - sprawy w toku, co do których decyzje zostały podjęte już wcześniej i które znajdują się w zaawansowanym stadium postępowania, którego finalizacją trzeba pokierować,
 - sprawy pilne, w przypadku których opóźnienie w zajęciu się nimi byłoby szkodliwe dla Komitetu. W takim przypadku Prezydium może przekazać, wyłącznie członkowi, którego mandat został odnowiony, uprawnienie do kontynuowania pewnych określonych działań w okresie przejściowym.

Artykuł 16 – Upoważnienia w ramach współpracy zewnętrznej lub międzyinstytucjonalnej

1. Prezydium może upoważnić Przewodniczącego Komitetu do negocjowania i zawierania umów o współpracy z instytucjami i innymi organami Unii Europejskiej lub z organami lub organizacjami zewnętrznymi.
2. Prezydium może również upoważnić sekretarza generalnego lub jednego z dyrektorów Komitetu do negocjowania i zawierania umów o charakterze czysto administracyjnym z instytucjami i organami Unii Europejskiej lub z organami lub organizacjami zewnętrznymi. Może również przekazać im te uprawnienia.
3. W takim upoważnieniu lub przekazaniu uprawnień określa się jego przedmiot, zakres i ograniczenia oraz procedurę, której należy przestrzegać przy negocjowaniu i zawieraniu takich umów w imieniu Komitetu.

Artykuł 17 – Komisja Spraw Finansowych i Budżetowych (CAF)

1. Zostaje powołana Komisja Spraw Finansowych i Budżetowych (CAF) złożona z dwunastu członków: przewodniczącego, którym jest jeden z dwóch wiceprzewodniczących Komitetu, oraz jedenastu członków powoływanych przez Prezydium na podstawie propozycji Grup.
2. Komisja Spraw Finansowych i Budżetowych ma następujące kompetencje:
 - a) otrzymuje wstępny projekt preliminarza dochodów i wydatków na następny rok budżetowy, przedłożony przez sekretarza generalnego; analizuje go, omawia go z sekretarzem generalnym i przedkłada, wraz ze swymi uwagami i propozycjami zmian, Prezydium do zatwierdzenia,
 - b) jej zadaniem jest przygotowywanie projektów decyzji Prezydium w kwestiach finansowych i budżetowych lub w kwestiach organizacyjnych, jeśli mają one skutki finansowe lub wpływ na budżet,
 - c) doradza Prezydium:
 - we wszelkich istotnych sprawach, które mogą zagrozić należytemu zarządzaniu środkami lub osiągnięciu wyznaczonych celów, zwłaszcza odnośnie do prognozowanego wykorzystania wspomnianych środków,
 - w sprawie wykonania bieżącego budżetu, przesunięcia środków, wpływu planów zatrudnienia na budżet, środków na administrację, działań dotyczących projektów związanych z nieruchomościami. Ocenia aktualną sytuację i proponuje działania na przyszłość,
 - w kwestii procesu udzielania absolutorium, w ścisłej współpracy z sekretarzem generalnym oraz ze sprawozdawcą Parlamentu Europejskiego.
3. Prezydium może przekazać Komisji Spraw Finansowych i Budżetowych inne uprawnienia.

4. Komisja Spraw Finansowych i Budżetowych przedkłada Prezydium do zatwierdzenia projekt swych wewnętrznych zasad działania.
5. Komisja Spraw Finansowych i Budżetowych przedkłada sprawozdanie ze swoich działań na zwykłych posiedzeniach Prezydium.
6. Przewodniczący Komisji Spraw Finansowych i Budżetowych reprezentuje Komitet wobec władz budżetowych Unii Europejskiej i składa Prezydium sprawozdanie z tych działań.

Artykuł 18 – Komisja Komunikacji (COCOM)

1. Powołana zostaje Komisja Komunikacji (COCOM) złożona z dwunastu członków: przewodniczącego, którym jest jeden z dwóch wiceprzewodniczących Komitetu, oraz jedenastu członków powoływanych przez Prezydium na podstawie propozycji Grup.
2. Komisja Komunikacji ma następujące kompetencje:
 - a) jest odpowiedzialna za niezbędne stymulowanie strategii komunikacyjnej Komitetu i jej monitorowanie,
 - b) doradza Prezydium i Przewodniczącemu Komitetu w zakresie komunikacji,
 - c) koordynuje działania struktur odpowiedzialnych za komunikację, za kontakty z prasą i mediami oraz za sprawy kulturalne, by zapewnić zgodność tych działań z przyjętą strategią Komitetu i jego programami.
3. Komisja Komunikacji przedkłada Prezydium do zatwierdzenia projekt swych wewnętrznych zasad działania.
4. Komisja Komunikacji przedstawia sprawozdanie ze swoich działań na zwykłych posiedzeniach Prezydium.

Rozdział V

Kierownictwo

Artykuł 19 – Przewodniczący Komitetu

1. Przewodniczący reprezentuje Komitet.

Może przekazać te uprawnienia reprezentacyjne jednemu z wiceprzewodniczących lub, w razie potrzeby, innemu członkowi.
2. Przewodniczący kieruje pracami Komitetu i jego organów zgodnie z Traktatami, obowiązującymi instrumentami prawnymi i niniejszym regulaminem wewnętrznym.
3. Przewodniczący Komitetu zwołuje posiedzenia Zgromadzenia, Prezydium i poszerzonego kierownictwa oraz im przewodniczy.

Przewodniczący Komitetu ma wszelkie uprawnienia niezbędne do tego, by kierować obradami tych organów oraz by zapewnić ich prawidłowy przebieg.
4. Przewodniczący stale włącza wiceprzewodniczących do swoich działań; może im powierzać określone zadania lub przekazywać określone uprawnienia leżące w jego kompetencjach.

Wiceprzewodniczący odpowiadają przed Przewodniczącym z wykonania przekazanych im zadań i uprawnień.
5. Przewodniczący składa Zgromadzeniu sprawozdanie z działań i środków podjętych w imieniu Komitetu w okresie między sesjami plenarnymi.

Sprawozdaniu temu może towarzyszyć debata.

6. Przewodniczący może na konkretny czas powierzyć określone zadania sekretarzowi generalnemu. Sekretarz generalny składa Przewodniczącemu sprawozdanie w tej sprawie.
7. Komitet jako administrator danych osobowych jest reprezentowany przez Przewodniczącego.
Przewodniczący pełni w imieniu Komitetu funkcje i obowiązki powierzone Komitetowi jako organowi Unii Europejskiej na mocy obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
Może przekazać te uprawnienia sekretarzowi generalnemu.
8. Po swoim wyborze Przewodniczący przedstawia Zgromadzeniu swój program pracy na czas trwania kadencji.
Na koniec swojej kadencji przedstawia Zgromadzeniu bilans dokonań.
Po obu tych wystąpieniach odbywa się debata Zgromadzenia.

Artykuł 20 – Kierownictwo

1. W skład kierownictwa Komitetu wchodzi Przewodniczący i dwóch wiceprzewodniczących.
2. Dwaj wiceprzewodniczący pełnią odpowiednio funkcje przewodniczącego Komisji Spraw Finansowych i Budżetowych i przewodniczącego Komisji Komunikacji; sprawując te funkcje, podlegają Przewodniczącemu Komitetu.
3. Kierownictwo Komitetu spotyka się z przewodniczącymi Grup w ramach poszerzonego kierownictwa w celu przygotowania prac Prezydium i Zgromadzenia.
Do udziału w tych spotkaniach mogą być zapraszani przewodniczący sekcji.
4. Kierownictwo Komitetu odbywa przynajmniej dwa razy w roku posiedzenia z udziałem przewodniczących Grup, sekcji i CCMI w celu ustalenia programu prac Komitetu i oceny jego wdrażania oraz w stosownych przypadkach przedstawia Prezydium propozycje.

Artykuł 21 – Poszerzone kierownictwo

1. W skład poszerzonego kierownictwa wchodzi kierownictwo oraz przewodniczący Grup.
2. Zadania poszerzonego kierownictwa są następujące:
 - a) przygotowywanie i ułatwianie prac Prezydium i Zgromadzenia,
 - b) ułatwianie podejmowania niezbędnych decyzji w sprawach pilnych lub w wyjątkowych okolicznościach,
 - c) doradzanie Prezydium w zakresie kształtowania polityki Komitetu,
 - d) prowadzenie arbitrażu w przypadku konfliktu powstałego przy określaniu wielkości grupy analitycznej lub związanego z jej działalnością,
 - e) proponowanie Prezydium porządku obrad Zgromadzenia,
 - f) doradzanie, w stosownych przypadkach, w kwestii powoływania urzędników i zatrudniania innych pracowników, na warunkach określonych w niniejszym regulaminie wewnętrznym.
3. Poszerzone kierownictwo zbiera się w celu przygotowania prac Prezydium i Zgromadzenia lub w innych stosownych przypadkach.
Odbywa również przynajmniej dwa razy w roku posiedzenia z udziałem przewodniczących sekcji i CCMI w celu przygotowania programu prac Komitetu i oceny jego wykonania oraz w stosownych przypadkach przedkłada Prezydium propozycje.
W stosownych przypadkach na posiedzenia poszerzonego kierownictwa mogą być zapraszane inne osoby.

Rozdział VI

Sekcje*Artykuł 22 – Powoływanie sekcji*

1. Prace konsultacyjne Komitetu są organizowane w ramach sekcji tematycznych, chyba że niniejszy regulamin wewnętrzny stanowi inaczej.
2. Po każdym następującym co pięć lat odnowieniu składu Komitet powołuje sekcje podczas posiedzenia konstytuującego.
Zgromadzenie powołuje sekcje w dziedzinach, w których Traktaty przyznają Komitetowi kompetencje.
3. Lista sekcji i ich dziedziny kompetencji mogą być ponownie przeanalizowane przy okazji każdego następującego co pięć lat odnowienia składu Komitetu.

Artykuł 23 – Członkowie sekcji

1. Liczbę członków sekcji określa Zgromadzenie.
2. Członków sekcji mianuje Zgromadzenie na podstawie wniosków Grup. Są mianowani na okres dwóch i pół roku, który jest odnawialny.
3. Z wyjątkiem Przewodniczącego każdy członek Komitetu musi być członkiem przynajmniej jednej sekcji.
Żaden członek nie może należeć do więcej niż dwóch sekcji, chyba że pochodzi z państwa członkowskiego mającego w Komitecie dziewięciu lub mniej członków.
Nikt nie może należeć do więcej niż trzech sekcji.
4. Zastąpienie jednego z członków sekcji odbywa się na tych samych zasadach co jego nominacja.
Członek zastępujący nie musi należeć do tej samej Grupy co członek zastępowany.

Artykuł 24 – Kierownictwo i prezydium sekcji

1. W skład prezydiów sekcji, wybieranych na okres dwóch i pół roku, wchodzi dwunastu członków, w tym przewodniczący i trzech wiceprzewodniczących.
2. Członków prezydiów sekcji mianuje Zgromadzenie na wniosek Grup.
Przewodniczący i inni członkowie prezydiów sekcji mogą zostać ponownie wybrani na to samo stanowisko.
3. Przewodnictwo sekcji zmienia się rotacyjnie między Grupami w następujący sposób:
 - Przewodnictwo połowy sekcji zmienia się rotacyjnie między Grupami na początku pięcioletniej kadencji.
 - Przewodnictwo pozostałych sekcji zmienia się rotacyjnie między Grupami po dwóch i pół roku, w momencie odnowienia składu w połowie kadencji.
 - Ta sama Grupa nie może sprawować kierownictwa danej sekcji dłużej niż przez dwa kolejne okresy dwóch i pół roku.

Artykuł 25 – Zadania sekcji

1. Zadaniem sekcji jest przyjmowanie projektów opinii w powierzonych im sprawach.

2. Można im zlecić także przyjmowanie projektów raportów z oceny i projektów raportów informacyjnych.
3. Aby móc wykonywać przydzielone jej zadania, każda sekcja ma do dyspozycji sekretariat.

Rozdział VII

Podkomitety i centra monitorowania

Artykuł 26 – Podkomitety

1. Z inicjatywy Prezydium Zgromadzenie może w wyjątkowych przypadkach powoływać podkomitety mające za zadanie przygotowanie projektu opinii w sprawach o charakterze ściśle przekrojowym i ogólnym.
Projekt ten przedstawia się Prezydium, a następnie przedkłada Zgromadzeniu do zatwierdzenia.
Członków podkomitetów mianuje Zgromadzenie na podstawie wniosków Grup.
2. Prezydium może również powoływać podkomitety w okresach między sesjami plenarnymi.
Może również mianować członków podkomitetów na podstawie wniosków Grup.
W takim przypadku decyzja o utworzeniu podkomitetu i mianowaniu jego członków podlega późniejszemu zatwierdzeniu przez Zgromadzenie.
3. Podkomitet może zostać powołany do rozpatrzenia tylko jednej sprawy.
Zostaje automatycznie rozwiązany w momencie, kiedy Zgromadzenie przeprowadzi głosowanie nad przygotowanym przez niego projektem opinii.
4. Jeśli sprawa należy do zakresu kompetencji paru organów, w skład podkomitetu wchodzi członkowie danych organów.
5. Przepisy odnoszące się do sekcji stosuje się analogicznie do podkomitetów.

Artykuł 27 – Centra monitorowania

1. Komitet może tworzyć centra monitorowania, jeżeli natura, zakres i stopień złożoności podejmowanego tematu wymaga szczególnej elastyczności stosowanych metod pracy, procedur i instrumentów.
2. Utworzenie centrum monitorowania podlega decyzji Zgromadzenia, które w stosownych przypadkach zatwierdza decyzję Prezydium podjętą wcześniej na podstawie propozycji jednej z Grup lub sekcji.
3. W decyzji Zgromadzenia o utworzeniu centrum monitorowania określa się jego cel, strukturę, skład i okres działania.
Decyzja ta może na późniejszym etapie zostać odwołana lub zmieniona przez Zgromadzenie na wniosek Prezydium.
4. Członków centrów monitorowania mianuje Zgromadzenie na podstawie wniosków Grup.
5. Bez uszczerbku dla kompetencji sekcji i CCMI centrum monitorowania może przygotowywać dokumenty informacyjne i przeprowadzać analizy skutków instrumentów prawnych Unii Europejskiej lub skutków braku takich instrumentów w obszarach swoich kompetencji.
Na mocy decyzji Zgromadzenia te dokumenty informacyjne i analizy mogą być przekazywane Parlamentowi Europejskiemu, Radzie i Komisji lub innej instytucji lub organowi Unii Europejskiej.
6. Każde centrum monitorowania działa pod patronatem sekcji.

7. Prezydium może zezwolić sekcji na powierzenie sporządzenia projektu opinii powiązanemu z nią centrum monitorowania.

Projekt opinii sporządzony przez centrum monitorowania przedkładany jest sekcji do przyjęcia.

Jeżeli opinia zostanie przyjęta przez sekcję, to sekcja przedkłada ją Zgromadzeniu do przyjęcia.

Rozdział VIII

Komisje konsultacyjne

Artykuł 28 – Komisja Konsultacyjna ds. Przemian w Przemysle (CCMI)

1. Komitet powołuje Komisję Konsultacyjną ds. Przemian w Przemysle (CCMI) podczas sesji plenarnej Zgromadzenia w terminie trzech miesięcy od daty odnowienia składu Komitetu na nową pięcioletnią kadencję.
2. CCMI składa się z członków Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i delegatów organizacji reprezentujących różne sektory społeczno-gospodarcze i społeczeństwo obywatelskie, których dotyczą przemiany w przemyśle. Liczbę członków i delegatów określa Zgromadzenie na wniosek Prezydium.

Kadencja członków CCMI wynosi dwa i pół roku. Kadencja delegatów CCMI wynosi pięć lat. Kadencje członków i delegatów CCMI są odnawialne.
3. Członków Komitetu wchodzących w skład CCMI mianuje Zgromadzenie na podstawie wniosków Grup.
4. Delegatów CCMI mianuje Zgromadzenie na wniosek Prezydium, zgodnie z zaleceniami Grup.

Zalecenia dotyczące mianowania delegatów ustalane są przez każdą Grupę zgodnie z jej przepisami wewnętrznymi.
5. Przewodniczący CCMI jest członkiem Prezydium Komitetu, któremu co dwa i pół roku składa sprawozdanie z działań tej komisji konsultacyjnej.
6. Delegaci mają prawo do diet i do zwrotu kosztów podróży i pobytu na tych samych zasadach co członkowie Komitetu.

Delegaci CCMI nie mogą wyznaczać zastępców na potrzeby posiedzeń i prac przygotowawczych CCMI.
7. CCMI ma do dyspozycji sekretariat.

Artykuł 29 – Powoływanie innych komisji konsultacyjnych

1. Komitet może powoływać inne komisje konsultacyjne, o ile jest to konieczne do realizacji zadań powierzonych Komitetowi na mocy Traktatów lub innych instrumentów prawnych.

Składają się one z członków Komitetu i delegatów reprezentujących zorganizowane społeczeństwo obywatelskie, wywodzących się ze środowisk, które Komitet chciałby włączyć do swoich prac.
2. W przypadku powoływania nowych komisji konsultacyjnych konieczne jest uprzednie uzyskanie wyraźnej zgody władz budżetowych Unii.
3. Komisja konsultacyjna jest powoływana decyzją Zgromadzenia, które zatwierdza decyzję przyjętą przez Prezydium.

W decyzji Zgromadzenia o utworzeniu komisji konsultacyjnej określa się cel, strukturę, skład i okres działania oraz ewentualne warunki, jakie musi spełniać delegat do niej.

