



Bruxelles, den 22.10.2024  
COM(2024) 485 final

ANNEX 1

## **BILAG**

*til forslag til*

**Rådets afgørelse**

**om den holdning, der skal indtages på Unionens vegne i det fælles udvalg for overvågning og opfølgning inden for rammerne af den frivillige partnerskabsaftale mellem Den Europæiske Union og Den Kooperative Republik Guyana om retshåndhævelse, god forvaltningspraksis og handel på skovbrugsområdet med træprodukter til Den Europæiske Union, for så vidt angår fastsættelsen af forretningsordenen for det fælles udvalg for overvågning og opfølgning og procedureerne for voldgift**

**BESLUTNING nr. ....**

**om det fælles udvalgs vedtagelse af dets forretningsorden, jf. artikel 20 i aftalen mellem EU  
og Guyana**

DET FÆLLES UDVALG HAR —

under henvisning til aftalen mellem EU og Guyana, der blev undertegnet i Montreal i Canada den 15. december 2022 og trådte i kraft den 1. juni 2023, særlig artikel 20, stk. 3, og

ud fra følgende betragtninger:

1. Det fælles udvalg vedtager selv sin forretningsorden og udfører sine funktioner som beskrevet i bilag X til aftalen.
2. I henhold til aftalens artikel 20, stk. 2, vedtages forretningsordenen ved konsensus mellem parterne.
3. Forretningsordenen er bindende for parterne —

VEDTAGET DENNE BESLUTNING:

1. Det fælles udvalgs forretningsorden fastsættes som angivet i bilaget til denne beslutning.
2. Denne beslutning træder i kraft den ...

Udfærdiget i ...

## **BILAG**

### **DET FÆLLES UDVALGS FORRETNINGSORDEN**

#### *Artikel 1*

##### **Parternes repræsentanter**

1. Det fælles udvalg består af repræsentanter for parterne på ministerplan og/eller højt embedsmandsplan.
2. EU's repræsentation i det fælles udvalg ledes af chefen for Den Europæiske Unions delegation i Guyana (eller personen med ansvar for Guyana) og består af højst ti repræsentanter for Europa-Kommissionen.
3. Guyanas repræsentation i det fælles udvalg ledes af ministeren for naturressourcer og består af kommissæren for skovbrug, embedsmænd fra ministeriet for naturressourcer, finansministeriet, handelsministeriet, arbejdsministeriet, ministeriet for amerindianske anliggender, eventuelle andre ministerier eller offentlige myndigheder, hvis det er relevant, og skovbrugskommissionen, dog højst ti repræsentanter.
4. Hver part meddeler skriftligt sekretariatet (jf. artikel 7) navn, kontaktoplysninger og funktion for sine repræsentanter i det fælles udvalg. Repræsentanterne anses for at have bemyndigelse til at repræsentere den pågældende part indtil den dato, hvor parten har underrettet sekretariatet om, at der er udpeget en ny repræsentant.

#### *Artikel 2*

##### **Formandskab**

Formandskabet for det fælles udvalg varetages i fællesskab af ministeren for naturressourcer på Guyanas vegne og chefen for Den Europæiske Unions delegation i Guyana (eller personen med ansvar for Guyana) på EU's vegne. Formændene kan aftale at lade sig repræsentere af deres stedfortrædere. Stedfortræderen udøver alle formandens rettigheder.

#### *Artikel 3*

##### **Interessenter med observatørstatus**

1. Nationale interessenter fra civilsamfundet, lokale og internationale NGO'er, den private sektor og oprindelige folk (i det følgende benævnt "interessenter med observatørstatus") i Guyana

indbydes til som observatører at deltage i møderne i det fælles udvalg og det fælles udvalgs tekniske udvalg, bortset fra møder, som formændene anser for udelukkende at være forbeholdt parternes repræsentanter.

