

Allegato 6 Il Consiglio – La Segreteria

Articolo 1 - Scopo

Il Consiglio è responsabile delle mansioni assegnate in base all'Articolo 8 dell'Accordo. Tuttavia, le mansioni elencate nell'Articolo 8 (2) (b) e (d) nell'Accordo dovranno essere di esclusiva e congiunta competenza dei quattro presidenti designati in conformità al successivo Articolo 3.

Articolo 2 – Riunioni / Decisioni

- (1) Il Consiglio si riunirà almeno ogni due anni per due giorni, durante la seconda metà di giugno dell'anno rispettivo a Bruxelles. La segreteria fornirà supporto logistico e di segretariato per tale riunione ed organizzerà e convocherà la riunione.
- (2) I membri riceveranno i resoconti consolidati dalle Parti dei datori di lavoro 20 giorni lavorativi prima del primo giorno della riunione rispettiva per la preparazione della riunione. Durante la riunione che si prolungherà per due giorni, i membri dovranno preparare e abbozzare il resoconto come richiesto nell'Articolo 8 (2) dell'Accordo. Le dichiarazioni e le opinioni di minoranza dovranno essere registrate in un'appendice ma dovranno essere entro un certo numero.
- (3) I due co-presidenti designati in base al seguente Articolo 3 possono congiuntamente decidere di tenere delle riunioni più frequenti se lo ritenessero necessario.
- (4) I membri possono emettere delle deleghe ad altri membri oppure a membri alternativi.

Articolo 3 - Presidenti

Il Consiglio verrà presieduto da due co-presidenti, e da due co-vicepresidenti, ognuno nominato dalle Parti che rappresentano i dipendenti e i datori di lavoro per il termine di quattro anni, per la prima volta alla data della firma del presente Accordo.

Articolo 4 - Verbali, Registri

- (1) Le riunioni del Consiglio dovranno essere verbalizzate. I verbali verranno forniti dalle Parti entro due settimane dopo la rispettiva riunione. A meno che i membri non forniscano delle obiezioni ai verbali entro la settimana successiva, i verbali dovranno essere considerati come finali.
- (2) La Segreteria oppure una terza parte nominata da quest'ultima dovrà conservare tutti i registri relativi al Consiglio.

Articolo 5 – Costi del Consiglio / Segreteria

Tutte le spese/costi comuni ragionevoli e giustificati derivanti dall'operazione del Consiglio (sala riunioni, interpretariato simultaneo in francese, inglese, tedesco esclusi i viaggi e i soggiorni individuali) e derivanti dalla segreteria dovranno essere ripartiti in modo equo fra le Parti che rappresentano i datori di lavoro.

Articolo 6 - Responsabilità, Indennizzo

- (1) La Membership nel Consiglio è per conto delle Parti rappresentate e i membri e i membri alternativi possono perciò non essere ritenuti individualmente e direttamente responsabili per i doveri relativi alla loro membership.

- (2) Le Parti dovranno congiuntamente e diversamente indennizzare e mantenere indenni i membri, i membri alternativi, i loro successori da e contro ogni e tutte le rivendicazioni, le spese, i costi, le commissioni, le responsabilità e i danni (compresi gli onorari ragionevoli degli avvocati) che hanno dovuto sostenere in connessione o derivanti da ogni azione legale, processo, procedura oppure rivendicazione in cui siano stati coinvolti o che possano essere coinvolti in relazione o come risultato della loro membership nel Consiglio; a meno che l'azione, il processo, la procedura oppure la rivendicazione sia stata causata da abuso o uso illecito volontario dei propri doveri.

Articolo 7 – Notifiche / Lingua

Tutte le notifiche, la raccolta e la diffusione dei documenti contenuti nell'Allegato 6 dovranno essere inviati tramite posta elettronica. Le comunicazioni da e verso il Consiglio dovranno essere indirizzate tramite l'indirizzo di posta elettronica della segreteria. Tutte le notifiche, comunicazioni e riunioni dovranno essere condotte nella lingua inglese.