Rozdział IX

Dialog z organizacjami społeczno-gospodarczymi Unii Europejskiej i państw trzecich*Artykuł 30 – Stosunki z organizacjami zewnętrznymi*

1. Z inicjatywy Prezydium Komitet może utrzymywać zorganizowane kontakty z radami społeczno-gospodarczymi i podobnymi instytucjami oraz z organizacjami społeczno-gospodarczymi społeczeństwa obywatelskiego Unii Europejskiej i państw trzecich.
2. Podobnie Komitet może prowadzić działania mające na celu wsparcie tworzenia rad społeczno-gospodarczych lub podobnych instytucji w krajach, w których one jeszcze nie istnieją.

Artykuł 31 – Delegacje i wspólne komitety konsultacyjne

1. Na wniosek Prezydium Zgromadzenie może powołać delegacje w celu utrzymywania kontaktów z różnymi grupami społeczno-gospodarczymi zorganizowanego społeczeństwa obywatelskiego państw lub związków państw spoza Unii Europejskiej.
2. Współpraca Komitetu z partnerami ze zorganizowanego społeczeństwa obywatelskiego krajów kandydujących odbywa się w formie wspólnych komitetów konsultacyjnych, jeśli zostały one powołane przez rady stowarzyszenia.
Jeśli nie, współpraca ta toczy się w grupach kontaktowych.
Członków wspólnych komitetów konsultacyjnych i grup kontaktowych powołuje Prezydium na podstawie wniosków Grup.
3. Wspólne komitety konsultacyjne i grupy kontaktowe sporządzają raporty i deklaracje, które mogą być przekazywane przez Komitet właściwym instytucjom i zainteresowanym podmiotom.

Rozdział X

Inne organy*Artykuł 32 – Grupa kwestorów*

1. Na wniosek Prezydium Zgromadzenie wybiera na każdy okres dwóch i pół roku trzech członków Komitetu w celu utworzenia grupy kwestorów.
2. Funkcja kwestora nie może być łączona z funkcją członka następujących organów:
 - Prezydium Komitetu,
 - Komisja Spraw Finansowych i Budżetowych (CAF),
 - Komisja Etyki,
 - Komitet Audytu.
3. Kwestorzy wykonują następujące funkcje:
 - a) monitorowanie wdrażania statutu członków i zapewnienie jego prawidłowego wykonywania;
 - b) sporządzanie propozycji, które mają udoskonalić i ulepszyć statut członków;
 - c) popieranie i podejmowanie odpowiednich inicjatyw w celu rozwiania ewentualnych wątpliwości lub rozwiązania ewentualnych konfliktów wynikających ze stosowania statutu członków;
 - d) pośredniczenie w stosunkach między członkami Komitetu a Sekretariatem Generalnym w sprawach dotyczących stosowania statutu członków.

Artykuł 33 – Komisja Etyki

1. Na wniosek Prezydium Zgromadzenie wybiera na każdy okres dwóch i pół roku dwunastu członków Komitetu, z uwzględnieniem parytetu płci – sześciu członków podstawowych i sześciu członków rezerwowych – w celu utworzenia Komisji Etyki.

Sposób wyboru tych osób określa art. 10 kodeksu postępowania.

2. Funkcji członka Komisji Etyki nie można łączyć z funkcją członka następujących organów:
 - Prezydium Komitetu,
 - grupa kwestorów,
 - Komitet Audytu.
3. Każda z trzech Grup Komitetu mianuje jednego ze swoich członków, by sprawował przewodnictwo w Komisji Etyki przez dwa i pół roku, na zasadzie rotacji między Grupami.

Artykuł 34 – Komitet Audytu

1. Ustanawia się Komitet Audytu, który pełni funkcję doradczą wobec Prezydium w zakresie audytu.
2. Komitet Audytu pełni funkcje powierzone komitetowi ds. audytu wewnętrznego na mocy art. 123 rozporządzenia finansowego.

W szczególności zadaniem Komitetu Audytu jest zapewnienie niezależności audytora wewnętrznego, monitorowanie jakości audytów wewnętrznych oraz zapewnienie, aby służby Komitetu właściwie uwzględniały i wdrażały zalecenia z audytu wewnętrznego i zewnętrznego.

3. Komitet Audytu składa sprawozdania Prezydium.
4. Strukturę, skład, zadania i zasady działania Komitetu Audytu określa Prezydium, uwzględniając autonomię organizacyjną Komitetu oraz znaczenie opinii niezależnych ekspertów.
5. Członków Komitetu Audytu powołuje Prezydium na wniosek Grup.

Każda z trzech Grup Komitetu wyznacza osobę, która będzie sprawować przewodnictwo w Komitecie Audytu przez dwa i pół roku, na zasadzie rotacji między Grupami.

6. Funkcji członka Komitetu Audytu nie można łączyć z funkcją członka następujących organów:
 - Prezydium Komitetu,
 - Komisja Spraw Finansowych i Budżetowych (CAF),
 - grupa kwestorów,
 - Komisja Etyki.
7. Komitet Audytu przyjmuje projekt karty audytora wewnętrznego zgodnie z rozporządzeniem finansowym i odpowiednimi międzynarodowymi standardami audytu wewnętrznego i przedkłada go Prezydium do przyjęcia.

Artykuł 35 – Stałe grupy

1. Komitet może tworzyć stałe grupy, jeżeli charakter omawianej sprawy wymaga szczególnie dogłębnego monitorowania zagadnienia stanowiącego element polityki UE o dużym znaczeniu dla społeczeństwa obywatelskiego.
2. Utworzenie stałej grupy podlega decyzji Prezydium, podjętej na wniosek jednej z sekcji lub Grup.
3. W decyzji Prezydium o utworzeniu stałej grupy określa się jej cel, strukturę, skład i okres działania. Okres działania stałej grupy nie może przekraczać końca bieżącej kadencji.
4. Członków stałych grup mianuje Prezydium na podstawie wniosków Grup.
5. Każda stała grupa działa pod patronatem sekcji.

Rozdział XI

Kategorie*Artykuł 36 – Kategorie*

1. Członkowie Komitetu mogą dobrowolnie tworzyć Kategorie reprezentujące różne społeczno-gospodarcze grupy interesu zorganizowanego społeczeństwa obywatelskiego Unii Europejskiej.
2. Kategoria składa się z co najmniej dziesięciu członków.
W przypadku konfliktu co do kwalifikowalności członka – Prezydium podejmuje decyzję po konsultacji z członkami danej Kategorii.
Członek może należeć tylko do jednej Kategorii jednocześnie.
3. Utworzenie Kategorii podlega zatwierdzeniu przez Prezydium, które informuje o tym Zgromadzenie.
4. W decyzji Prezydium zatwierdzającej utworzenie Kategorii określa się cel, strukturę, skład, okres i zasady działania tej Kategorii.
Prezydium może następnie zmienić lub odwołać tę decyzję.

CZĘŚĆ DRUGA

PROCEDURY

TYTUŁ I

PROCEDURA KONSTYTUOWANIA SIĘ KOMITETU ORAZ PROCEDURY WYBORU I MIANOWANIA

Rozdział I

Procedura konstituowania się Komitetu*Artykuł 37 – Pierwsze posiedzenie Zgromadzenia i ukonstituowanie się Komitetu*

1. Pierwsza sesja Zgromadzenia nowej pięcioletniej kadencji jest poświęcona ukonstituowaniu się Komitetu.
Zostaje zwołane przez najstarszego członka, który mu przewodniczy, i odbywa się najpóźniej 40 dni kalendarzowych po dacie decyzji Rady o nominacji członków Komitetu, pod warunkiem że co najmniej połowa członków została mianowana przez Radę.

W przypadku gdy nie wszyscy członkowie Komitetu są mianowani tą samą decyzją Rady, datą rozpoczęcia biegu powyższego terminu jest data decyzji Rady o nominacji większości członków Komitetu.

2. Podczas sesji konstytutywnej podejmowane są następujące działania:
 - a) Utworzenie Grup
 - Członkowie Komitetu deklarują, do której Grupy chcą należeć, i tworzy się trzy Grupy.
 - Każda Grupa opuszcza salę i wybiera swojego przewodniczącego i wiceprzewodniczących, w stosownych przypadkach na oddzielnym posiedzeniu członków tej Grupy.
 - Zgromadzeniu przekazuje się nazwiska trzech przewodniczących Grup.
 - b) Utworzenie sekcji
 - Zgromadzenie określa liczbę sekcji i zakres ich kompetencji.
 - Członkowie Komitetu deklarują, do których sekcji chcą należeć.
 - Zgromadzenie mianuje członków sekcji i tworzy sekcje.
 - c) Utworzenie Prezydium Komitetu
 - Zgromadzenie określa liczbę członków Prezydium.
 - Zgromadzenie wybiera członków Prezydium innych niż przewodniczący Grup na okres dwóch i pół roku od daty ukonstytuowania się Komitetu zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu wewnętrznego.
 - d) Mianowanie członków na inne odpowiedzialne stanowiska w Komitecie, zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu wewnętrznego
3. Podczas obrad odbywających się pod kierownictwem przewodniczącego seniora mogą być rozpatrywane wyłącznie sprawy dotyczące tych działań.

Artykuł 38 – Odnowienie składu organów Komitetu w połowie kadencji

1. W połowie pięcioletniego okresu, to znaczy dwa i pół roku po dacie ukonstytuowania się Komitetu, odnawia się obsadę odpowiedzialnych stanowisk w Komitecie.
2. Posiedzenie Zgromadzenia, na którym dokonuje się wyboru lub mianowania członków na stanowiska, o których mowa w poprzednim ustępie, na ostatnie dwa i pół roku bieżącego pięcioletniego okresu, jest zwoływane przez ustępującego Przewodniczącego Komitetu.
3. Posiedzenie to odbywa się na początku sesji w miesiącu, w którym wygasa mandat pierwszego Prezydium. Przewodzi mu ustępujący Przewodniczący Komitetu.

Rozdział II

PROCEDURY WYBORU I MIANOWANIA

Sekcja 1 – Tryb wyboru członków Prezydium

Artykuł 39 – Komisja przygotowawcza i listy kandydatów w wyborach członków Prezydium

1. Zgromadzenie tworzy komisję przygotowawczą, w której skład wchodzi członkowie Komitetu w wyważony sposób reprezentujący trzy Grupy, po jednym obywatelu każdego państwa członkowskiego.
Członkowie komisji przygotowawczej nie mogą kandydować do Prezydium.

2. Komisja przygotowawcza jest odpowiedzialna za przyjęcie listy (lub list) kandydatów do Prezydium, za sprawdzenie zgodności zgłoszeń z prawem zgodnie z ust. 6 niniejszego artykułu oraz za przedłożenie Zgromadzeniu listy (lub list) kandydatów w celu dokonania wyboru Prezydium.
3. Grupy, reprezentowane przez swych przewodniczących, uczestniczą w negocjowaniu i formułowaniu propozycji składu Prezydium w formie wspólnej listy, która jest przedstawiana komisji przygotowawczej.
4. Grupa co najmniej dwudziestu pięciu członków może również przedłożyć komisji przygotowawczej kompletne alternatywne listy członków.
5. Komisja przygotowawcza przedkłada najpierw Zgromadzeniu do przegłosowania wspólną listę przedstawioną przez Grupy. W stosownych przypadkach przedkłada mu również listy alternatywne.
6. Wszystkie listy, aby mogły zostać poddane pod głosowanie na forum Zgromadzenia, muszą być zgodne z postanowieniami art. 1 ust. 5 i art. 41 oraz muszą być do nich załączone oświadczenia wszystkich kandydatów o zgodzie na kandydowanie wraz ze wskazaniem stanowiska, jakie chcą oni zająć.

Artykuł 40 – Wybory członków Prezydium

Procedura wyboru członków Prezydium jest podzielona na etapy, w stosownych przypadkach obejmujące kolejne głosowania i tury, w następującej kolejności:

1. W ramach pierwszego etapu Zgromadzenie podejmuje decyzję w sprawie listy lub list kandydatów do Prezydium.
 - a) Wspólna lista przedłożona przez Grupy zostaje poddana pod głosowanie jako pierwsza.

Jeżeli lista otrzyma poparcie więcej niż dwóch trzecich głosów członków Komitetu, członkowie Prezydium zostają wybrani.
 - b) Jeżeli wspólna lista nie uzyska wymaganej większości, głosuje się nad listą lub listami alternatywnymi, w stosownych przypadkach w kolejności ustalonej przez komisję przygotowawczą.

Jeżeli lista otrzyma poparcie więcej niż dwóch trzecich głosów członków Komitetu, członkowie Prezydium zostają wybrani.
 - c) Jeżeli żadna z list przedłożonych Zgromadzeniu nie uzyska wymaganej większości, przeprowadza się drugą turę wyborów zgodnie z procedurą określoną w lit. a) i b) powyżej.

W takim przypadku wymagana większość to ponad połowa członków Komitetu.
 - d) Jeżeli żadna z list nie uzyska nowej wymaganej większości głosów w drugiej turze, posiedzenie zostaje zawieszona i odroczone.

Po wznowieniu posiedzenia przeprowadza się trzecią turę zgodnie z procedurą określoną w lit. a) i b) powyżej.

W takim przypadku wymagana większość to ponad połowa obecnych lub reprezentowanych członków Komitetu.
2. Po przyjęciu listy członków Prezydium przez Zgromadzenie ma miejsce drugi etap, podczas którego Zgromadzenie, przeprowadzając w razie potrzeby więcej niż jedno głosowanie, dokonuje wyboru osób na stanowiska w Prezydium inne niż stanowiska przewodniczących Grup, zgodnie z następującą procedurą:
 - a) Wybrani mogą zostać jedynie członkowie Prezydium figurujący na liście uprzednio przyjętej przez Zgromadzenie.
 - b) Kolejność głosowań jest następująca:
 - i. wybór Przewodniczącego Komitetu,
 - ii. wybór dwóch wiceprzewodniczących Komitetu,
 - iii. wybór przewodniczących sekcji,
 - iv. wybór przewodniczącego CCMI.

- c) Wymagana większość zostaje osiągnięta, jeśli ponad połowa członków obecnych lub reprezentowanych zgłasza za.
- d) Jeżeli podczas głosowania żaden z kandydatów nie osiągnie wymaganej większości głosów, przeprowadza się drugie głosowanie, ale tylko między dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu.

Kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów w drugim głosowaniu, zostaje mianowany.

Artykuł 41 – Warunki wyboru członków Prezydium

Wybór członków Prezydium musi spełniać następujące warunki, w przeciwnym razie uznaje się go za nieważny:

1. Skład Prezydium musi być zgodny z przepisami art. 1 ust. 5 oraz odzwierciedlać równowagę ogólną między Grupami i równowagę geograficzną, a każde państwo członkowskie powinno być reprezentowane przynajmniej przez jednego obywatela, a co najwyżej przez trzech.
2. Na każdą dwupółroczną kadencję Przewodniczący Komitetu jest wybierany na przemian spośród członków trzech Grup.
3. Dwaj wiceprzewodniczący należą do różnych Grup i są wybierani spośród członków pozostałych dwóch Grup, do których nie należy Przewodniczący.
4. Przewodniczący i wiceprzewodniczący Komitetu nie są ponownie wybierani na kolejną kadencję.
5. Przez okres dwóch i pół roku następujących po wygaśnięciu jego mandatu Przewodniczący Komitetu nie jest członkiem Prezydium jako wiceprzewodniczący Komitetu, ani jako przewodniczący Grupy, sekcji lub CCMI.

Artykuł 42 – Zastąpienie członka Prezydium

1. Jeżeli członek Prezydium znajduje się w jednej z sytuacji przewidzianych w art. 4 ust. 2, jego zastąpienie odbywa się zgodnie z warunkami określonymi w art. 41 i obejmuje pozostały okres kadencji.
2. Zgromadzenie wybiera zastępcę poprzez głosowanie, na podstawie propozycji zgłoszonej przez Grupę, do której należy zastępowany członek. Jeżeli członek ten nie należy do żadnej Grupy, propozycję dotyczącą zastępcy przygotowują wszystkie Grupy.

Wymagana większość zostaje osiągnięta, jeśli ponad połowa członków obecnych lub reprezentowanych zgłasza za.

Jeżeli w głosowaniu kandydat zaproponowany przez daną Grupę nie uzyska wymaganej większości, Grupa przedstawia nowe propozycje, aż jakiś członek zostanie wybrany.

Sekcja 2 – Procedura wyboru na inne odpowiedzialne stanowiska

Artykuł 43 – Procedura wyboru przez Zgromadzenie na inne odpowiedzialne stanowiska

1. Podczas sesji konstytutywnej, po wyborze członków Prezydium i przydzieleniu stanowisk w Prezydium, Zgromadzenie wybiera członków na następujące stanowiska:
 - a) trzech członków grupy kwestorów,
 - b) sześciu członków pełnoprawnych i sześciu członków rezerwowych Komisji Etyki,
 - c) członków prezydium sekcji innych niż ich przewodniczący.
2. Procedurę wyboru na te stanowiska określają przepisy wykonawcze do regulaminu wewnętrznego.

Artykuł 44 – Procedura mianowania sprawozdawców i członków grup analitycznych

Kryteria i procedura mianowania sprawozdawców i członków grupy analitycznej są określone w art. 55 niniejszego regulaminu wewnętrznego.

Sekcja 3 – Udział Grup w procedurach wyboru i mianowania*Artykuł 45 – Propozycje Grup*

1. Grupy przedstawiają propozycje dotyczące wyboru członków Prezydium oraz mianowania członków organów Komitetu, przestrzegając zasad równości płci i niedyskryminacji określonych w prawie Unii.
2. Stosując niniejszy artykuł, Grupy dążą do równowagi i uwzględniają umiejętności i specjalistyczną wiedzę proponowanych członków.

Uwzględniają również, w stosownych przypadkach, istnienie członków nienależących do żadnej Grupy.

TYTUŁ II

PROCEDURA DORADCZA

Rozdział I

Przepisy ogólne*Artykuł 46 – Wykonywanie funkcji doradczej*

Komitet jest zwoływany przez Przewodniczącego na żądanie Parlamentu Europejskiego, Rady lub Komisji.