2. Sekretariatet opfordrer relevante nationale interessentorganisationer fra civilsamfundet, lokale og internationale NGO'er, den private sektor og oprindelige folk til i overensstemmelse med deres respektive procedurer at udpege/vælge deres observatører og suppleanter i det fælles udvalg og det fælles udvalgs tekniske udvalg for en periode på to år som følger:
  - Civilsamfundet og ikkestatslige organisationer (NGO'er), der er aktive inden for skov- eller miljørelaterede anliggender: to (2) observatører
  - Oprindelige folks organisationer: to (2) observatører
  - Den private sektor: to (2) observatører.
3. Interessentorganisationerne meddeler skriftligt sekretariatet deres udpegede/valgte observatørers og deres suppleanters navn, organisation og kontaktoplysninger. Interessenterne oplyser ligeledes sekretariatet om proceduren for udvælgelse af observatører.
4. Interessenter med observatørstatus kan indgive dokumenter vedrørende specifikke punkter på dagsordenen til sekretariatet senest syv kalenderdage før mødet i det fælles udvalg. Hvis sekretariatet kan bekræfte de forelagte dokumenters relevans og merværdi, forsyner det dokumenterne med angivelsen "til orientering" og fremsender dem til parternes repræsentanter.
5. Observatørerne har ikke stemmeret eller nogen beslutningstagende rolle i forbindelse med de beslutninger og anbefalinger, der skal vedtages af det fælles udvalg eller af et af dets organer.

#### *Artikel 4*

##### **Det fælles udvalgs tekniske udvalg**

1. Det fælles udvalg bistås ved udførelsen af sine opgaver af et udvalg bestående af repræsentanter for parterne på officielt plan (i det følgende benævnt "det fælles udvalgs tekniske udvalg").
2. Det fælles udvalgs tekniske udvalg (i det følgende benævnt "det tekniske udvalg") forbereder møderne og drøftelserne i det fælles udvalg, gennemfører det fælles udvalgs beslutninger, hvor det er relevant, og sikrer generelt kontinuiteten i det fælles udvalg, og at aftalen fungerer efter hensigten. Det behandler ethvert spørgsmål, som det får forelagt af det fælles udvalg, samt ethvert andet spørgsmål, som måtte opstå under den daglige gennemførelse af aftalen.
3. Formandskabet for det tekniske udvalg varetages i fællesskab af chefen for afdelingen for samarbejde i Den Europæiske Unions delegation i Guyana (eller personen med ansvar for Guyana) og skovbrugskommissionen eller deres stedfortrædere.

4. EU's repræsentanter i det tekniske udvalg er embedsmænd fra Den Europæiske Unions delegation i Guyana og Europa-Kommissionen.
5. Guyanas repræsentanter i det tekniske udvalg er embedsmænd fra:
  - ministeriet for naturressourcer
  - finansministeriet
  - Guyanas skovbrugskommission
  - eller ethvert andet ministerium eller agentur, der er relevant for gennemførelsen af aftalen.
6. Det tekniske udvalg mødes regelmæssigt og som minimum forud for hvert møde i det fælles udvalg.
7. Hvis det tekniske udvalg mødes uafhængigt af et møde i det fælles udvalg, udarbejder facilitatoren et fælles referat, der sammenfatter drøftelserne, og som undertegnes af formændene. Sekretariatet fremsender referatet til formændene for det fælles udvalg.
8. Det fælles udvalgs sekretariat yder administrativ bistand til det tekniske udvalg.
9. Denne forretningsorden finder tilsvarende anvendelse for det tekniske udvalg.
10. Det tekniske udvalg har ingen beføjelse til at træffe beslutninger, men kan forelægge det fælles udvalg sine anbefalinger.

## *Artikel 5*

### **Underudvalg til det fælles udvalg**

1. I henhold til punkt 3.11 i bilag V til aftalen kan parterne efter behov nedsætte relevante underudvalg under det fælles udvalg, som skal arbejde med særlige spørgsmål vedrørende gennemførelsen af aftalen. Det fælles udvalg fastlægger sådanne underudvalgs formål, sammensætning, varighed, opgaver og arbejdsmetoder. Parterne udpeger deres repræsentanter i underudvalgene og underretter sekretariatet herom. Korrespondance, dokumenter og meddelelser af relevans, der fremsendes mellem de enkelte underudvalgs kontaktpunkter, fremsendes også til sekretariatet.
2. Ved hvert ordinært møde modtager det fælles udvalg rapporter fra underudvalgene om deres aktiviteter og fremskridt, herunder anbefalinger til det fælles udvalg om undersøgelse og passende foranstaltninger.
3. Medmindre andet aftales med det fælles udvalg, finder denne forretningsorden tilsvarende anvendelse for underudvalgene.

4. Underudvalgene har ingen beføjelse til at træffe beslutninger, men kan forelægge anbefalinger for det fælles udvalg.

### *Artikel 6*

#### **Ekspertes og gennemførelsesenheder**

1. Formændene kan indbyde eksperter til på ad hoc-basis at deltage i møderne i det tekniske udvalg og/eller det fælles udvalg samt i underudvalgene med henblik på at fremlægge oplysninger om specifikke emner; eksperterne deltager kun i de dele af mødet, hvor sådanne specifikke emner drøftes.
2. Formændene kan efter aftale indbyde enheder, der medvirker i gennemførelsen af aftalen ("gennemførelsesenheder"), til på ad hoc-basis at deltage i møderne i det fælles udvalgs tekniske udvalg og/eller det fælles udvalg samt i underudvalgene eller dele heraf, alt efter hvad der er relevant, med henblik på at fremlægge oplysninger og opdateringer samt for at modtage vejledning og rådgivning om deres aktiviteter og bidrag til gennemførelsen af aftalen og opfyldelsen af dens mål.

### *Artikel 7*

#### **Sekretariatet**

1. En embedsmand fra Den Europæiske Unions delegation i Guyana og en embedsmand fra Guyanas skovbrugskommission fungerer i fællesskab som sekretariat for det fælles udvalg ("sekretariatet"). Hver part meddeler den anden part navn, funktion/stilling og kontaktoplysninger for den embedsmand, der er medlem af sekretariatet. Denne embedsmand anses for fortsat at være medlem af sekretariatet for denne part indtil den dato, hvor parten meddeler den anden part, at der er udpeget et nyt medlem.
2. Sekretariatet yder administrativ støtte til det fælles udvalg og det tekniske udvalg samt til underudvalg, der nedsættes af det fælles udvalg.
3. Sekretariatet bistås i sine opgaver af den facilitator, der er omhandlet i artikel 8.

### *Artikel 8*

#### **Fremme af samarbejde**

1. Det fælles udvalg inddrager en uafhængig og upartisk person (i det følgende benævnt "facilitator") for at lette samspillet, dialogen og drøftelserne mellem parterne samt mellem parterne og interessenterne i forbindelse med gennemførelsen af aftalen.

2. Facilitatoren har til opgave at:

- yde støtte i forbindelse med alle spørgsmål vedrørende tilrettelæggelsen af møderne i det fælles udvalg, det tekniske udvalg og underudvalgene, blandt andet med hensyn til dagsorden, indbydelser, logistik og andre spørgsmål, som sekretariatet anmoder om
- lette drøftelserne på møderne i det fælles udvalg, det tekniske udvalg og underudvalgene, udarbejde notater om drøftelserne og fremlægge et udkast til aide-memoire/fælles mødereferat eller resumé af drøftelserne, alt efter hvad der er relevant
- udpege alle relevante interessenter i samarbejde med parterne og om nødvendigt yde støtte i forbindelse med procedurerne for udpegelse/valg af repræsentanter som interessenter med observatørstatus
- bistå med udarbejdelsen af den årlige rapport om gennemførelsen af den frivillige partnerskabsaftale
- afdække problemer i forbindelse med gennemførelsen af den fælles gennemførelsesramme og/eller gennemførelsen af den frivillige partnerskabsaftale i sin helhed og give sekretariatet meddelelse herom
- yde støtte i forbindelse med spørgsmål vedrørende finansiering og donorkoordinering efter anmodning
- afdække problemer i forbindelse med synergier med andre relevante initiativer, herunder, men ikke begrænset til, skovpartnerskabet mellem Guyana og EU og REDD +, og give sekretariatet meddelelse herom
- besvare anmodninger fra sekretariatet og/eller formændene for det fælles udvalg, det tekniske udvalg og underudvalgene.

3. Facilitatoren arbejder under vejledning og tilsyn af sekretariatet, som til enhver tid holdes underrettet om facilitatorens aktiviteter.

### *Artikel 9*

#### **Dokumenter**

Hvis drøftelserne i det fælles udvalg og/eller det tekniske udvalg er baseret på skriftlige dokumenter, nummereres og rundsendes disse af sekretariatet som dokumenter fra det fælles udvalg, og der henvises til dem i det udarbejdede aide-memoire og/eller det fælles mødereferat.