Może również zbierać się z inicjatywy własnej.

Wykonuje swą funkcję doradczą, sporządzając opinie, raporty z oceny, raporty informacyjne lub rezolucje na aktualne tematy.

Artykuł 47 – Opinie Komitetu

Opinia jest instrumentem prawnym przewidzianym w Traktatach, umożliwiającym Komitetowi przedstawienie stanowiska zorganizowanego społeczeństwa obywatelskiego.

Opinie Komitetu zostają zaklasyfikowane, zgodnie z przepisami art. 53, do jednej z trzech następujących kategorii:

1. Opinie kategorii A

Kategoria ta obejmuje opinie wydawane na podstawie:

- wniosków, obywatelskich lub fakultatywnych, od Parlamentu Europejskiego, Rady lub Komisji dotyczących kwestii uznanych przez Komitet za priorytetowe,
- wszystkich wniosków o opinie rozpoznawcze od Parlamentu Europejskiego, Rady lub Komisji,
- wszystkich przyjętych propozycji opinii z inicjatywy własnej.

Opinie te opracowywane są w grupach analitycznych różnej wielkości (od 6 do 24 członków) dysponujących odpowiednimi środkami.

2. Opinie kategorii B

Kategoria ta obejmuje opinie wydawane na podstawie wniosków – obywatelskich lub fakultatywnych – dotyczących kwestii pilnych lub o drugorzędym znaczeniu dla Komitetu.

Opinie te są opracowywane przez samodzielnego sprawozdawcę lub sprawozdawcę generalnego, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w niniejszym regulaminie wewnętrznym.

W należycie uzasadnionych wypadkach Prezydium może zdecydować, że opinia kategorii B będzie przedmiotem prac grupy redakcyjnej składającej się z trzech członków (kategoria B+).

3. Opinie kategorii C

Kategoria ta obejmuje opinie wydawane na podstawie wniosków, obligatoryjnych lub fakultatywnych, mających charakter czysto techniczny lub w przypadku których działanie sprawozdawcy lub grupy analitycznej nie jest uważane za konieczne.

W takich przypadkach opinia jest opracowywana według standardowego wzorca i Prezydium przedkłada ją bezpośrednio Zgromadzeniu.

Procedura ta nie wymaga wyznaczenia sprawozdawcy ani analizy przez sekcję, lecz przewiduje wyłącznie przyjęcie lub odrzucenie przez Zgromadzenie opinii standardowej.

Na sesji plenarnej Zgromadzenie najpierw postanawia, czy rozpatrzyć dany wniosek o opinię według wspomnianej procedury, a następnie w stosownych przypadkach głosuje w sprawie przyjęcia lub odrzucenia opinii standardowej.

Artykuł 48 – Raporty z oceny

1. Raport z oceny to dokument Komitetu opracowany w celu oceny polityki UE zgodnie z art. 14.

Raport sporządza się wyłącznie na wniosek jednej z instytucji europejskich.

2. Raport z oceny sporządza grupa analityczna wraz ze sprawozdawcą.

3. Przedkłada się go, wraz z jego wnioskami i zaleceniami i, w stosownych przypadkach, załącznikami do niego, odpowiedniej sekcji lub CCMI do przyjęcia. Podczas posiedzenia sekcji stosuje się przepisy dotyczące poprawek, o których mowa w art. 60 ust. 1.

4. Raport przyjęty przez sekcję lub CCMI jest przedstawiany Zgromadzeniu przez sprawozdawcę.

Prezydium odsyła do sekcji lub do CCMI raport z oceny, który nie jest zgodny z przepisami ust. 1 niniejszego artykułu.

Poprawki do raportu z oceny mogą składać członkowie i Grupy i poprawki te są poddawane pod głosowanie Zgromadzenia, pod warunkiem że są zgodne z postanowieniami ust. 1 niniejszego artykułu.

Zgromadzenie głosuje w sprawie raportu i, w stosownych przypadkach, w sprawie przesłania go pozostałym instytucjom europejskim.

5. Raporty z oceny nie są publikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*, ale mogą zostać przekazane innym instytucjom, jeżeli Zgromadzenie tak postanowi.

Artykuł 49 – Raporty informacyjne

1. Raport informacyjny to dokument Komitetu opracowany w celu zbadania wszelkich kwestii dotyczących dziedzin polityki Unii Europejskiej lub możliwości ich rozwoju, niezawierający zaleceń, a jedynie informacje faktyczne oraz ewentualnie podsumowanie informacji.

2. Projekt raportu informacyjnego sporządza grupa analityczna wraz ze sprawozdawcą.

3. Przedkłada się go, wraz z ewentualnym podsumowaniem informacji i załącznikami do niego, odpowiedniej sekcji lub CCMI do przyjęcia. Podczas posiedzenia sekcji stosuje się te same przepisy dotyczące poprawek, o których mowa w art. 60 ust. 1.

4. Raport przyjęty przez sekcję lub przez CCMI jest przedstawiany Zgromadzeniu przez sprawozdawcę. Prezydium odsyła do sekcji lub do CCMI raport informacyjny, który nie jest zgodny z przepisami ust. 1 niniejszego artykułu.
Zgromadzenie głosuje w sprawie raportu i, w stosownych przypadkach, w sprawie przesłania go pozostałym instytucjom europejskim.
5. Raporty informacyjne nie są publikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*, ale mogą zostać przekazane innym instytucjom, jeżeli Zgromadzenie tak postanowi.
6. Raport informacyjny może posłużyć za podstawę opracowania opinii z inicjatywy własnej.

Artykuł 50 – Rezolucje dotyczące aktualnych zagadnień

1. Komitet może wydawać rezolucje dotyczące aktualnych zagadnień.
2. Propozycja dotycząca rezolucji musi być podpisana przez Przewodniczącego Komitetu, przewodniczącego sekcji, przewodniczącego Grupy lub co najmniej 25 członków Komitetu.
Musi zawierać projekt rezolucji i, jeśli to możliwe, powinna zostać przedłożona sekretariatowi Prezydium 48 godzin przed otwarciem sesji Zgromadzenia.
3. W porządku obrad Zgromadzenia projekty rezolucji są w miarę możliwości traktowane priorytetowo.
Rezolucje dotyczące aktualnych zagadnień są omawiane, poddawane pod głosowanie i, w stosownych przypadkach, przyjmowane przez Zgromadzenie.

Rozdział II

Rozpoczęcie procedury doradczej

Artykuł 51 – Rozpoczęcie procedury na wniosek instytucji

1. Parlament Europejski, Rada lub Komisja zwracają się do Komitetu z wnioskiem o opracowanie opinii w przypadkach przewidzianych w Traktatach.
2. Mogą one zwracać się do niego z wnioskiem o opracowanie opinii także w przypadkach, gdy uznają to za stosowne. Komitet może również zostać poproszony o sporządzenie raportów z oceny strategii politycznych.
3. Dana instytucja może wyznaczyć Komitetowi termin na przedstawienie opinii, jeżeli uzna to za konieczne.
Po upływie wyznaczonego terminu brak opinii nie stanowi przeszkody w podjęciu dalszych działań.
4. Wnioski instytucji o wydanie opinii są przekazywane Przewodniczącemu Komitetu.
We współpracy z Prezydium Przewodniczący organizuje prace Komitetu, uwzględniając terminy określone we wniosku o wydanie opinii.

Artykuł 52 – Rozpoczęcie procedury z inicjatywy własnej

1. Komitet może wydawać opinie z własnej inicjatywy w przypadkach, gdy uzna to za stosowne.
2. Na wniosek Prezydium Zgromadzenie może większością głosów swych członków podjąć decyzję o wydaniu opinii z inicjatywy własnej we wszystkich sprawach dotyczących Unii Europejskiej, dziedzin jej polityki i możliwości ich rozwoju.
3. Na wniosek Prezydium Zgromadzenie może podjąć decyzję o opracowaniu raportu informacyjnego w celu zbadania wszelkich kwestii dotyczących dziedzin polityki Unii Europejskiej i możliwości ich rozwoju.

4. Na wniosek Przewodniczącego Komitetu, sekcji, Grupy lub co najmniej 25 członków Zgromadzenie może podjąć decyzję o wydaniu rezolucji dotyczącej aktualnych zagadnień.

Rozdział III

Prace sekcji

Sekcja 1 – Przygotowanie prac sekcji

Artykuł 53 – Wyznaczenie sekcji i przydzielenie opinii

1. W celu sporządzenia opinii, raportu z oceny lub raportu informacyjnego Prezydium Komitetu wyznacza sekcję właściwą do przygotowania odpowiednich prac.

Jeżeli temat wyraźnie należy do kompetencji danej sekcji, wyznacza ją Przewodniczący Komitetu, który powiadamia o tym Prezydium.

W stosownych przypadkach Prezydium na następnym posiedzeniu zatwierdza wyznaczenie sekcji przez Przewodniczącego Komitetu.

2. Przewodniczący sekcji przedstawiają propozycję dotyczącą przydzielenia opinii do jednej z trzech kategorii, o których mowa w art. 47.

Propozycja ta jest przedkładana Prezydium, które ustala porządek priorytetów związany z rozpatrywaniem opinii; w tym celu dzieli opinie na kategorie.

Kategoria opinii określa, czy jest ona sporządzana przez samodzielnego sprawozdawcę, czy przez sprawozdawcę wspieranego przez grupę analityczną.

3. Odnośnie do każdej opinii, każdego raportu z oceny i każdego raportu informacyjnego sekcje formułują wstępne wskazówki dotyczące wielkości grupy analitycznej.

W przypadku braku porozumienia między sekcjami sprawę przekazuje się do arbitrażu poszerzonemu kierownictwu.

Ostateczna propozycja zostaje przedłożona Prezydium do decyzji.

4. W należycie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Grup mogą zaproponować zmianę wielkości grupy analitycznej już po podjęciu decyzji przez Prezydium.

Prezydium na następnym posiedzeniu zatwierdza w stosownych przypadkach tę nową propozycję i ustala ostateczną wielkość grupy analitycznej.

Jeżeli istnieje potrzeba zastosowania trybu pilnego w celu dotrzymania terminów instytucjonalnych, o zmianach powiadamia się sekcje w tym samym czasie co o nominacjach; sekcje mogą zwrócić się do Prezydium Komitetu o zatwierdzenie w drodze procedury pisemnej.

Artykuł 54 – Prace przygotowawcze sekcji

Prace przygotowawcze sekcji są prowadzone w ramach grupy analitycznej i przez jednego sprawozdawcę.

W wyjątkowych przypadkach mogą również być prowadzone:

- przez sprawozdawcę we współpracy z jednym współsprawozdawcą lub dwoma współsprawozdawcami albo przez dwóch lub trzech sprawozdawców na równych prawach w ramach grupy analitycznej lub
- przez samodzielnego sprawozdawcę, w razie potrzeby wraz z grupą redakcyjną.

Artykuł 55 – Grupy analityczne

1. Wielkość grup analitycznych jest różna i mogą one liczyć od 6 do 24 członków.

Grupa redakcyjna to grupa analityczna złożona z 3 członków.

2. Przewodniczący sekcji wyznaczają sprawozdawcę – i w stosownych przypadkach współsprawozdawców – oraz członków grupy analitycznej na podstawie propozycji uzgodnionych przez przewodniczących Grup.
3. Aby umożliwić szybkie utworzenie grup analitycznych, zwłaszcza w pilnych przypadkach, przewodniczący sekcji mogą podjąć niezbędne kroki w celu rozpoczęcia prac, opierając się na porozumieniu trzech przewodniczących Grup w sprawie propozycji wyznaczenia sprawozdawców i w stosownych przypadkach współsprawozdawców oraz w sprawie składu grup analitycznych lub redakcyjnych.

W takim razie decyzja przewodniczącego sekcji w sprawie wyznaczenia sprawozdawcy – i ewentualnych współsprawozdawców – oraz w sprawie wyznaczenia członków grupy analitycznej wymaga porozumienia między przewodniczącymi trzech Grup.

4. Po wyznaczeniu sprawozdawcy – i w stosownych przypadkach współsprawozdawcy – wspierany przez swojego doradcę, bada sprawę, uwzględnia poglądy wyrażone przez członków grupy analitycznej i sporządza na tej podstawie projekt opinii, który jest przekazywany przewodniczącemu sekcji.

Grupy analityczne nie przeprowadzają głosowań.

5. Grupy analityczne nie mogą stać się stałymi strukturami.

W wyjątkowych przypadkach Prezydium może uprzednio wyrazić zgodę na przedłużenie ich działalności na okres, który w żadnym wypadku nie może przekroczyć końca bieżącej dwuipółletniej kadencji.

Artykuł 56 – Opinie uzupełniające

1. Jeżeli wyznaczona sekcja właściwa do przygotowania opinii pragnie poznać stanowisko CCMI lub jeżeli CCMI pragnie zabrać głos na temat opinii przydzielonej danej sekcji, Prezydium Komitetu może wyrazić zgodę na sporządzenie opinii uzupełniającej lub na przedstawienie dodatkowych uwag na temat jednej lub kilku kwestii będących przedmiotem głównego wniosku o wydanie opinii.

Prezydium może także podjąć taką decyzję z własnej inicjatywy.

2. Przewodniczący Komitetu powiadamia przewodniczącego CCMI o podjętej decyzji oraz o terminie, w którym sekcja powinna zakończyć swoje prace. Informuje się również przewodniczącego zainteresowanej sekcji.
3. Przewodniczący Komitetu informuje członków Komitetu o przekazaniu sprawy do CCMI i o terminie, w którym temat zostanie wpisany do porządku obrad sesji plenarnej.
4. Prezydium organizuje prace w taki sposób, aby CCMI mogła przygotować swoją opinię uzupełniającą w terminie pozwalającym na uwzględnienie jej przez sekcję.
5. Sekcja pozostaje odpowiedzialna za referowanie sprawy Zgromadzeniu.

Jednakże powinna dodatkowo załączyć do swojej opinii opinię uzupełniającą sporządzoną przez CCMI.

Sekcja 2 – Przebieg posiedzeń sekcji

Artykuł 57 – Posiedzenia sekcji

1. Posiedzenia sekcji są przygotowywane przez przewodniczącego sekcji w porozumieniu z prezydium sekcji, chyba że niniejszy regulamin wewnętrzny stanowi inaczej.

Zwoływane są przez przewodniczących sekcji.

2. Posiedzenia sekcji prowadzi przewodniczący sekcji lub, pod jego nieobecność, jeden z wiceprzewodniczących sekcji.

3. Z każdego posiedzenia sekcji sporządza się krótki protokół, w tym listę obecności, który przedkłada się sekcji do zatwierdzenia na następnym posiedzeniu. Protokoły te są publikowane na stronie internetowej EKES-u.

Artykuł 58 – Wspólne posiedzenia

Za zgodą Prezydium Przewodniczący Komitetu może zezwolić sekcji na zorganizowanie wspólnego posiedzenia z inną sekcją, CCMI, komisją Parlamentu Europejskiego lub komisją Komitetu Regionów.

Artykuł 59 – Kworum na posiedzeniu sekcji

1. Posiedzenie sekcji jest prawomocne, jeżeli ponad połowa członków jest obecna lub reprezentowana, chyba że niniejszy regulamin stanowi inaczej.
2. Jeżeli kworum nie zostało osiągnięte, przewodniczący zamyka posiedzenie i podejmuje decyzję o zwołaniu nowego posiedzenia w terminie i trybie, które uzna za stosowne, ale tego samego dnia; to nowe posiedzenie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych lub reprezentowanych członków.

Artykuł 60 – Opinie sekcji

1. Na podstawie projektu opinii przedłożonego przez sprawozdawcę – lub, w stosownych przypadkach, przez współsprawozdawców – sekcja omawia proponowany tekst.
Można zgłaszać poprawki do projektów opinii na forum sekcji.
Sekcja głosuje nad opinią sekcji i w stosownych przypadkach ją przyjmuje.
2. Opinia sekcji zawiera tekst przyjęty przez sekcję.
Do opinii załącza się teksty odrzuconych poprawek wraz z wynikiem głosowania, jeżeli dana poprawka uzyskała one przynajmniej jedną czwartą oddanych głosów.

Sekcja 3 – Procedury następujące po posiedzeniach sekcji

Artykuł 61 – Przekazanie opinii sekcji Zgromadzeniu

1. Opinię sekcji, w tym załączniki do niej, przewodniczący sekcji przekazuje Prezydium Komitetu, które w możliwie krótkim terminie przedkłada ją Zgromadzeniu.
2. Dokumenty te są udostępniane członkom Komitetu z odpowiednim wyprzedzeniem.

Artykuł 62 – Ponowne rozpatrzenie opinii sekcji

W porozumieniu z Prezydium lub ze Zgromadzeniem – w zależności od etapu procedury – Przewodniczący Komitetu może odesłać opinię sekcji do sekcji, jeśli nie przestrzegano przepisów niniejszego regulaminu wewnętrznego dotyczących trybu sporządzania opinii lub jeśli za konieczne uznaje się przeprowadzenie dodatkowych analiz.

Rozdział IV

Obrady Zgromadzenia

Sekcja 1 – Przygotowanie prac Zgromadzenia

Artykuł 63 – Przygotowanie sesji plenarnej

1. Zgromadzenie zbiera się na sesji plenarnej, aby przyjmować opinie, raporty z oceny, raporty informacyjne i rezolucje Komitetu dotyczące aktualnych zagadnień.
2. Sesje przygotowywane są przez Przewodniczącego Komitetu w porozumieniu z Prezydium.