## *Artikel 10*

### **Korrespondance**

1. Parternes repræsentanter, der er ansvarlige for officielle meddelelser om gennemførelsen af aftalen, er for så vidt angår EU chefen for Den Europæiske Unions delegation i Guyana (eller personen med ansvar for Guyana) og for så vidt angår Guyana ministeren med ansvar for finans, jf. aftalens artikel 22, stk. 1.
2. Al korrespondance til det fælles udvalg sendes til sekretariatet. Sekretariatet vil oplyse om, hvilke kommunikationsveje der kan anvendes, f.eks. skriftlig korrespondance, e-mail eller andet.
3. Sekretariatet sikrer, at korrespondance stilet til det fælles udvalg videresendes til formændene og, når det er relevant, rundsendes som dokumenter, jf. artikel 9, til parternes repræsentanter; sekretariatet nummerer og fremsender korrespondance fra en af formændene til modtagerne og, hvis det er relevant, til den anden part.
4. Parterne sender alle relevante dokumenter til sekretariatet senest 14 kalenderdage før det næste møde i det fælles udvalg.

## *Artikel 11*

### **Møder**

1. Det fælles udvalg mødes mindst to gange om året, jf. aftalens artikel 20, stk. 4, eller efter anmodning fra en af parterne.
2. Møderne i det fælles udvalg, det tekniske udvalg og underudvalgene kan undtagelsesvis, og hvis parterne aftaler det, afholdes virtuelt/via videokonference.
3. Sekretariatet indkalder til det fælles udvalgs møder, der afholdes på en dato og et sted, som aftales mellem parterne. Mødeindkaldelsen udsendes af repræsentanternes sekretariat senest 28 kalenderdage før mødets begyndelse, medmindre parterne aftaler andet.
4. Parterne meddeler det fælles udvalgs sekretariat den planlagte sammensætning af de delegationer, der deltager i mødet, senest 14 kalenderdage før mødets begyndelse.

## *Artikel 12*

### **Dagsorden for møderne**



1. Sekretariatet udarbejder ud fra forslag fra parterne en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes sammen med de relevante dokumenter til formændene senest 21 kalenderdage før mødets begyndelse.
2. Tilføjelser til eller ændringer af den foreløbige dagsorden skal være sekretariatet i hænde senest 14 kalenderdage før mødets begyndelse, forudsat at sekretariatet også modtager alle relevante bilag sammen med anmodningen om tilføjelser eller ændringer.
3. Dagsordenen vedtages af det fælles udvalg ved begyndelsen af hvert møde. Punkter, som ikke fremgår af den foreløbige dagsorden, kan sættes på dagsordenen, hvis parterne er enige herom.
4. Sekretariatet kan efter aftale med formændene afkorte de i stk. 1 og 2 nævnte frister for at tage hensyn til særlige omstændigheder.

### *Artikel 13*

#### **Aide-memoire**

1. Facilitatoren udarbejder et udkast til mødereferat for hvert møde.
2. Referatet skal som hovedregel indeholde en sammenfatning af hvert punkt på dagsordenen og, hvis det er relevant, angive følgende:
  - (a) de dokumenter, der er forelagt det fælles udvalg
  - (b) eventuelle udtalelser, der med formændenes samtykke føres til referat
  - (c) konklusioner vedrørende specifikke punkter på dagsordenen. Konklusionerne skal afspejle resultatet af drøftelserne om et specifikt emne. De kan eventuelt være knyttet til anbefalinger
  - (d) de anbefalinger, der er vedtaget i overensstemmelse med artikel 14, og
  - (e) de beslutninger, der er vedtaget i overensstemmelse med artikel 14.
3. Mødereferatet skal ligeledes indeholde en fortegnelse over mødedeltagerne.
4. Mødereferatet godkendes og undertegnes af formændene ved mødets afslutning ("aide-memoire"). Sekretariatet fremsender ét originaleksemplar af disse autentiske dokumenter til parterne.
5. Et teknisk udvalg under det fælles udvalg, der indkalder til møde uafhængigt af et møde i det fælles udvalg, udarbejder sit eget mødereferat med et sammendrag af drøftelserne om hvert punkt på dets dagsorden. Disse drøftelser vil blive indarbejdet på de relevante møder i det fælles udvalg.

Det udarbejdede aide-memoire offentliggøres.

#### ***Artikel 14***

##### **Beslutninger og anbefalinger**

1. Det fælles udvalg kan vedtage beslutninger og anbefalinger vedrørende alle de områder, der er omfattet af aftalen. Beslutninger og anbefalinger vedtages ved konsensus, jf. aftalens artikel 20, stk. 2.
2. Beslutninger og/eller anbefalinger er bindende for parterne og træder i kraft efter afslutningen af hver parts interne procedurer.
3. I perioden mellem møderne kan det fælles udvalg vedtage beslutninger eller anbefalinger ved skriftlig procedure, hvis begge parter er enige herom. En skriftlig procedure består i en udveksling af noter mellem parterne. Formændene har beføjelse til at udveksle sådanne noter og bekræfte, at der var enighed om de pågældende beslutninger, hvis dette er nødvendigt. Den skriftlige procedure kan højst vare 21 kalenderdage, og den anden part skal fremsætte eventuelle forbehold eller ændringer inden for dette tidsrum.

Senest 21 dage efter modtagelsen af noten i den skriftlige procedure kan en part skriftligt anmode den anden part om, at forslaget drøftes på det næste møde i det fælles udvalg. En sådan anmodning suspenderer automatisk den skriftlige procedure.

Hvis der ikke er fremsat forbehold over for et forslag inden for den frist, der gælder for en skriftlig procedure, betragtes det som vedtaget af det fælles udvalg.

Vedtagne forslag optages i aide-memoire for det fælles udvalgs næste møde.

4. Beslutninger og anbefalinger benævnes henholdsvis "beslutning" og "anbefaling", efterfulgt af et løbenummer, datoen for vedtagelsen og en beskrivelse af deres emne. I hver beslutning angives datoen for dens ikrafttrædelse.
5. Ægtheden af beslutninger og anbefalinger vedtaget af det fælles udvalg bekræftes ved at stille en autentisk kopi underskrevet af formændene for det fælles udvalg til rådighed for hver part.

#### ***Artikel 15***

##### **Sprog**

1. Det fælles udvalgs officielle sprog er engelsk.
2. Medmindre andet besluttet, baserer det fælles udvalg sine drøftelser på dokumenter, der er udarbejdet på engelsk.

## *Artikel 16*

### **Offentliggørelse og fortrolighed**

1. Medmindre andet besluttes, er møderne i det fælles udvalg ikke offentlige.
2. Når en part indgiver oplysninger, der betragtes som fortrolige i henhold til dens love og forskrifter, til det fælles udvalg, det tekniske udvalg og underudvalgene, behandler parterne disse oplysninger som fortrolige.
3. Hver part kan beslutte at offentliggøre udvalgets beslutninger og anbefalinger i deres respektive officielle tidende.

## *Artikel 17*

### **Udgifter**

1. Parterne afholder hver især de udgifter, der påløber i forbindelse med deltagelse i det fælles udvalgs, det tekniske udvalgs og underudvalgenes møder, såvel til personale, rejser og ophold som til postforsendelser og telekommunikation.
2. Parterne bestræber sig på at dele udgifterne i forbindelse med tilrettelæggelse af møder og reproduktion af dokumenter ligeligt. Parterne vil i den forbindelse afholde ad hoc-drøftelser.

## *Artikel 18*

### **Feltmissioner**

Hvis en af parterne anmoder om, at der gennemføres en feltmission i forbindelse med aftalen, aftaler parterne indbyrdes mandatet og tidspunktet for missionen.

## *Artikel 19*

### **Mægling**

1. En part kan til enhver tid skriftligt anmode om, at parterne indleder en mæglingsprocedure. Anmodningen skal være tilstrækkeligt detaljeret til at sikre, at det foreliggende emne og den klagende parts indvendinger fremgår tydeligt. Når en part anmoder om mægling i henhold til stk. 1, behandler den anden part anmodningen og svarer skriftligt senest syv kalenderdage efter modtagelsen af anmodningen. I modsat fald anses anmodningen om mægling som afslået.