3. W celu organizacji obrad, Prezydium zbiera się przed każdą sesją, a także podczas sesji, o ile zajdzie taka potrzeba.

Artykuł 64 – Opracowanie porządku obrad

1. Projekt porządku obrad Zgromadzenia jest przyjmowany przez Prezydium na podstawie propozycji poszerzonego kierownictwa.
2. W wypadku gdy złożono wniosek o wotum nieufności zgodnie z art. 92, jest on wpisywany jako punkt pierwszy porządku obrad następnej sesji plenarnej.
3. W porządku obrad Zgromadzenia projekty rezolucji są traktowane priorytetowo.
4. Jeżeli tekst został przyjęty przez sekcję przy mniej niż pięciu głosach przeciw, Prezydium może włączyć go do porządku obrad Zgromadzenia wśród punktów poddawanych pod głosowanie bez debaty.
5. Prezydium może dla każdej opinii ustalić czas trwania dyskusji ogólnej na sesji plenarnej.
6. Przynajmniej piętnaście dni kalendarzowych przed otwarciem danej sesji projekt porządku obrad wysyłany jest przez Przewodniczącego Komitetu do każdego członka Komitetu oraz do Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji.
7. Niezbędne do dyskusji podczas obrad Komitetu dokumenty udostępniane są członkom z odpowiednim wyprzedzeniem przed otwarciem sesji.

Artykuł 65 – Zgłaszanie poprawek

1. W celu zapewnienia właściwej organizacji prac Zgromadzenia Prezydium określa zasady zgłaszania poprawek.
2. Poprawki do opinii, raportów z oceny i raportów informacyjnych Komitetu mogą zgłaszać tylko członkowie Komitetu i Grupy.
3. Poprawki mają formę pisemną, są podpisane przez autorów i złożone w sekretariacie przed otwarciem sesji.
Zgromadzenie zezwala jednak na złożenie poprawek do godz. 12.00 przed otwarciem danego posiedzenia, jeżeli są one składane przez Grupę lub podpisane przez co najmniej dwudziestu pięciu członków.
4. W poprawkach należy wskazać, do której części tekstu się odnoszą, oraz zamieścić krótkie uzasadnienie.
5. Wszystkie poprawki są przekazywane członkom przed rozpoczęciem sesji plenarnej lub, w przypadku przewidzianym w ust. 3 zdanie drugie, przed rozpoczęciem posiedzenia.

Sekcja 2 – Przebieg sesji plenarnej Zgromadzenia

Artykuł 66 – Otwarcie posiedzenia i stwierdzenie kworum

1. Przewodniczący Komitetu otwiera posiedzenie, prowadzi debaty i czuwa nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu wewnętrznego.
Wspierają go wiceprzewodniczący Komitetu.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu zastępuje go jeden z wiceprzewodniczących.
W przypadku nieobecności wiceprzewodniczących zastępstwo pełni najstarszy członek Prezydium.

3. Przewodniczący Komitetu stwierdza kworum na początku każdego posiedzenia.
Obrady Zgromadzenia są prawomocne, jeżeli ponad połowa jego członków jest obecna lub reprezentowana.
4. Jeżeli kworum nie zostało osiągnięte, Przewodniczący Komitetu zamyka posiedzenie i zwołuje w terminie, który uzna za stosowny, lecz w czasie tej samej sesji, nowe posiedzenie, które jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych lub reprezentowanych członków.

Artykuł 67 – Przyjęcie porządku obrad

1. Projekt porządku obrad jest przedkładany do zatwierdzenia przez Zgromadzenie po otwarciu każdej sesji.
2. W chwili przyjmowania porządku obrad Przewodniczący Komitetu zapowiada, w razie potrzeby, dyskusję na tematy bieżące.
3. Zgromadzenie może zmienić projekt porządku obrad w celu rozpatrzenia projektów rezolucji zgłoszonych zgodnie z procedurą określoną w art. 50.
4. Jeżeli Prezydium włączyło dany dokument do porządku obrad Zgromadzenia wśród punktów poddawanych pod głosowanie bez debaty, debata ma jednak miejsce, jeżeli:
 - co najmniej dwudziestu pięciu członków wniesie o jej przeprowadzenie,
 - zgłoszone zostały poprawki do rozpatrzenia na sesji plenarnej lub
 - dana sekcja wniesie o przeprowadzenie debaty nad danym dokumentem na sesji plenarnej.
5. Po przyjęciu porządku obrad jego poszczególne punkty muszą być rozpatrywane na posiedzeniu, na które zostały zaplanowane, i w ustalonym porządku.

Artykuł 68 – Obrady i głosowania

1. Zgromadzenie obraduje na podstawie prac właściwej sekcji.
2. Zgromadzenie podejmuje decyzje większością oddanych głosów, chyba że przepisy niniejszego regulaminu wewnętrznego stanowią inaczej.
3. Procedura głosowania nad opiniami, raportami z oceny i raportami informacyjnymi Komitetu jest następująca:
 - a) najpierw poddaje się pod głosowanie poprawki dotyczące projektu dokumentu,
 - b) po głosowaniu nad poprawkami przeprowadza się głosowanie nad dokumentem jako całością w brzmieniu, które uzyskał po uwzględnieniu ewentualnych poprawek.

Artykuł 69 – Czas wypowiedzi

1. Z własnej inicjatywy albo na wniosek członka Przewodniczący Komitetu może w wyjątkowych przypadkach zwrócić się do Zgromadzenia o decyzję w sprawie ograniczenia czasu wypowiedzi i liczby mówców, zawieszenia obrad lub zamknięcia debaty.
2. Po zamknięciu debaty żaden członek nie może zabrać głosu, chyba że w celu udzielenia wyjaśnień w sprawie głosowania; wyjaśnienia takie następują po głosowaniu i nie mogą przekroczyć czasu wystąpienia przyznanego przez Przewodniczącego Komitetu.
3. Członek Komitetu może w każdej chwili poprosić o dopuszczenie do głosu i uzyskać taką możliwość w drodze pierwszeństwa w celu przedstawienia wniosku formalnego.

Artykuł 70 – Postępowanie z poprawkami

1. Zgromadzenie prowadzi prace w oparciu o listę poprawek.

2. Spośród poprawek złożonych do projektu opinii sprawozdawca może wskazać te, których przyjęcie zaleca.
Przyjęcie poprawki przez sprawozdawcę nie stanowi powodu, by nie przystępować do głosowania nad tą poprawką.
3. Poprawki powtarzalne pod względem treści i formy rozpatrywane są łącznie i należy zająć się nimi w spójny sposób.
4. W przypadku każdej poprawki Zgromadzenie wysłuchuje członka, który wypowiada się za nią, i członka, który wypowiada się przeciw niej, zgodnie z zasadą równego traktowania. Sprawozdawca ma prawo do zabrania głosu, jeżeli sobie tego życzy.
Jeżeli Przewodniczący Komitetu postanowi ograniczyć czas wystąpień, ograniczenie to stosuje się w równym stopniu do wszystkich uczestników, zgodnie z zasadą równego traktowania.
5. Jeżeli liczba mówców biorących udział w debacie nad którymkolwiek z dokumentów poddanych pod głosowanie przez Zgromadzenie jest ograniczona zgodnie z postanowieniami art. 69 ust. 1, prawo zabrania głosu przypada tej samej liczbie członków wypowiadających się za poprawkami i przeciw nim; sprawozdawca ma prawo zabrać głos jako ostatni.
6. W trakcie rozpatrywania poprawki sprawozdawca może za zgodą jej autora przedstawić propozycje kompromisowe, najlepiej na piśmie.
W takim wypadku Zgromadzenie głosuje tylko nad propozycją kompromisową.
7. Poprawki są poddawane pod głosowanie w kolejności występowania w tekście fragmentów, do których się odnoszą, i według następujących kryteriów pierwszeństwa:
 - najpierw poprawki kompromisowe,
 - następnie poprawki sprawozdawcy,
 - wreszcie pozostałe poprawki.
8. W wypadku gdy co najmniej dwie poprawki wzajemnie wykluczające się dotyczą tej samej części tekstu, Przewodniczący, na wniosek sekcji, może zadecydować, że ta z nich, która w największym stopniu odchodzi od pierwotnego tekstu, zostaje poddana pod głosowanie jako pierwsza.
9. Przewodniczący Komitetu przed głosowaniem ogłasza, czy przyjęcie poprawki pociąga za sobą wyeliminowanie innej poprawki bądź kilku innych poprawek ze względu na to, że poprawki te wzajemnie się wykluczają – jeśli dotyczą tego samego fragmentu tekstu – albo wprowadzają sprzeczność.
Poprawka zostaje uznana za wyeliminowaną, jeżeli jest niezgodna z wcześniejszym głosowaniem nad tą samą opinią.
10. Jeżeli dokument jako całość nie uzyska większości głosów w głosowaniu końcowym, Zgromadzenie może podjąć jeden z następujących kroków:
 - a) odesłać dokument do właściwej sekcji do ponownego rozpatrzenia zgodnie z art. 62,
 - b) wyznaczyć sprawozdawcę generalnego, który na tej samej lub innej sesji przedstawi Zgromadzeniu nowy projekt dokumentu,
 - c) zrezygnować z wydawania opinii.W tym ostatnim przypadku Przewodniczący Komitetu powiadamia o tym fakcie instytucję, która złożyła wniosek.
11. Jeśli wskutek przyjęcia poprawek ucierpiała spójność końcowego tekstu, Przewodniczący Komitetu, po konsultacjach z przewodniczącym właściwej sekcji, sprawozdawcą i autorami danych poprawek, może zaproponować Zgromadzeniu taki sposób postępowania z poprawkami, który zapewni spójność ostatecznego tekstu.
Zgromadzenie przeprowadza głosowanie nad propozycją Przewodniczącego Komitetu.

Artykuł 71 – Kontropinie

1. Poprawkę lub poprawki, które wyrażają stanowisko zasadniczo odmienne od tego, które przedstawiono w opinii sekcji lub CCMI, traktuje się jako kontropinię.
2. Prezydium jest właściwe do zakwalifikowania jednej poprawki lub większej liczby poprawek jako kontropinii.
Każda Grupa może złożyć taki wniosek do Prezydium.
Prezydium podejmuje decyzję po konsultacji z przewodniczącymi Grup i przewodniczącym danej sekcji lub CCMI.
3. Po zakwalifikowaniu jednej poprawki lub większej liczby poprawek jako kontropinii, Prezydium może postanowić o odesłaniu projektu opinii wraz z kontropinią do danej sekcji lub CCMI w celu ponownego rozpatrzenia, o ile pozwala na to termin wyznaczony na przyjęcie opinii.
Jeżeli Prezydium postanowi nie odsyłać projektu opinii, zostaje on, o ile to jeszcze możliwe, wpisany do porządku obrad ostatniego dnia sesji plenarnej.
4. Jeżeli poprawka nie została zgłoszona w porę, aby Prezydium mogło zająć stanowisko w sprawie jej zakwalifikowania jako kontropinii, decyzję tę, wraz z decyzją w sprawie ewentualnego odesłania opinii do danego organu, przyjmuje Zgromadzenie na wniosek Przewodniczącego, po konsultacji z przewodniczącym zainteresowanego organu i autorami kontropinii.
5. Jeśli proponowany tekst nie został zakwalifikowany jako kontropinia przez Prezydium lub jeśli został zakwalifikowany jako taki, ale projekt opinii nie zostaje odesłany do ponownego rozpatrzenia przez zainteresowany organ, wtedy Zgromadzenie głosuje w sprawie zgłoszonych poprawek w taki sam sposób, jak w przypadku wszelkich innych poprawek.
6. Jeśli kontropinia uzyska na posiedzeniu plenarnym większość głosów, zostaje przyjęta. Aby zdecydować, czy pierwotny tekst ma zostać załączony do przyjętej opinii, przeprowadza się nowe głosowanie. Pierwotny tekst zostaje załączony do nowego tekstu, jeśli uzyska poparcie co najmniej jednej czwartej oddanych głosów.
7. Jeśli kontropinia nie uzyska poparcia większości, lecz uzyska poparcie co najmniej jednej czwartej oddanych głosów, zostaje załączona do pierwotnej opinii.

Artykuł 72 – Protokół sesji plenarnej Zgromadzenia

1. Na każdej sesji plenarnej sporządza się protokół obrad. Dokument taki przedkładany jest Zgromadzeniu do zatwierdzenia na następnej sesji.
2. Ostateczną wersję protokołu podpisują Przewodniczący i sekretarz generalny Komitetu.

Artykuł 73 – Zamknięcie sesji plenarnej

Przed zamknięciem sesji plenarnej Przewodniczący informuje o miejscu i dacie następnej sesji.

W stosownych przypadkach informuje również o punktach porządku obrad, które są już znane.

Sekcja 3 – Procedury następujące po sesji plenarnej

Artykuł 74 – Treść opinii Komitetu przesyłanych instytucjom

1. Oprócz informacji o podstawie prawnej opinia Komitetu zawiera uzasadnienie i poglądy Komitetu na całokształt problemu.
Obejmuje część merytoryczną i część proceduralną.

2. Wyniki głosowania nad całością tekstu przedstawione są w proceduralnej części opinii.
Jeżeli głosowanie miało charakter imienny, wymienia się nazwiska głosujących.
3. W załączniku do opinii zamieszcza się ponadto tekst i uzasadnienie poprawek odrzuconych na sesji plenarnej wraz z wynikiem głosowania, jeśli poprawki te uzyskały przynajmniej jedną czwartą oddanych głosów.
Warunek ten dotyczy również kontropinii.
4. W załączniku do opinii Komitetu zamieszcza się także – wraz z wynikiem głosowania – tekst opinii sekcji odrzucony na korzyść poprawek przyjętych przez Zgromadzenie, pod warunkiem że uzyskał on przynajmniej jedną czwartą oddanych głosów.
5. Jeżeli jedna z trzech Grup w Komitecie lub jedna z Kategorii działalności społeczno-gospodarczej, o których mowa w art. 36, zajmuje inne, acz jednolite stanowisko w sprawie rozpatrywanej przez Zgromadzenie, to po głosowaniu imiennym zamykającym dyskusję na ten temat dana Grupa lub Kategoria może postanowić, by jej stanowisko zostało streszczone w krótkim oświadczeniu, które zostanie załączone do opinii.

Artykuł 75 – Przekazywanie opinii

1. Opinie przyjęte przez Komitet oraz protokół sesji plenarnej Zgromadzenia przekazywane są Parlamentowi Europejskiemu, Radzie i Komisji.
2. Opinie przyjęte przez Komitet mogą być przesłane do każdej innej zainteresowanej instytucji lub zainteresowanego organu.

Rozdział V

Przepisy wspólne

Sekcja 1 – Głosowanie

Artykuł 76 – Głosowanie

1. Głosy ważnie oddane to głosy za albo przeciw bądź wstrzymanie się od głosu.
2. O ile niniejszy regulamin wewnętrzny nie stanowi inaczej, dokumenty lub decyzje Komitetu i jego organów przyjmowane są większością oddanych głosów, z uwzględnieniem głosów za lub przeciw.
3. Głosowanie przyjmuje postać głosowania jawnego, tajnego bądź imiennego. W tym ostatnim przypadku nazwiska i głosy zostają odnotowane w protokole posiedzenia.
4. Głosowanie w sprawie rezolucji, poprawki, kontropinii, całego tekstu opinii lub jakiegokolwiek innego dokumentu jest imienne, jeśli z takim wnioskiem wystąpi jedna czwarta obecnych lub reprezentowanych członków.
5. Wybory na poszczególne funkcje reprezentacyjne odbywają się zawsze w drodze głosowania tajnego.
W innych przypadkach głosowanie tajne wymaga wniosku większości obecnych lub reprezentowanych członków.
6. Jeżeli podczas głosowania występuje równość głosów za i przeciw, głos rozstrzygający należy do przewodniczącego obrad.

Sekcja 2 – Sprawozdawcy

Artykuł 77 – Funkcje sprawozdawców

1. Zadaniem sprawozdawcy jest sporządzenie projektu opinii, raportu z oceny lub raportu informacyjnego z uwzględnieniem różnych uwag członków grupy analitycznej.

Przedstawia on opracowany przez siebie dokument odpowiedniemu organowi.

Jeśli dokument zostanie przyjęty, sprawozdawca przedstawia go Zgromadzeniu.

2. Sprawozdawca zobowiązany jest monitorować – w razie potrzeby z pomocą swojego doradcy – losy opinii po jej przyjęciu na sesji plenarnej.

W realizacji tego zadania wspiera go sekretariat danej sekcji, która jest informowana o wynikach tej pracy.

3. Jeżeli dany organ przyjmie poprawki istotnie zmieniające tekst sporządzony przez sprawozdawcę, sprawozdawca może poinformować na piśmie przewodniczącego danego organu, że rezygnuje ze swojej funkcji. Może również złożyć wnioski o usunięcie swojego nazwiska z opinii na zakończenie procedury.

W razie takiej rezygnacji organ, który wyznaczył sprawozdawcę składającego rezygnację, może wyznaczyć nowego sprawozdawcę po konsultacji z Grupami.

Artykuł 78 – Samodzielny sprawozdawca

Samodzielny sprawozdawca opracowuje sam, bez udziału grupy analitycznej, projekt opinii, który przedkłada sekcji lub CCMI. W razie potrzeby może go wspierać dwóch członków, którzy tworzą razem z nim grupę redakcyjną.

Artykuł 79 – Sprawozdawca generalny

1. Sprawozdawca generalny opracowuje swój projekt opinii sam, bez udziału grupy analitycznej lub redakcyjnej, i zdaje sprawę Zgromadzeniu, nie przedstawiając uprzednio projektu na forum sekcji lub CCMI.

2. Sprawozdawcę generalnego mianuje:

— Zgromadzenie albo

— Przewodniczący Komitetu – w pilnych przypadkach.

Przed rozpatrzeniem danego projektu opinii Zgromadzenie zatwierdza mianowanie takiego sprawozdawcy przez Przewodniczącego Komitetu.