2. Hvis parterne er enige om at gøre brug af mægling, jf. aftalens artikel 25, stk. 4, udvælger de i fællesskab en mægler ved indledningen af mæglingsproceduren og inden for 14 kalenderdage efter modtagelsen af svaret på anmodningen om mægling. I modsat fald kan parterne i fællesskab anmode generalsekretæren for Den Faste Voldgiftsret om at udpege en mægler inden for syv dage.
3. En mægler må ikke være statsborger i en af parterne, medmindre parterne aftaler andet. Mægleren bistår parterne på en uafhængig og upartisk måde i deres forsøg på at nå frem til en mindelig løsning på tvisten. Mægleren følger principperne om objektivitet og retfærdighed under hensyntagen til bl.a. parternes rettigheder og forpligtelser og omstændighederne omkring tvisten, herunder eventuel tidligere praksis mellem parterne. Mægleren kan gennemføre mæglingsproceduren på en måde, som vedkommende finder hensigtsmæssig, under hensyntagen til sagens omstændigheder, eventuelle ønsker fra parterne, herunder anmodninger fra en part om, at mægleren indhenter mundtlige erklæringer, samt særlige behov for en hurtig løsning på tvisten.
4. Mægleren kan tilrettelægge møder mellem parterne, høre dem sammen eller hver for sig, søge bistand hos eller rådføre sig med relevante eksperter og interessenter samt yde enhver yderligere støtte, som parterne måtte anmode om.
5. Mægleren forventes at afgive udtalelse til parterne senest 45 kalenderdage efter at være blevet udpeget som mægler. Parterne kan imødekomme en anmodning om yderligere tid, forudsat at der foreligger en tilstrækkelig begrundelse herfor.
6. Parterne bestræber sig på at nå frem til en gensidigt tilfredsstillende løsning under hensyntagen til mæglerens udtalelse senest 30 kalenderdage efter meddelelsen om mæglerens udtalelse. Indtil der opnås enighed, kan parterne overveje eventuelle midlertidige løsninger.
7. Løsningen kan godkendes af det fælles udvalg. Parterne kan beslutte at anvende den skriftlige procedure, jf. artikel 15, stk. 3, i det nuværende bilag, i stedet for at indkalde til et møde i det fælles udvalg. De gensidigt acceptable løsninger offentliggøres, medmindre parterne beslutter andet. Den offentliggjorte version må dog ikke indeholde oplysninger, der af en af parterne er kvalificeret som fortrolige.
8. Mægleren sender parterne et skriftligt udkast til en faktuel redegørelse, som kort beskriver det foreliggende emne og enhver gensidigt acceptabel løsning, der måtte være det endelige resultat af proceduren, herunder eventuelle midlertidige løsninger. Mægleren giver parterne en frist på 15 dage til at fremsætte bemærkninger til udkastet. Efter at have gennemgået de bemærkninger, parterne fremsætter inden for denne frist, forelægger mægleren skriftligt en endelig faktuel

redegørelse for parterne inden for højst 15 dage. Den faktuelle redegørelse må ikke indeholde nogen fortolkning af aftalen.

9. Proceduren afsluttes:

a) på datoen for vedtagelsen af en gensidigt acceptabel løsning mellem parterne

b) efter høring af parterne ved en skriftlig erklæring fra mægleren, om at yderligere mægling vil være formålsløs, på datoen for denne erklæring,

c) på datoen for den skriftlige erklæring, som en af parterne afgiver efter at have undersøgt løsninger, der i fællesskab er taget i betragtning, inden for rammerne af mæglingsproceduren og efter at have overvejet mæglerens eventuelle råd og forslag til løsninger. En sådan erklæring kan ikke afgives, før den periode, der er fastsat i stk. 7, er udløbet eller

d) på datoen for en aftale indgået mellem parterne på et hvilket som helst tidspunkt i løbet af proceduren.

10. Når parterne er nået til enighed om en gensidigt acceptabel løsning, træffer hver part de foranstaltninger, der er nødvendige for at gennemføre løsningen inden for den fastsatte frist. Den part, der gennemfører den gensidigt acceptable løsning, oplyser inden for den fastsatte frist skriftligt den anden part om de tiltag eller foranstaltninger, der er truffet for at gennemføre løsningen.

11. Parterne bestræber sig på at fordele udgifterne i forbindelse med en mæglingsprocedure ligeligt. Parterne vil i den forbindelse afholde ad hoc-drøftelser.

## *Artikel 20*

### **Ændring af bilagene**

1. Hvis en af parterne ønsker at ændre bestemmelserne i bilagene til aftalen, underretter den det fælles udvalg herom og forelægger sit forslag.
2. Det fælles udvalg kan anmode det fælles udvalgs tekniske udvalg om at tage stilling til forslaget og fremsætte sine synspunkter og forslag. Det fælles udvalg kan i den forbindelse nedsætte et underudvalg, som skal bistå det fælles udvalgs tekniske udvalg.
3. Det fælles udvalg kan efter forslag fra en af parterne og under hensyntagen til synspunkter og forslag fra det fælles udvalgs tekniske udvalg vedtage en beslutning om ændring af bilagene i overensstemmelse med aftalens artikel 27, stk. 3, og artikel 14 i denne forretningsorden.

## *Artikel 21*

### **Ændring af forretningsordenen**

Det fælles udvalg kan vedtage beslutninger om ændring af denne forretningsorden i overensstemmelse med artikel 14 i denne forretningsorden.