3. Poza tym sprawozdawca generalny ma takie same zadania i obowiązki jak każdy inny sprawozdawca.

Sekcja 3 – Wysłuchania

Artykuł 80 – Wysłuchania

Jeżeli waga określonej kwestii uzasadnia takie postępowanie, poszczególne organy i struktury robocze Komitetu mogą w ramach przygotowywania swych prac zorganizować wysłuchanie z udziałem zaproszonych prelegentów spoza Komitetu. W przygotowanie wysłuchań są w równym stopniu zaangażowane wszystkie trzy Grupy.

Sekcja 4 – Doradcy

Artykuł 81 – Doradcy

1. W razie potrzeby w celu wsparcia przygotowywania określonych prac Komitet może powoływać doradców, którzy będą wspomagać sprawozdawców lub Grupy.
2. Doradcy nie reprezentują Komitetu i nie mają prawa wypowiadać się w jego imieniu.
3. Na doradców nie mogą być powoływani członkowie Komitetu.

Zastępcy członków mogą być powoływani na doradców, pod warunkiem tymczasowego zawieszenia mandatu zastępcy członka.

4. Doradcy uczestniczą w pracach na tych samych zasadach jak członkowie Komitetu, jeśli chodzi o diety oraz zwrot kosztów podróży i pobytu.
5. Wszelkie odniesienia do sprawozdawców w kontekście niniejszego artykułu interpretuje się odpowiednio jako odnoszące się także do współsprawozdawców.

Artykuł 82 – Doradcy sprawozdawców

1. W razie potrzeby sprawozdawcy mogą proponować powołanie doradców.
2. Doradcy tacy są powoływani przez przewodniczących sekcji, na wniosek sprawozdawców, w celu wsparcia sprawozdawców w przygotowaniu dokumentów związanych z pracami konsultacyjnymi Komitetu, określonych w art. 46 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
3. Doradcy z ramienia sprawozdawców mogą na wniosek sprawozdawcy brać udział w niektórych posiedzeniach, gdy ich obecność jest niezbędna i uzasadniona w ramach omawiania dokumentu, do którego przygotowania ich powołano.

Na tych warunkach mogą oni uczestniczyć w następujących posiedzeniach:

- posiedzenia grup analitycznych,
- posiedzenia sekcji,
- posiedzenia CCMI,
- posiedzenia podkomitetów,
- posiedzenia grup *ad hoc*.

Mogą również wziąć udział w jednym posiedzeniu przygotowawczym ze sprawozdawcą.

Aby uczestniczyć w innych posiedzeniach, w tym w posiedzeniach z przedstawicielami innych instytucji i z innymi zainteresowanymi stronami, muszą uzyskać uprzednią zgodę przewodniczącego sekcji.

4. Doradcy sprawozdawców mogą uczestniczyć w sesjach plenarnych jedynie w wyjątkowych przypadkach i o ile zostaną spełnione oba następujące warunki:
 - i. dokument, nad którym pracują, jest wpisany do porządku obrad Zgromadzenia jako dokument do dyskusji,
 - ii. uzyskali wcześniejszą zgodę przewodniczącego sekcji.
5. Doradcy sprawozdawców generalnych mogą uczestniczyć w sesjach plenarnych.

Artykuł 83 – Doradcy Grup

1. Przewodniczący Grup mogą powoływać doradców Grup.
2. Doradcy Grup mogą uczestniczyć w posiedzeniach grup analitycznych.
3. Doradcy Grup mogą uczestniczyć w posiedzeniach przygotowawczych, posiedzeniach sekcji i sesjach plenarnych jedynie w wyjątkowych przypadkach i o ile zostaną spełnione oba następujące warunki:
 - i. dany dokument jest wpisany do porządku obrad posiedzenia lub sesji plenarnej jako dokument do dyskusji,
 - ii. uzyskali wcześniejszą zgodę przewodniczącego zainteresowanej Grupy.
4. Doradcy Grup mogą również udzielać pomocy w przygotowywaniu dla Grup innych dokumentów lub raportów dotyczących prac konsultacyjnych i politycznych Komitetu, zgodnie z upoważnieniem Prezydium. W celu wykonywania tych obowiązków doradcy Grup mogą uczestniczyć w maksymalnie dwóch posiedzeniach przygotowawczych z członkami Grup. Doradcy Grup mogą uczestniczyć w dodatkowych posiedzeniach tylko po uprzednim uzyskaniu zgody przewodniczącego danej Grupy.
5. O kryteriach i procedurach powoływania doradców Grupy decyduje każda Grupa.

Sekcja 5 – Nieobecność i reprezentowanie

Artykuł 84 – Udzielenie pełnomocnictwa do głosowania

1. Każdy członek Komitetu, który nie może uczestniczyć w sesji Zgromadzenia, może udzielić pełnomocnictwa do głosowania innemu członkowi Komitetu.
Każdy członek Komitetu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu sekcji, może udzielić pełnomocnictwa do głosowania innemu członkowi tej sekcji.
2. Członek, który nie może uczestniczyć w sesji lub posiedzeniu, informuje o tym na piśmie sekretariat swojej Grupy, który z kolei informuje przewodniczącego danego organu.
Członkowie nienależący do żadnej Grupy informują bezpośrednio przewodniczącego danego organu.
3. Każdy członek może otrzymać pełnomocnictwo na sesję Zgromadzenia lub na posiedzenie sekcji tylko od jednego członka.
4. Do celów obliczania kworum i większości członek udzielający pełnomocnictwa do głosowania uważany jest za członka reprezentowanego.

Artykuł 85 – Reprezentowanie

1. Każdy członek Komitetu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu, będąc o nim należycie powiadomiony, może być reprezentowany przez innego członka Komitetu, jeżeli udzieli mu upoważnienia do reprezentowania.
2. Członek, który nie może uczestniczyć w sesji lub posiedzeniu, informuje o tym na piśmie sekretariat swojej Grupy, który z kolei informuje przewodniczącego danego organu.
Członkowie nienależący do żadnej Grupy informują bezpośrednio przewodniczącego danego organu.
3. Upoważnienie do reprezentowania jest ważne tylko i wyłącznie na posiedzenie, na które zostało udzielone.
Obejmuje ono udzielenie reprezentującemu członkowi pełnomocnictwa do głosowania, zgodnie z art. 84, o ile w upoważnieniu nie stwierdzono inaczej.
4. Reprezentacja w rozumieniu niniejszego artykułu nie dotyczy posiedzeń:
 - Prezydium Komitetu,
 - Komisji Spraw Finansowych i Budżetowych (CAF),
 - grupy kwestorów,
 - Komisji Etyki,
 - Komitetu Audytu.

Artykuł 86 – Zastępstwo w grupie analitycznej

1. W momencie ustanawiania składu grupy analitycznej każdy jej członek może wystąpić z wnioskiem do sekcji o to, by zastąpił go inny członek Komitetu.
2. Zastępstwo takie, ważne w odniesieniu do określonej sprawy i na cały czas trwania prac sekcji nad tą sprawą, nie może zostać odwołane.

Artykuł 87 – Zastępcy

1. Członkowie Komitetu mogą wyznaczać zastępców na potrzeby prac przygotowawczych. Zastępców mianuje Prezydium.
Delegaci CCMI nie mogą wyznaczać zastępców.

2. Za prace przygotowawcze w rozumieniu niniejszego artykułu uważa się następujące posiedzenia, pod warunkiem że odbywają się one w Brukseli w celu opracowania opinii, raportu z oceny lub raportu informacyjnego:
 - posiedzenia grup analitycznych,
 - posiedzenia sekcji,
 - posiedzenia CCMI,
 - posiedzenia centrów monitorowania,
 - posiedzenia podkomitetów.
3. Zastępcami są osoby spoza Komitetu.

Członkowie Komitetu i delegaci CCMI nie mogą pełnić funkcji zastępców.
4. Zastępcy muszą pochodzić z tego samego obszaru lub reprezentować tę samą kategorię społeczeństwa obywatelskiego co członkowie, w imieniu których wykonują obowiązki.

Nazwisko i tytuł wybranego zastępcy przekazywane są Prezydium Komitetu do akceptacji.
5. Zastępca może w danym momencie wykonywać obowiązki tylko w imieniu jednego członka.
6. Zastępca wykonuje te same obowiązki, które pełni dany członek, z następującymi wyjątkami:
 - zastępcy nie mają prawa do głosowania;

jeżeli członek pragnie skorzystać ze swojego prawa głosu, musi przekazać na piśmie pełnomocnictwo do głosowania innemu członkowi Komitetu, zgodnie z art. 84 niniejszego regulaminu wewnętrznego,
 - w przypadku gdy dany członek pełni funkcję przewodniczącego sekcji, członka prezydium sekcji lub przewodniczącego grupy analitycznej, zastępca nie może wykonywać tych obowiązków,
 - zastępca nie może pełnić funkcji sprawozdawcy ani współsprawozdawcy.
7. Zastępcy podlegają odpowiednim decyzjom Rady i Prezydium, jeśli chodzi o diety i zwrot kosztów podróży i pobytu.
8. Zastępca może zostać powołany na doradcę.

W tym wypadku status zastępcy zostaje de facto zawieszony na cały okres jego mandatu doradcy.
9. Członek może w dowolnym momencie zakończyć mandat swego zastępcy, powiadamiając o tym Prezydium.

W pozostałych przypadkach mandat zastępcy wygasa w tym samym momencie co mandat członka.

W przypadku złożenia rezygnacji przez członka kadencja jego zastępcy wygasa w dniu, w którym członek Komitetu faktycznie przestaje sprawować funkcje.
10. Kryteria i procedurę mianowania zastępcy określa decyzja Prezydium po konsultacji z Grupami.

Sekcja 6 – Funkcjonowanie CCMI

Artykuł 88 – Szczegółowe zasady funkcjonowania CCMI

1. CCMI sporządza opinie uzupełniające.

Prezydium może także powierzyć CCMI sporządzanie projektów zwykłych opinii, w tym opinii z inicjatywy własnej, jak również projektów raportów z oceny i projektów raportów informacyjnych.

2. Przepisy mające zastosowanie do sekcji stosuje się odpowiednio do CCMI z uwzględnieniem następujących szczególnych elementów:
 - Jedynie członkowie Komitetu mogą być wyznaczani na sprawozdawców. Delegaci mogą jedynie zostać wyznaczeni na współsprawozdawców.
 - Podczas głosowania w CCMI nad projektem opinii, raportu z oceny lub raportu informacyjnego przewodniczący CCMI zwraca się najpierw do samych delegatów o udział w głosowaniu wstępnym i ogłasza jego wynik.
Następnie zaprasza do głosowania członków Komitetu.
Przy przyjmowaniu projektu opinii, raportu z oceny lub raportu informacyjnego bierze się pod uwagę wyłącznie głosy członków Komitetu.
W analogiczny sposób postępuje się w wypadku głosowania w sprawie propozycji poprawek.
 - Delegaci mogą składać do projektu opinii, raportu z oceny lub raportu informacyjnego poprawki, które zostaną poddane pod głosowanie w CCMI. Nie mogą składać poprawek poddawanych pod głosowanie na forum Zgromadzenia.

TYTUŁ III

INNE PROCEDURY

Rozdział I

Tryb pilny

Artykuł 89 – Tryb pilny na poziomie Zgromadzenia

1. W wypadku gdy pilny charakter sprawy wynika z terminu, jaki Parlament Europejski, Rada lub Komisja wyznaczyły Komitetowi na przedstawienie opinii, może zostać zastosowany tryb pilny, jeżeli Przewodniczący Komitetu uzna, że jest on niezbędny do tego, by Komitet mógł przyjąć opinię w odpowiednim czasie.
Tryb pilny na poziomie Zgromadzenia może również mieć zastosowanie do przyjmowania raportów z oceny, raportów informacyjnych lub rezolucji dotyczących aktualnych zagadnień, jeżeli Przewodniczący Komitetu uzna, że nie należy czekać do kolejnej sesji plenarnej.
2. W wypadku trybu pilnego na poziomie Zgromadzenia Przewodniczący Komitetu może przyjąć – w trybie natychmiastowym i po poinformowaniu na piśmie poszerzonego kierownictwa – wszelkie niezbędne środki w celu zapewnienia odpowiedniego przebiegu prac Komitetu.
Przewodniczący Komitetu niezwłocznie informuje członków Prezydium o podjętych działaniach.
3. Decyzje podjęte w ten sposób przez Przewodniczącego Komitetu przedkładane są Zgromadzeniu do zatwierdzenia na jego następnej sesji.

Artykuł 90 – Tryb pilny na poziomie Prezydium

1. Jeżeli Prezydium bezwzględnie musi przyjąć decyzję w terminie uniemożliwiającym oczekiwanie na jego następne posiedzenie, a zastosowanie procedury pisemnej nie jest możliwe, Przewodniczący Komitetu może niezwłocznie przyjąć wszelkie niezbędne środki w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Komitetu.
Informuje członków Prezydium o podjętych działaniach.
2. Decyzje podjęte w ten sposób przez Przewodniczącego Komitetu są przedkładane Prezydium do zatwierdzenia na jego następnym posiedzeniu.

Artykuł 91 – Tryb pilny na poziomie sekcji

1. Jeżeli pilny charakter sprawy wynika z terminu wyznaczonego sekcji na sporządzenie opinii, to jej przewodniczący za zgodą wszystkich trzech przewodniczących Grup organizuje jej prace w drodze odstępstwa od przepisów niniejszego regulaminu wewnętrznego w zakresie organizacji prac sekcji.

Tryb pilny na poziomie sekcji może również mieć zastosowanie do przyjmowania raportów z oceny, raportów informacyjnych lub rezolucji dotyczących aktualnych zagadnień, jeżeli przewodniczący sekcji uzna, że nie należy czekać do kolejnego posiedzenia.

Przewodniczący sekcji informuje o tym członków jej prezydium.

2. Zainteresowana sekcja na swym kolejnym posiedzeniu zatwierdza działania podjęte w trybie pilnym przez jej przewodniczącego.

Przewodniczący sekcji może zdecydować, by zatwierdzenie zgłoszona przez niego propozycji miało miejsce w formie pisemnej przed kolejnym posiedzeniem sekcji. W takim przypadku ustala on termin udzielenia odpowiedzi. Propozycję zatwierdza się większością mającą zwykle zastosowanie przy podejmowaniu decyzji w ramach sekcji.

3. Przepisy niniejszego artykułu mają również zastosowanie do CCMI.

Rozdział II

Procedury dotyczące członków

Artykuł 92 – Wniosek o uchwalenie wotum nieufności

1. Na wniosek Prezydium, przyjęty głosami co najmniej trzech czwartych jego członków, lub na wniosek ponad połowy członków Komitetu – do Zgromadzenia można zgłosić wniosek o uchwalenie wotum nieufności wobec Przewodniczącego Komitetu.

W takim wypadku wniosek ten jest wpisywany jako punkt pierwszy porządku obrad następnej sesji plenarnej.

Gdy Zgromadzenie zajmuje się wnioskiem o uchwalenie wotum nieufności, przewodniczy mu wiceprzewodniczący odpowiedzialny za CAF.

2. Zgromadzenie podejmuje decyzję w tej sprawie w drodze tajnego głosowania i bez możliwości udzielania upoważnienia do głosowania, po wysłuchaniu, w kolejności, po jednym członku z każdej Grupy, członków kierownictwa, którzy chcą zabrać głos, w stosownych przypadkach przedstawiciela członków, którzy wystąpili z wnioskiem o uchwalenie wotum nieufności, a także, na zakończenie, Przewodniczącego Komitetu.

Zgromadzenie podejmuje decyzję w sprawie tego wniosku większością dwóch trzecich oddanych głosów stanowiącą większość jego członków.

W przeciwnym razie wniosek uznaje się za odrzucony.

3. Zgromadzenie natychmiast przystępuje do zastąpienia Przewodniczącego Komitetu członkiem należącym do tej samej Grupy co ustępujący Przewodniczący Komitetu.
4. Zgromadzenie głosuje nad kandydatem zaproponowanym przez zainteresowaną Grupę. Jeżeli kandydat nie zostanie przyjęty, postępowanie zostaje zawieszona, by zainteresowana Grupa mogła zaproponować innych członków ze swojego grona do czasu wyboru jednego kandydata na Przewodniczącego Komitetu.

Zgromadzenie zostaje ponownie zwołane – o ile to możliwe, tego samego dnia – przez przewodniczącego tymczasowego.

5. Nowy Przewodniczący Komitetu zostaje wybrany na pozostałą część bieżącej kadencji.

Artykuł 93 – Utrata mandatu

1. Każdy członek Komitetu, który nie może wziąć udziału w sesji lub posiedzeniu, będąc o nich należycie powiadomiony, musi wcześniej poinformować o tym sekretariat swojej Grupy, który z kolei informuje przewodniczącego zainteresowanego organu.

Członkowie nienależący do żadnej Grupy informują bezpośrednio przewodniczącego danego organu.

2. Jeżeli członek Komitetu jest nieobecny na więcej niż pięciu kolejnych sesjach plenarnych Zgromadzenia bez udzielenia pełnomocnictwa do głosowania innemu członkowi zgodnie z art. 84 i bez podania powodu uznanego za ważny, Przewodniczący Komitetu może, po naradzie z Prezydium i po wezwaniu tego członka do złożenia wyjaśnień dotyczących jego nieobecności, poprosić członka o złożenie rezygnacji zgodnie z art. 4 ust. 8 oraz w razie potrzeby zwrócić się do Rady z wnioskiem o podjęcie decyzji w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu danego członka zgodnie z art. 4 ust. 9 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
3. Jeżeli członek sekcji lub CCMI jest nieobecny na więcej niż pięciu kolejnych posiedzeniach tego organu bez udzielenia pełnomocnictwa do głosowania innemu członkowi zgodnie z art. 84, bez udzielenia upoważnienia do reprezentowania innemu członkowi zgodnie z art. 85 i bez podania powodu uznanego za ważny, przewodniczący tego organu może, po wezwaniu członka do złożenia wyjaśnień dotyczących jego nieobecności, zwrócić się do niego z prośbą o rezygnację z członkostwa w danej sekcji lub w CCMI.

Przewodniczący sekcji powiadamia o tym Prezydium Komitetu i rozpoczyna procedurę zastąpienia zgodnie z art. 23 ust. 4 niniejszego regulaminu wewnętrznego.

Artykuł 94 – Postępowanie dyscyplinarne

W przypadku naruszenia przez członka Komitetu, delegata, zastępcę lub doradcę norm etycznych, zasad lub standardów postępowania lub uchybienia obowiązkom określonym w niniejszym regulaminie wewnętrznym, kodeksie postępowania lub statucie członków zastosowanie ma postępowanie dyscyplinarne określone w części III kodeksu postępowania.

Artykuł 95 – Uchylenie immunitetu

Wszelkie wnioski o uchylenie immunitetu członka Komitetu kierowane do Przewodniczącego Komitetu przez właściwy organ państwa członkowskiego są rozpatrywane zgodnie z procedurą ustanowioną w rozdziale IV statutu członków.

Artykuł 96 – Pomoc

1. Członkowie Komitetu mogą otrzymać pomoc przewidzianą przez Unię dla urzędników na mocy regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁽²⁾ („regulamin pracowniczy”) w przypadkach i na warunkach, o których mowa w tymże regulaminie.
2. Decyzję w sprawie wniosku o pomoc złożonego przez członka podejmuje Prezydium na wniosek Przewodniczącego Komitetu.
Podejmuje ją ono po wysłuchaniu zainteresowanego członka.
3. Jeżeli członek zwracający się o pomoc jest członkiem Prezydium, nie bierze udziału w części posiedzenia Prezydium, gdy jest omawiana sprawa jego wniosku.

Ponadto jeżeli to Przewodniczący Komitetu zwraca się o pomoc, Prezydium podejmuje działanie na wniosek wiceprzewodniczącego odpowiedzialnego za CAF.

Rozdział III

Publikacja i rozpowszechnianie tekstów Komitetu

Artykuł 97 – Publikacja

1. Komitet publikuje swoje opinie w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

⁽²⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniające regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15). Wersja skonsolidowana: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/HTML/?uri=CELEX:01962R0031-20220101&from=PL>.

2. Skład Zgromadzenia, Prezydium i sekcji, jak i wszystkie zmiany w ich składzie są publikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* i na stronie internetowej Komitetu.

Artykuł 98 – Jawność, otwartość i dostęp do dokumentów Komitetu

1. Komitet zapewnia jawność swoich decyzji w sposób możliwie najbardziej zgodny z zasadą otwartości.
2. Każdy obywatel Unii Europejskiej może zwrócić się do Komitetu z pismem w jednym z języków urzędowych i otrzymać odpowiedź w tym samym języku, zgodnie z art. 24 akapit czwarty Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
3. Każdy obywatel Unii i każda osoba fizyczna lub prawna mająca miejsce zamieszkania lub siedzibę w państwie członkowskim ma prawo dostępu do dokumentów Komitetu, niezależnie od ich formy, zgodnie z art. 15 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Dostęp do dokumentów Komitetu podlega zasadom, warunkom i ograniczeniom określonym w europejskich rozporządzeniach i w wewnętrznych decyzjach Komitetu, a także jest zgodny z unijnymi przepisami o ochronie danych.

4. Komitet tworzy rejestr swych dokumentów.

W tym celu Prezydium przyjmuje przepisy wewnętrzne regulujące warunki dostępu do tego rejestru i ustala listę dokumentów bezpośrednio dostępnych.

Jego celem jest zadbanie o to, by wszystkie dokumenty Komitetu były rejestrowane, w szczególności decyzje Zgromadzenia, Prezydium i Przewodniczącego Komitetu.

5. Sekretarz generalny, po konsultacji z poszerzonym kierownictwem i Działem Prawnym, podejmuje konieczne kroki w celu zagwarantowania publicznego dostępu do odpowiednich dokumentów.

Artykuł 99 – Jawność posiedzeń Komitetu

1. Sesje plenarne Zgromadzenia oraz posiedzenia sekcji i CCMI są jawne.
2. Jednakże niektóre debaty tych organów, niedotyczące prac konsultacyjnych, mogą zostać uznane decyzją Zgromadzenia za poufne.

Zainteresowane instytucje lub organy, a także Prezydium mogą zwrócić się do Zgromadzenia o przeprowadzenie debaty przy drzwiach zamkniętych.

3. Inne posiedzenia nie są jawne.

W uzasadnionych przypadkach, pozostawionych do uznania przewodniczącego obrad, w posiedzeniach niejawnych mogą jednak brać udział inne osoby w charakterze obserwatorów.

4. Członkowie Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji, a także w stosownych przypadkach inne zainteresowane strony, mogą zostać zaproszeni przez przewodniczącego posiedzenia do udziału w posiedzeniach Zgromadzenia, Prezydium, sekcji i CCMI oraz innych organów Komitetu, a także do zabierania na nich głosu lub udzielania odpowiedzi.

CZĘŚĆ TRZECIA

ADMINISTRACJA KOMITETU

Rozdział I

Sekretariat Generalny

Artykuł 100 – Sekretariat Generalny

1. Komitet jest wspomagany przez Sekretariat Generalny kierowany przez sekretarza generalnego.

2. Prezydium, na podstawie propozycji sekretarza generalnego, określa strukturę organizacyjną Sekretariatu Generalnego i przyjmuje schemat organizacyjny Komitetu, zapewniające funkcjonowanie Komitetu i jego organów oraz pomoc członkom Komitetu w wykonywaniu ich funkcji, w szczególności w organizowaniu posiedzeń i przygotowywaniu opinii.

Artykuł 101 – Sekretarz generalny

1. Sekretarz generalny pełni swoje obowiązki pod kierownictwem Przewodniczącego Komitetu, który reprezentuje Prezydium.
2. Sekretarz generalny uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach Prezydium, które protokołuje.
3. Uroczyście zobowiązuje się przed Prezydium wypełniać swoje funkcje bezstronnie i sumiennie.
4. Sekretarz generalny zapewnia realizację decyzji podjętych przez Zgromadzenie, Prezydium i Przewodniczącego Komitetu zgodnie z niniejszym regulaminem.

Jeżeli chodzi o wykonanie decyzji przyjętych przez te organy, sporządza co trzy miesiące pisemny raport dla Przewodniczącego Komitetu dotyczący kryteriów i zasad wdrażania przyjętych lub przewidywanych w celu rozwiązania problemów administracyjnych lub organizacyjnych oraz kwestii kadrowych.

Przewodniczący Komitetu niezwłocznie przekazuje te informacje Prezydium.

5. Uprawnienia powierzone sekretarzowi generalnemu na podstawie przekazania uprawnień Prezydium lub Przewodniczącego Komitetu tracą ważność najpóźniej 21 dni kalendarzowych po dacie wyboru nowego Prezydium lub mianowania nowego Przewodniczącego Komitetu.
Sekretarz generalny może przekazywać dalej uprawnienia powierzone mu przez Prezydium lub Przewodniczącego Komitetu w zakresie określonym przez organ, który przekazał mu uprawnienia.
6. Sekretarz generalny może przekazywać swoje własne uprawnienia, wskazując w wewnętrznych przepisach administracyjnych pracownikom, którym przekazuje te zadania, zakres przekazywanych uprawnień oraz to, czy ich beneficjenci mogą dalej przekazywać swoje uprawnienia.

Rozdział II

Urzednicy i inni pracownicy

Artykuł 102 – Uprawnienia organu powołującego

Wszystkie uprawnienia nadane przez regulamin pracowniczy organowi powołującemu wykonywane są:

1. w przypadku urzędnika mianowanego na stanowisko sekretarza generalnego – przez Prezydium,
2. w przypadku urzędników mianowanych na stanowisko zastępcy sekretarza generalnego lub na stanowisko dyrektora:
 - w zakresie stosowania artykułów 29, 30, 31, 40, 41, 49, 50, 51, 78 i art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego – przez Prezydium na wniosek sekretarza generalnego,
 - w zakresie stosowania innych przepisów regulaminu pracowniczego, włącznie z art. 90 ust. 1 – przez Przewodniczącego Komitetu na wniosek sekretarza generalnego,
3. w przypadku urzędników mianowanych na stanowisko zastępcy dyrektora lub na stanowisko kierownika działu – przez Przewodniczącego Komitetu na wniosek sekretarza generalnego.

Poszerzone kierownictwo otrzymuje kompleksowe informacje na temat mianowania tych urzędników i zasięga się jego opinii w tej sprawie,

4. w przypadku urzędników grupy funkcyjnej AD, którzy nie pełnią funkcji kierowniczej na szczeblu kierownika działu lub wyższym, oraz w przypadku urzędników grup funkcyjnych AST i AST/SC – przez sekretarza generalnego.

Artykuł 103 – Uprawnienia organu upoważnionego do zawierania umów o pracę

Wszystkie uprawnienia nadane przez warunki zatrudnienia innych pracowników organowi właściwemu do zawierania umów o pracę wykonywane są:

1. w przypadku zatrudnionych na czas określony pracowników przyjętych na stanowisko sekretarza generalnego – przez Prezydium,
2. w przypadku zatrudnionych na czas określony pracowników przyjętych na stanowisko zastępcy sekretarza generalnego lub na stanowisko dyrektora:
 - w zakresie stosowania art. 11, 17, 33 i 48 warunków zatrudnienia innych pracowników – przez Prezydium na wniosek sekretarza generalnego,
 - w zakresie stosowania innych postanowień warunków zatrudnienia innych pracowników – przez Przewodniczącego Komitetu na wniosek sekretarza generalnego,
3. w przypadku zatrudnionych na czas określony pracowników przyjętych na stanowisko zastępcy dyrektora lub na stanowisko kierownika działu – przez Przewodniczącego Komitetu na wniosek sekretarza generalnego.

Poszerzone kierownictwo otrzymuje kompleksowe informacje w sprawie mianowania tych pracowników i zasięga się jego opinii w tej sprawie,
4. w przypadku zatrudnionych na czas określony pracowników grupy funkcyjnej AD, którzy nie pełnią funkcji kierowniczej na szczeblu kierownika działu lub wyższym, oraz w przypadku zatrudnionych na czas określony pracowników grup funkcyjnych AST i AST/SC – przez sekretarza generalnego,
5. w przypadku doradców specjalnych – przez sekretarza generalnego,
6. w przypadku pracowników kontraktowych – przez sekretarza generalnego.

Artykuł 104 – Inne przepisy regulaminu pracowniczego

1. Prerogatywy nadane Komitetowi na mocy art. 110 regulaminu pracowniczego, mające na celu wdrożenie ogólnych przepisów wykonawczych do regulaminu pracowniczego i przepisów przyjętych w drodze porozumienia między instytucjami wykonuje Przewodniczący Komitetu.

Odnosnie do innych przepisów o charakterze ogólnym uprawnienia te są wykonywane przez sekretarza generalnego.
2. We wszystkich innych przypadkach nieprzewidzianych w niniejszym regulaminie wewnętrznym uprawnienia powierzone Komitetowi na mocy regulaminu pracowniczego lub warunków zatrudnienia innych pracowników są wykonywane przez sekretarza generalnego.
3. Prezydium, Przewodniczący Komitetu oraz sekretarz generalny mogą przekazywać uprawnienia nadane im na mocy art. 102, 103 i 104 niniejszego regulaminu wewnętrznego.

Decyzje o przekazaniu uprawnień powinny wskazywać urzędników lub innych pracowników, którym te uprawnienia są przekazywane, określać zakres przekazywanych uprawnień, ich ograniczenia i okres obowiązywania, a także to, czy beneficjenci tych uprawnień mogą je przekazywać innym osobom.

Artykuł 105 – Wybór sekretarza generalnego

W celu mianowania lub zatrudnienia nowego sekretarza generalnego stosuje się następującą procedurę:

- A. Prezydium (etap pierwszy):
 - i. Decyduje o statusie sekretarza generalnego (urzędnik czy pracownik zatrudniony na czas określony).

- ii. Powołuje komisję redakcyjną złożoną z trzech członków Komitetu, odpowiedzialną za przygotowanie projektu ogłoszenia o naborze przy wsparciu ze strony właściwych służb Sekretariatu Generalnego, i wyznacza termin, w jakim komisja ta ma mu przedstawić ten projekt.
- iii. Przyjmuje ogłoszenie o naborze na podstawie projektu przedłożonego przez komisję redakcyjną.
- iv. Powołuje komisję rekrutacyjną złożoną z sześciu członków Komitetu i wyznacza termin, w jakim komisja ta ma mu przedstawić wyniki swoich prac.

B. Komisja rekrutacyjna:

i. Ma za zadanie:

- rozpatrzenie kandydatur,
- przeprowadzenie rozmów,
- sporządzenie pisemnego raportu (wraz z uzasadnieniem) przedstawiającego uszeregowanie kandydatów w preferowanej kolejności, stosownie do ich kompetencji, zgodnie z procedurą i kryteriami określonymi w ogłoszeniu o naborze, oraz
- zaproponowanie listy kandydatów na to stanowisko.

Pod warunkiem że otrzymano wystarczającą liczbę zgłoszeń spełniających wymogi przedstawione w ogłoszeniu o naborze, lista zawiera co najmniej trzech kandydatów na to stanowisko, a w przypadku kandydatów o jednakowych kompetencjach przestrzega się zasady równowagi płci.

W przypadku stanowiska urzędniczego komisja rekrutacyjna sporządza ranking kandydatów zgodnie z kolejnością określoną w art. 29 regulaminu pracowniczego.

- ii. Prowadząc swoje prace, zachowuje pełną niezależność, bezstronność i poufność oraz opiera się na kryteriach określonych w ogłoszeniu o naborze przyjętym przez Prezydium.

Komisję rekrutacyjną wspomagają odpowiednie służby Sekretariatu Generalnego i w razie potrzeby może ona skorzystać z pomocy ekspertów zewnętrznych lub z testów przygotowanych przez ośrodek oceny zintegrowanej.

C. Prezydium (drugi etap):

- i. Analizuje raport i dokumenty, na których się on opiera, a także listę kandydatów przedstawione przez komisję rekrutacyjną.
- ii. Przeprowadza rozmowy z kandydatami zaproponowanymi przez komisję rekrutacyjną.
- iii. Podejmuje ostateczną decyzję w drodze głosowania przy drzwiach zamkniętych, obejmującego w razie potrzeby kilka tur:

- Kandydat, który otrzymał w pierwszej turze głosy ponad połowy liczby członków Prezydium zostaje mianowany bez potrzeby przeprowadzania drugiej tury.
- Jeśli w pierwszej turze żaden z kandydatów nie uzyska tej większości, Prezydium przystępuje do drugiej tury głosowania z udziałem dwóch kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów; mianowany zostaje kandydat, który uzyskał głosy ponad połowy liczby członków Prezydium.
- W przypadku uzyskania równej liczby głosów, co powoduje, że nie można zakwalifikować jedynie dwóch kandydatów po pierwszej turze głosowania lub nie można mianować sekretarza generalnego po zakończeniu drugiej tury, zwołuje się w tym celu w najbliższym możliwym terminie nowe posiedzenie Prezydium.

Podczas tego drugiego posiedzenia Prezydium ponownie przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami zaproponowanymi przez komisję rekrutacyjną.

- Jeżeli Prezydium ostatecznie nie wybierze żadnego kandydata, procedura wyboru zostaje zakończona bez mianowania, a Prezydium rozpoczyna nową procedurę wyboru.

Artykuł 106 – Wybór osób na inne stanowiska w hierarchii

1. Bez uszczerbku dla możliwości obsadzenia stanowisk w drodze przeniesienia lub awansu w ramach instytucji, które to możliwości należy rozpatrzyć w pierwszej kolejności, w przypadku mianowania urzędników lub zatrudnienia innych pracowników na stanowiska zastępcy sekretarza generalnego, dyrektora, zastępcy dyrektora lub kierownika działu prac konsultacyjnych zastosowanie ma następująca procedura:
 - a) Organ powołujący lub organ upoważniony do zawierania umów o pracę decyduje, czy opublikować dane stanowisko wyłącznie wewnątrz, czy także międzyinstytucjonalnie.

W przypadku stanowisk zastępcy sekretarza generalnego i dyrektora publikacja może również mieć miejsce zgodnie z art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego.
 - b) Przed rozpoczęciem oceny kandydatów sekretarz generalny sporządza tabelę kryteriów oceny na potrzeby wstępnej selekcji na podstawie ogłoszenia o naborze.
 - c) Na etapie oceny kandydatów sekretarz generalny korzysta z pomocy urzędników Sekretariatu Generalnego, których grupa zaszeregowania i funkcja są co najmniej równe stanowisku, które ma zostać obsadzone. W przypadku stanowiska zastępcy sekretarza generalnego urzędnicy ci muszą pełnić co najmniej funkcję dyrektora.

W pracach komisji rekrutacyjnej uczestniczy również trzech członków wyznaczonych przez Prezydium.
 - d) Na zakończenie postępowania sekretarz generalny przekazuje propozycję mianowania lub zatrudnienia, mając na uwadze kolejność określoną w art. 29 regulaminu pracowniczego w przypadku stanowiska urzędniczego.
 - e) Sekretarz generalny przedkłada swoją propozycję:
 - jeżeli chodzi o mianowanie lub zatrudnienie na stanowisko zastępcy sekretarza generalnego lub dyrektora – Prezydium, które na podstawie tej propozycji podejmuje decyzję,
 - jeżeli chodzi o mianowanie lub zatrudnienie na stanowisko zastępcy dyrektora lub kierownika działu prac konsultacyjnych – Przewodniczącemu Komitetu, który na podstawie tej propozycji podejmuje decyzję. Poszerzone kierownictwo otrzymuje kompleksowe informacje i zasięga się jego opinii przed mianowaniem lub zatrudnieniem.
2. Sekretarz generalny może przyjąć decyzję w sprawie przepisów wykonawczych do niniejszego artykułu.

Rozdział III**Sekretariaty***Artykuł 107 – Sekretariat Przewodniczącego Komitetu*

1. Przewodniczący Komitetu ma do dyspozycji sekretariat.
2. W skład sekretariatu wchodzi urzędnicy przydzieleni do sekretariatu Przewodniczącego Komitetu i/lub pracownicy zatrudnieni w ramach budżetu jako pracownicy zatrudnieni na czas określony.

W obu przypadkach uprawnienia nadane organowi powołującemu lub organowi właściwemu do zawierania umów o pracę wykonuje Przewodniczący Komitetu.

Artykuł 108 – Sekretariaty sekcji

Każda sekcja i CCMI ma do dyspozycji sekretariat, zapewniany przez służby Sekretariatu Generalnego pod kierownictwem kierownika działu.

Artykuł 109 – Sekretariaty Grup

1. Każda Grupa ma do dyspozycji sekretariat. Kierownik sekretariatu Grupy podlega bezpośrednio przewodniczącemu danej Grupy.
2. Uprawnienia organu powołującego wykonywane są na wniosek przewodniczącego danej Grupy w przypadku urzędników zatrudnionych w Grupach zgodnie z art. 37 lit. a) tiret drugie regulaminu pracowniczego – w zakresie stosowania art. 38 regulaminu pracowniczego, w tym decyzji dotyczących rozwoju ich kariery w ramach Grupy.

W przypadku powrotu do Sekretariatu Komitetu urzędnik oddelegowany do Grupy zostaje zaklasyfikowany do takiej grupy zaszerzegowania, do jakiej miałby prawo jako urzędnik.

3. Uprawnienia organu właściwego do zawierania umów o pracę wykonywane są na wniosek przewodniczącego danej Grupy w przypadku pracowników zatrudnionych na umowy na czas określony w Grupach zgodnie z art. 2 lit. c) warunków zatrudnienia innych pracowników – w zakresie stosowania art. 8 akapit trzeci, art. 9 i art. 10 ust. 3 warunków zatrudnienia innych pracowników.

Rozdział IV

Budżet

Artykuł 110 – Opracowywanie budżetu Komitetu

1. Przed upływem pierwszych czterech miesięcy każdego roku sekretarz generalny przesyła Komisji Spraw Finansowych i Budżetowych wstępny projekt preliminarza dochodów i wydatków Komitetu, który zostanie przedłożony Prezydium na następny rok budżetowy.
2. CAF rozpatruje projekt, omawia go z sekretarzem generalnym i przedkłada go Prezydium, w razie potrzeby formułując uwagi lub proponując zmiany.
3. Prezydium sporządza preliminarz dochodów i wydatków Komitetu.
Przekazuje go władzy budżetowej zgodnie z procedurą i w terminie określonymi w rozporządzeniu finansowym.
4. Działając zgodnie z przepisami rozporządzenia finansowego, Przewodniczący Komitetu wykonuje budżet lub poleca jego wykonanie.

Rozdział V

Przepisy różne

Artykuł 111 – Korespondencja

Korespondencja adresowana do Komitetu jest przekazywana Przewodniczącemu Komitetu lub sekretarzowi generalnemu.

Artykuł 112 – Zasady odbywania posiedzeń

1. Aby zapewnić właściwe funkcjonowanie Komitetu, posiedzenia Komitetu odbywają się w formie zakładającej fizyczną obecność członków. Posiedzenia mogą również odbywać się w formie hybrydowej.
2. Przepisy szczegółowe dotyczące organizacji i przebiegu posiedzeń hybrydowych, ewentualnego udziału członków, delegatów CCMI, zastępców i doradców w takich posiedzeniach są przyjmowane przez Prezydium po konsultacji z Grupami i poszerzonym kierownictwem.

CZĘŚĆ CZWARTA

PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 113 – Płeć i terminologia

Terminologia użyta w niniejszym regulaminie wewnętrznym w odniesieniu do funkcji i tytułów stosuje się jednakowo do kobiet i mężczyzn.

Artykuł 114 – Symbole Komitetu

1. Komitet uznaje i przyjmuje następujące symbole Unii Europejskiej:
 - a) flagę przedstawiającą krąg 12 złotych gwiazd na niebieskim tle,

- b) hymn pochodzący z „Ody do radości” z IX Symfonii Ludwiga van Beethovena,
 - c) dewizę brzmiącą: „Zjednoczona w różnorodności”.
2. Komitet obchodzi Dzień Europy 9 maja.
 3. Flaga wywieszona jest we wszystkich budynkach Komitetu oraz jest eksponowana z okazji oficjalnych wydarzeń.
 4. Hymn odgrywany jest przed każdą sesją inauguracyjną nową kadencją oraz na innych uroczystych posiedzeniach, szczególnie po to, aby powitać szefów państw lub rządów albo uhonorować nowych członków przyjętych w następstwie rozszerzenia.

Artykuł 115 – Zmiana regulaminu wewnętrznego

1. Zgromadzenie stanowi absolutną większość głosów swoich członków o konieczności zmiany niniejszego regulaminu wewnętrznego.
2. W przypadku podjęcia takiej decyzji Zgromadzenie powołuje komisję ds. regulaminu wewnętrznego.
Zgromadzenie mianuje sprawozdawcę generalnego odpowiedzialnego za sporządzenie projektu nowego regulaminu wewnętrznego. Komisja ds. regulaminu wewnętrznego i sprawozdawca generalny dążą do osiągnięcia konsensusu we wszystkich kluczowych kwestiach. Jeżeli nie jest to możliwe, do projektu sporządzonego przez sprawozdawcę generalnego dodaje się alternatywne propozycje poparte przez co najmniej połowę członków komisji ds. regulaminu wewnętrznego.
3. Projekt ten przedstawia się Zgromadzeniu i można zgłaszać do niego poprawki.
4. W stosownych przypadkach Zgromadzenie przyjmuje nowy regulamin wewnętrzny głosami ponad połowy swoich członków.

Artykuł 116 – Przyjęcie przepisów wykonawczych do regulaminu wewnętrznego

1. Po przyjęciu regulaminu wewnętrznego Zgromadzenie przedłuża mandat komisji ds. regulaminu wewnętrznego na maksymalny okres dziewięćdziesięciu dni roboczych, tak aby w razie potrzeby sporządziła ona propozycję zmiany przepisów wykonawczych.
2. Propozycja ta jest przekładana Prezydium, które ją przyjmuje, po uzyskaniu opinii Grup, głosami ponad połowy swoich członków.
3. W przypadku zmiany regulaminu wewnętrznego bez późniejszej zmiany przepisów wykonawczych przepisy te nadal mają zastosowanie.
Należy je zawsze interpretować w taki sposób, aby zapewnić zgodność z obowiązującymi przepisami regulaminu wewnętrznego.
4. Przepisy wykonawcze mogą również zostać zmienione, jeżeli Prezydium uzna, że zmiana jest konieczna.
W takich przypadkach Prezydium zwraca się do Zgromadzenia o powołanie komisji ds. zmiany przepisów wykonawczych i stosuje się odpowiednio procedurę określoną w ust. 1 i 2 niniejszego artykułu.
5. Przepisy wykonawcze wchodzi w życie w dniu następującym po dniu ich opublikowania na stronie intranetowej Komitetu.

Artykuł 117 – Wejście w życie regulaminu wewnętrznego

Regulamin wewnętrzny wchodzi w życie dzień po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

ZAŁĄCZNIK

KODEKS POSTĘPOWANIA CZŁONKÓW EUROPEJSKIEGO KOMITETU EKONOMICZNO-SPOŁECZNEGO

CZĘŚĆ I – NORMY I ZASADY

Artykuł 1

Zasady ogólne

1. Niniejszy kodeks postępowania ma zastosowanie do członków Komitetu. Zgodnie z decyzją Prezydium Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego z października 2020 r. zmiana niniejszego kodeksu pociąga za sobą dostosowanie wszystkich powiązanych tekstów, takich jak statut członków, regulamin wewnętrzny EKES-u i wszelkie inne stosowne teksty.

Niniejszy kodeks stosuje się również odpowiednio do delegatów komisji konsultacyjnych, zastępców i ekspertów, z wyjątkiem art. 1 ust. 2, art. 7 ust. 3 i art. 10, które mają zastosowanie wyłącznie do członków Komitetu.

2. Członków Komitetu nie wiążą żadne instrukcje.

Są w pełni niezależni w wykonywaniu swoich funkcji, w ogólnym interesie Unii.

3. Członkowie postępują zgodnie z Traktatami i prawem z nich wynikającym. Ich stosunki z organizacjami lub grupami interesów muszą być zgodne z potrzebą zachowania niezależności.

4. Członkowie Komitetu kierują się następującymi ogólnymi zasadami postępowania i ich przestrzegają: uczciwość, otwartość, staranność, rzetelność, odpowiedzialność, szacunek dla innych i poszanowanie reputacji Komitetu.

5. Zgodnie z art. 2 i 3 Traktatu o Unii Europejskiej i Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej członkowie Komitetu, sprawując swe funkcje, zapewniają propagowanie, skuteczną ochronę i poszanowanie praw podstawowych i wartości takich jak godność osoby ludzkiej, niedyskryminacja, tolerancja, wolność, solidarność, zasada praworządności i równość płci.

6. Wykonując swe zadania, członkowie zobowiązują się dążyć do jak najlepszego konsensusu w duchu wzajemnego szacunku.

7. Wykonując swe obowiązki, członkowie działają wyłącznie w interesie ogólnym i nie czerpią ani też nie próbują czerpać jakichkolwiek bezpośrednich lub pośrednich korzyści finansowych lub jakichkolwiek innych gratyfikacji.

8. W każdym przypadku, gdy członek umyślnie lub w wyniku zaniedbania nie wypełnia swoich obowiązków albo czerpie lub usiłuje czerpać – w ramach sprawowania funkcji członka – jakiegokolwiek bezpośrednie lub pośrednie korzyści finansowe lub inne gratyfikacje, zostaje objęty środkami przewidzianymi w niniejszym kodeksie.

Artykuł 2

Zasady postępowania

1. Postępowanie członków odznacza się wzajemnym szacunkiem i opiera się na wartościach i zasadach określonych w Traktatach, a zwłaszcza w Karcie praw podstawowych.

2. Członkowie zobowiązują się szanować Komitet oraz godność członków i personelu, a także dbać o reputację Komitetu.
 3. Członkowie nie zakłócają sprawnego przebiegu prac Komitetu, nie przeszkadzają w utrzymaniu bezpieczeństwa i porządku na terenie Komitetu ani nie powodują niewłaściwego działania sprzętu do niego należącego.
 4. Członkowie nie zakłócają porządku w trakcie sesji i posiedzeń ani nie zachowują się niestosownie.
- Wystrzegają się wypowiedzi lub zachowań o charakterze zniesławiającym, rasistowskim, seksistowskim, homofobicznym, ksenofobicznym czy obraźliwym.
5. Stosowanie niniejszego artykułu nie ogranicza w inny sposób żywotności debat ani wolności słowa członków.
 6. Po zakończeniu pełnienia funkcji byli członkowie są nadal zobowiązani stosować się do etycznych norm uczciwości i dyskrecji. Przez dwa lata od zaprzestania pełnienia funkcji byli członkowie nie podejmują działań lobbingsowych wobec członków ani personelu w imieniu swojego przedsiębiorstwa, pracodawcy lub klienta w sprawach, które mają związek z ważnymi stanowiskami, jakie sami piastują, lub których dotyczą opracowywane przez nich sprawozdania.

Artykuł 3

Ujawnianie informacji

1. Członkowie nie ujawniają bez upoważnienia informacji szczególnie chronionych określonych jako takie, otrzymanych w ramach wykonywania obowiązków, chyba że informacje te zostały już podane do wiadomości publicznej lub są publicznie dostępne.
2. Po opuszczeniu Komitetu nadal są do tego zobowiązani.

Artykuł 4

Właściwe zachowanie

1. Sprawując swe funkcje, członkowie postępują zgodnie z zasadami i obowiązkami określonymi w niniejszym kodeksie postępowania, przy dbałości o godność i szacunek oraz bez uprzedzeń lub dyskryminacji.
2. Zachowują się w sposób profesjonalny, a w kontaktach z innymi członkami i personelem wystrzegają się zachowań poniżających lub obraźliwych i języka obelżywego lub dyskryminującego ani nie dopuszczają się żadnych innych czynów, które są nieetyczne, upokarzające lub niezgodne z prawem.
3. Członkowie nie nakłaniają ani nie zachęcają innych członków i pracowników, aby naruszali, obchodzili lub zaniebdywali obowiązujące ustawodawstwo, przepisy wewnętrzne Komitetu lub niniejszy kodeks, ani nie tolerują takiego postępowania w przypadku pracowników podlegających ich zwierzchnictwu.
4. W celu zapewnienia skutecznego funkcjonowania Komitetu członkowie, przy zachowaniu odpowiedniej dyskrecji, dążą do tego, aby wszelkie spory lub konflikty z udziałem innych członków lub pracowników podlegających ich zwierzchnictwu były rozstrzygane szybko, sprawiedliwie i skutecznie.

Artykuł 5

Zapobieganie molestowaniu

1. Członkowie powstrzymują się od jakichkolwiek form nękania psychicznego oraz molestowania seksualnego ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Rada EWG/EWEA: rozporządzenie nr 31 (EWG), 11 (EWEA) ustanawiające regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz.U. P 45 z 14.6.1962, s. 1385), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101&qid=1653325709293>.

2. W stosownych przypadkach członkowie bezzwłocznie i w pełni współpracują w ramach obowiązujących procedur zarządzania sytuacjami konfliktu lub nękania psychicznego czy molestowania fizycznego lub seksualnego, włącznie z szybkim reagowaniem na wszelkie zarzuty nękania i molestowania.

3. Członkom są proponowane przeznaczone dla nich specjalistyczne szkolenia na temat zapobiegania konfliktom oraz nękanii i molestowaniu w miejscu pracy, a także na temat zapobiegania uchybieniom czy zachowaniom sprzecznym z europejskimi wartościami, i członkowie są zachęceni do udziału w tych szkoleniach.

Artykuł 6

Uczciwość i przejrzystość finansowa

1. Członkowie są uprawnieni do diet ustalonych przez Radę, ale nie otrzymują wynagrodzenia od Komitetu.
2. Wyjazdy służbowe lub działania, których koszty są częściowo lub w pełni zwracane przez stronę trzecią, nie podlegają powtórnej refundacji przez Komitet.

Jeżeli koszty podróży służbowej lub działania zostaną częściowo lub całkowicie zwrócone przez stronę trzecią po zwrocie kosztów przez Komitet, członek niezwłocznie informuje o tym sekretariat generalny i zwraca Komitetowi zwrot kosztów do wysokości kwoty otrzymanej od strony trzeciej.

3. Wykonując swe funkcje, członkowie nie przyjmują prezentów ani korzyści o wartości przekraczającej 150 EUR.

Kiedy zgodnie z przyjętymi zwyczajami dyplomatycznymi lub mającymi charakter kurtuazyjny członkowie otrzymują prezenty o wartości przekraczającej tę kwotę, przekazują je Sekretariatowi Generalnemu Komitetu przy okazji najbliższego następującego po otrzymaniu prezentu posiedzenia Komitetu, w którym uczestniczą.

Przewodniczący decyduje, czy prezenty takie, jak również prezenty o takiej wartości wręczone mu bezpośrednio, stają się własnością Komitetu, czy są przekazywane odpowiedniej organizacji charytatywnej.

Sekretariat Generalny prowadzi rejestr prezentów o wartości powyżej 150 EUR, który jest dostępny publicznie na żądanie.

4. Członkowie przestrzegają wszystkich przepisów finansowych Komitetu, które mają do nich zastosowanie.

Artykuł 7

Oświadczenie majątkowe

1. Zgodnie z zasadą przejrzystości członkowie przekazują Przewodniczącemu oświadczenie majątkowe w chwili objęcia funkcji.

Oświadczenia składa się ponownie co roku w dniu 1 stycznia, a w przypadku gdy informacje, które wymagają zgłoszenia, ulegną zmianie w trakcie kadencji członka, składa się nowe oświadczenie przy najbliższej sposobności, a najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od danej zmiany.

2. Oświadczenie majątkowe zawiera informacje wymienione w art. 5a statutu członków.
3. Członkowie nie mogą zostać wybrani do sprawowania funkcji w Komitecie ani w jednym z jego organów, zostać wyznaczeni do pełnienia funkcji sprawozdawcy ani uczestniczyć w wyjazdach służbowych czy działaniach, jeżeli nie złożyli lub nie zaktualizowali oświadczenia majątkowego.
4. Delegaci komisji konsultacyjnych, zastępcy i eksperci nie są uprawnieni do otrzymywania żadnych diet od Komitetu przed złożeniem lub aktualizacją oświadczenia majątkowego.
5. Jeżeli Przewodniczący uzyska informacje, na podstawie których może zakładać, że oświadczenie majątkowe członka wykazuje istotne nieprawidłowości lub jest nieaktualne, lub może w uzasadniony sposób prowadzić do niepołączalności z obowiązkami członków określonymi w niniejszym kodeksie postępowania, wtedy może on zasięgnąć opinii Komisji Etyki.

W stosownych przypadkach Przewodniczący zwraca się do członka o poprawienie oświadczenia w terminie 10 dni roboczych.

6. Po otrzymaniu pisemnej opinii Komisji Etyki Prezydium wysłuchuje, nie wcześniej niż po 14 dniach, danego członka, któremu na jego życzenie może towarzyszyć inna osoba, i może przyjąć decyzję w sprawie zastosowania w odpowiednich przypadkach ust. 3 lub 4 do członków, którzy nie zastosują się do wniosku Przewodniczącego o poprawienie oświadczenia.

Prezydium wysłuchuje danego członka, w formie ustnej lub pisemnej, przed podjęciem decyzji, którą uzasadnia.

Artykuł 8

Konflikty interesów

1. Członkowie unikają wszelkich sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów lub które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

2. Konflikt interesów istnieje wówczas, gdy osobisty interes członka może być sprzeczny z interesami Unii lub w sposób niewłaściwy wpłynąć na wykonywanie przez niego obowiązków członka Komitetu.

Konflikt interesów nie zachodzi, jeżeli członek odnosi korzyści jedynie ze względu na przynależność do ogółu społeczeństwa lub do szerokiej kategorii osób.

3. Do celów ust. 2 konflikt interesów zachodzi, gdy interes osobisty może wpłynąć na niezależne wykonywanie obowiązków. Osobiste interesy obejmują między innymi wszelkie potencjalne świadczenia lub korzyści dla samych członków, ich współmałżonków, partnerów lub członków najbliższej rodziny.

4. Zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a) w przypadku jakichkolwiek niejasności członek może zwrócić się o opinię, w trybie poufnym, do Komisji Etyki.

5. Członek, który stwierdzi, że pozostaje w konflikcie interesów lub znajduje się w sytuacji, którą można obiektywnie postrzegać jako konflikt interesów, niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w celu zaradzenia tej sytuacji, zgodnie z zasadami i przepisami niniejszego kodeksu.

Jeżeli członek nie jest w stanie rozwiązać konfliktu interesów lub sytuacji, którą można postrzegać jako konflikt interesów, zaprzestaje wszelkiej działalności w danej sprawie i informuje o tym na piśmie Przewodniczącego.

6. Przewodniczący po konsultacji z Komisją Etyki decyduje, czy członek ma całkowicie zaprzestać wszelkiej działalności w danej sprawie.

7. Członkowie, którzy nie wywiążą się ze swoich obowiązków ujawnienia lub zgłoszenia konfliktu interesów lub sytuacji, która obiektywnie może być postrzegana jako konflikt interesów, którzy im nie zaradzą lub, nie będąc w stanie ich rozwiązać, nie zaprzestaną wszelkiej działalności w danej sprawie, mogą zostać objęci środkami przewidzianymi w niniejszym kodeksie.

CZĘŚĆ II – KOMISJA ETYKI

Artykuł 9

Komisja Etyki

1. Powołuje się Komisję Etyki.

2. Funkcje Komisji Etyki są następujące:

a) Członkowie mogą zasięgać opinii Komisji Etyki we wszelkich sprawach związanych z niniejszym kodeksem; Komisja Etyki może z kolei zwrócić się o poradę do Działu Prawnego Komitetu. Na wniosek członka Komisja Etyki udziela mu – w trybie poufnym i w terminie 30 dni kalendarzowych – wskazówek dotyczących interpretacji i wykonywania przepisów niniejszego kodeksu.

- b) W następstwie skargi złożonej zgodnie z art. 11 ust. 1 Komisja Etyki ocenia również domniemane naruszenia norm etycznych określonych w niniejszym kodeksie i doradza Przewodniczącemu w sprawie możliwych kroków, jakie należy podjąć.
 - c) Komisja Etyki doradza Przewodniczącemu i Prezydium, na ich wniosek, w zakresie wykładni i wdrażania przepisów niniejszego kodeksu.
3. Komisja Etyki może – po konsultacji z Przewodniczącym, o ile nie znajduje się on w sytuacji konfliktu interesów – zasięgnąć porady ekspertów.
 4. Komisja Etyki publikuje sprawozdanie roczne z podjętych działań, należycie zanonimizowane.
 5. Komisja Etyki proponuje swój regulamin wewnętrzny, przyjmowany przez Prezydium.

Artykuł 10

Członkowie Komisji Etyki

1. Na wniosek Prezydium Zgromadzenie wybiera na każdy okres dwóch i pół roku sześcioro członków Komitetu – po dwoje (różnej płci) z każdej z trzech Grup – na członków Komisji Etyki.
2. Na wniosek Prezydium Zgromadzenie powołuje również na ten sam okres sześcioro członków Komitetu – po dwoje (różnej płci) z każdej z trzech Grup – na członków rezerwowych Komisji Etyki. Członkowie rezerwowi zastępują pełnoprawnego członka w pracach Komisji Etyki, jeżeli pełnoprawny członek nie może uczestniczyć w pracach lub sam znajduje się w sytuacji konfliktu interesów.
3. Mandat pełnoprawnych i rezerwowych członków Komisji Etyki jest odnawialny.
4. Funkcji członka Komisji Etyki nie można łączyć z funkcją członka następujących organów:
 - Prezydium Komitetu,
 - Komitetu Audytu,
 - grupy kwestorów.
5. Każda Grupa sprawuje przewodnictwo w Komisji Etyki przez dwa i pół roku na zasadzie rotacji między trzema Grupami.

W przypadku równego rozkładu głosów przewodniczący ma głos decydujący.

6. Każdy członek Komisji Etyki wyłącza się z udziału w postępowaniu, jeżeli stwierdzi, że znajduje się w konflikcie interesów lub w sytuacji, która może być obiektywnie postrzegana przez stronę trzecią jako konflikt interesów.

Jeżeli w ramach postępowania członek Komisji Etyki zakwestionuje udział w niej innego członka tej komisji, udział tego członka w postępowaniu może zostać odrzucony większością głosów Komisji Etyki.

Członek, którego udział zakwestionowano, nie jest obecny przy głosowaniu.

7. W przypadku domniemanego naruszenia norm etycznych przez członka pełnoprawnego lub rezerwowego Komisji Etyki dany członek nie bierze udziału w postępowaniu dotyczącym domniemanego naruszenia i zostaje natychmiast zastąpiony przez członka rezerwowego.

Jeżeli na zakończenie postępowania Przewodniczący stwierdzi, że dany członek naruszył normy etyczne, a przyjęta sankcja jest inna niż pisemne upomnienie, członek przestaje pełnić funkcję pełnoprawnego lub rezerwowego członka Komisji Etyki.

W takim przypadku Przewodniczący mianuje na pozostały okres dwupółletniego mandatu członka, który tę osobę zastąpi. Zgromadzenie potwierdza mianowanie na następnej sesji.

8. Członkowie Komisji Etyki mają obowiązek zachowania poufności.
9. Na początku ich mandatu członkom Komisji Etyki zapewnia się odpowiednie, obowiązkowe szkolenie.

CZĘŚĆ III – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU MOŻLIWEGO NARUSZENIA NORM ETYCZNYCH

Artykuł 11

Wszczęcie postępowania

1. Każda osoba, członek lub pracownik, może złożyć skargę do Komisji Etyki dotyczącą zachowania członka.

Zarzuty są poparte wystarczającymi dowodami *prima facie* uzasadniającymi wszczęcie dochodzenia.

2. Komisja Etyki informuje Przewodniczącego Komitetu o otrzymaniu skargi, chyba że Przewodniczący sam jest przedmiotem skargi.
3. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) wszelkie informacje lub dowody dotyczące członków, o których dowiedział się i które muszą zostać przekazane OLAF-owi na mocy porozumień administracyjnych podpisanych z Urzędem.
4. Osoby uznane za sygnalistów mają prawo do poufności, ochrony, zakazu działań odwetowych i do środków wsparcia przewidzianych w prawie UE, w tym w regulaminie pracowniczym urzędników Unii Europejskiej i warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej ^(?), prawie krajowym i wewnętrznych przepisach EKES-u, stosownie do przypadku.

Artykuł 12

Dochodzenie

1. Bez uszczerbku dla art. 17 Komisja Etyki wszczynia dochodzenie, jeżeli uzna, że istnieje powód, by sądzić, że członek mógł naruszyć normy etyczne określone w niniejszym kodeksie. Komisja Etyki niezwłocznie informuje Przewodniczącego i zainteresowanego członka o wszczęciu dochodzenia, pod warunkiem że nie zaszkodzi to postępowaniu ani potencjalnym dowodom.

2. Komisja Etyki analizuje okoliczności domniemanego naruszenia i wysłuchuje zainteresowanego członka w formie ustnej lub pisemnej.

Zainteresowanego członka może wspierać wybrana przez niego osoba lub wybrany przez niego prawnik.

3. Komisja Etyki posiada uprawnienia do przeprowadzania dochodzenia i wzywa wszelkich świadków (członków, pracowników lub osoby trzecie), których wysłuchanie może uznać za konieczne lub użyteczne w ramach dochodzenia.

Komisji Etyki przekazuje się wszelkie istniejące dowody, w tym korespondencję, i wszelkie informacje, które może ona uznać za niezbędne lub użyteczne.

4. Członkowie i byli członkowie niezwłocznie i w pełni współpracują z Komisją Etyki, dostarczając wszelkich niezbędnych dodatkowych informacji.

Członkowie nie wywierają nacisku na Komisję Etyki, Przewodniczącego ani Prezydium w celu wpłynięcia na ich ocenę sprawy.

5. Na podstawie swoich wniosków Komisja Etyki przedstawia Przewodniczącemu uzasadnione sprawozdanie zawierające zalecenia dotyczące ewentualnej decyzji, która w stosownych przypadkach może obejmować sankcje. Sprawozdanie jest jednocześnie przesyłane zainteresowanemu członkowi.

^(?) Wersja skonsolidowana: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

Artykuł 13

Umotywowana decyzja

1. Przewodniczący podejmuje umotywowaną decyzję na podstawie sprawozdania Komisji Etyki, po powiadomieniu zainteresowanego członka o wszystkich dowodach znajdujących się w aktach sprawy i zaleceniach Komisji Etyki oraz po wysłuchaniu zainteresowanego członka, w formie ustnej lub pisemnej, przy udziale doradcy prawnego członka, jeżeli członek go zażąda.
2. W umotywowanej decyzji Przewodniczący może:
 - a) postanowić, że zarzuty przeciwko członkowi nie zostają podtrzymane; albo
 - b) jeżeli uzna, że członek naruszył normy etyczne określone w niniejszym kodeksie, podjąć decyzję o nałożeniu sankcji zgodnie z art. 14.
3. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia zainteresowanego członka o umotywowanej decyzji.
4. W przypadku domniemanego naruszenia norm etycznych przez Przewodniczącego Komitetu, nie bierze on udziału w procedurach i jest zastępowany przez wiceprzewodniczącego będącego przewodniczącym Komisji Spraw Finansowych i Budżetowych (CAF), który przejmuje funkcje Przewodniczącego w danym postępowaniu.

Artykuł 14

Sankcje

1. Przy ocenie zaobserwowanego zachowania surowość nakładanych sankcji ustala się proporcjonalnie do wagi przewinienia i do stanowiska członka w hierarchii.

Aby ustalić wagę przewinienia oraz podjąć decyzję o sankcji, która ma być nałożona, uwzględnia się w szczególności:

- a) charakter przewinienia i okoliczności, w których miało ono miejsce;
- b) zakres, w jakim przewinienie ma negatywny wpływ na nietykalność cielesną lub psychiczną członków i/lub personelu, na reputację i/lub interesy Komitetu lub Unii Europejskiej;
- c) zakres, w jakim przewinienie wiąże się z działaniami umyślnymi lub zaniedbaniami, a także poziom odpowiedzialności hierarchicznej członka;
- d) poziom zadań i obowiązków członka, a także stanowisko członka w hierarchii względem ofiar uchybień;
- e) poziom szkód dla nietykalności fizycznej lub psychicznej ofiary lub ofiar; oraz
- f) to, czy przewinienie obejmowało powtarzające się działania lub zachowania.

2. Stosownie do powagi naruszenia dokonanego przez członka sankcja może obejmować co najmniej jeden z następujących środków:

- a) pisemne upomnienie (które można podać do wiadomości publicznej);
- b) nagana (którą można podać do wiadomości publicznej);
- c) czasowe pozbawienie prawa do diety dziennej na okres od 2 do 30 dni posiedzeń, w zależności od wagi uchybienia;
- d) bez uszczerbku dla prawa do głosowania na posiedzeniu plenarnym, czasowe zawieszenie uczestnictwa we wszystkich lub niektórych działaniach EKES-u lub jego organów, w wyjazdach służbowych lub w działaniach na okres od 2 do 30 dni posiedzeń;
- e) zakaz reprezentowania EKES-u na jakimkolwiek forum krajowym, międzyinstytucjonalnym lub międzynarodowym przez okres do jednego roku;
- f) w przypadku naruszenia obowiązku zachowania poufności ograniczenie prawa dostępu do informacji poufnych lub niejawnych przez okres do jednego roku.

3. Ponadto Przewodniczący może, zgodnie z procedurą przewidzianą w art. 16, przedłożyć Prezydium propozycję dotyczącą:

- g) tymczasowego zawieszenia członka w wykonywaniu przez niego jednej lub większej liczby funkcji w Komitecie na okres do jednego roku;
- h) odwołania członka z jednej lub większej liczby funkcji sprawowanych w Komitecie;
- i) wezwania Rady do usunięcia członka z Komitetu.

4. Okres stosowania środków, o których mowa w ust. 2 i 3 lit. c)–f) i g) niniejszego artykułu, może zostać podwojony w przypadku, gdy naruszenia się powtarzają lub gdy członek odmawia zastosowania się do jednego ze środków dodatkowych określonych w ust. 5.

5. Oprócz sankcji określonych w ust. 2 i 3 mogą zostać zastosowane następujące środki pomocnicze:

- (i) zobowiązanie członka do podjęcia działań w celu uregulowania jego sytuacji;
- (ii) zobowiązanie członka do złożenia osobistego oświadczenia zawierającego przeprosiny (prywatnie wobec danej osoby albo publicznie na sesji plenarnej);
- (iii) zobowiązanie członka do naprawienia wszelkich szkód.

Artykuł 15

Wewnętrzne postępowanie odwoławcze

1. Zainteresowany członek może wnieść do Prezydium wewnętrzne odwołanie w terminie dwóch tygodni od otrzymania zawiadomienia o sankcji nałożonej przez Przewodniczącego na mocy art. 14 ust. 2, 4 i 5.

Odwołanie to ma skutek natychmiastowy w postaci zawieszenia zastosowania sankcji.

2. Prezydium wysłuchuje członka, w formie ustnej lub pisemnej, przed podjęciem decyzji.

W okresie nieprzekraczającym czterech tygodni od daty wniesienia odwołania lub, jeśli Prezydium nie zbierze się w tym czasie, na swoim najbliższym posiedzeniu Prezydium może uchylić lub utrzymać w mocy nałożoną sankcję bądź zmienić jej wymiar.

3. Członek może wnieść skargę o stwierdzenie nieważności do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w terminie dwóch miesięcy od powiadomienia o ostatecznej decyzji lub w terminie dwóch miesięcy od dnia, w którym Prezydium powinno było podjąć decyzję, zgodnie z art. 263 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Artykuł 16

Wcześniejsze odwołanie ze stanowiska

1. Zgodnie ze swą umotywowaną decyzją Przewodniczący może przedłożyć Prezydium wniosek zgodnie z art. 14 ust. 3.

2. Stanowiąc większością dwóch trzecich oddanych głosów, Prezydium może przedstawić Zgromadzeniu wniosek o odwołanie ze stanowiska Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, przewodniczącego Grupy, członka Prezydium, kwestora, przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego sekcji lub innej osoby wybranej do pełnienia funkcji w Komitecie, jeżeli uzna, że członek ten dopuścił się poważnego uchybienia.

W wyjątkowych przypadkach Prezydium może przedstawić Zgromadzeniu wniosek o wydalenie członka z Komitetu.

Prezydium wysłuchuje danego członka, w formie ustnej lub pisemnej, przed przedstawieniem Zgromadzeniu wniosku zgodnie z niniejszym artykułem.

3. Zgromadzenie podejmuje decyzję w sprawie tego wniosku większością dwóch trzecich oddanych głosów stanowiącą większość członków Komitetu.

Przed przyjęciem decyzji Zgromadzenie wysłuchuje sprawozdania Przewodniczącego obejmującego uzasadnienie, a następnie wysłuchuje danego członka, w formie ustnej lub pisemnej.

W przypadku podjęcia decyzji o wydaleniu jest ona notyfikowana Radzie w celu wszczęcia przez nią procedury zastąpienia.

4. Członek może wnieść skargę o stwierdzenie nieważności do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w terminie dwóch miesięcy od powiadomienia o decyzji Zgromadzenia, zgodnie z art. 263 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

CZĘŚĆ IV – PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 17

Dochodzenia Europejskiego Urzędu ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF)

1. Zastosowanie mają wspólne zasady ustanowione w porozumieniu międzyinstytucjonalnym ^(?) dotyczącym dochodzeń wewnętrznych prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), przewidujące środki niezbędne do zapewnienia sprawnego przebiegu dochodzeń prowadzonych przez OLAF.

2. Jeżeli Komitet jest świadomy możliwych przypadków nadużyć finansowych, korupcji lub wszelkich innych nielegalnych działań szkodzących interesom Unii Europejskiej, a OLAF albo nie został jeszcze poinformowany, albo nie podjął jeszcze decyzji o wszczęciu postępowania, Komisja Etyki nie wszczyna dochodzenia w sprawie tych samych faktów, o ile nie uzgodniono inaczej z OLAF-em.

Komisja zawiesza wszelkie postępowania związane ze sprawą i nie podejmuje żadnych działań, które mogłyby zaszkodzić potencjalnym dowodom i dochodzeniu OLAF-u.

Artykuł 18

Stosowanie kodeksu

Przewodniczący odpowiada za pełne i prawidłowe stosowanie niniejszego kodeksu.

W ramach stosowania niniejszego kodeksu może on w każdej chwili zwrócić się do Komisji Etyki o poradę w dowolnej kwestii.

^(?) Porozumienie administracyjne między Europejskim Komitetem Ekonomiczno-Społecznym a Europejskim Urzędem ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych z 13 stycznia 2016 r.