



Regionkommittén

BESLUT nr 028/2016

om

**anordnande av konferenser, utställningar och andra evenemang
vid Regionkommittén och av lokala evenemang i medlemsstaterna**

BAKGRUND

Artikel 1 Syfte

- 1.1 I sin egenskap av EU:s ledamotsförsamling för regionala och lokala företrädare samt rådgivande organ för EU:s institutioner företräder Europeiska regionkommittén (ReK) Europas regioner och städer i EU:s beslutsprocess. Vid sidan av sin huvudsakliga verksamhet med inriktning på EU:s lagstiftning och i linje med sin långsiktiga kommunikationsstrategi och årliga kommunikationsplan ställer ReK därför sina lokaler till förfogande för "evenemang där utomstående står för värdskapet", såsom konferenser, utställningar och andra evenemang, samt anordnar "lokala evenemang" i medlemsstaterna tillsammans med ReK:s ledamöter, regionala och lokala myndigheter, deras sammanslutningar och andra EU-institutioner. Evenemangen ska ha anknytning till ReK:s politiska målsättningar och prioriteringar och deras huvudsakliga syfte ska vara att
- upplysa allmänheten om ReK:s dagordning och ge ReK:s yttranden större politisk genomslagskraft,
 - inrätta en dialog genom att lyssna, ge en röst åt och synliggöra – särskilt genom dialoger med medborgarna och andra lokala evenemang – medborgarnas och Europas regioners och städernas intressen och ståndpunkter i EU-frågor,
 - skapa en plattform där regionala och lokala myndigheter kan utbyta kunskaper och bästa praxis och bygga upp europeiska nätverk.
- 1.2 ReK:s stadgeenliga sammanträden och de evenemang som ReK anordnar på eget initiativ omfattas inte av detta beslut, och det gör inte heller de sammanträden, konferenser och andra aktiviteter som anordnas av de politiska grupperna inom ReK.
- 1.3 Anordnandet av evenemang enligt definitionen i detta beslut är i linje med de interna anvisningarna nr 003/2014, 004/2014, 005/2014 och 0002/2016.

KAPITEL I

Evenemang som anordnas i ReK:s lokaler

Artikel 2 Allmänna krav

- 2.1 Den institution eller organisation som anordnar ett evenemang i ReK:s lokaler benämns hädanefter "arrangören". Sådana evenemang benämns som "evenemang där utomstående står för värdskapet". Arrangören måste respektera de villkor som fastställs i detta beslut och måste även följa ett särskilt ansökningsförfarande, som kommer att ligga till grund för ReK:s beslut om huruvida arrangemanget ska godkännas eller inte. Ansökningar kan lämnas in av
- ReK:s ledamöter,
 - EU:s institutioner och organ, samt EU:s politiska partier,
 - nationella, regionala eller lokala myndigheter/parlament/församlingar,
 - sammanslutningar för regioner och städer,
 - tankesmedjor, forskningsinstitut, stiftelser, sammanslutningar och nätverk som arbetar med frågor av lokalt eller regionalt intresse och som bedriver verksamhet utan vinstsyfte.
- 2.2 Konferenser som anordnas av politiska partier kan anses vara evenemang där utomstående står för värdskapet, dock under förutsättning att de stöds av en av ReK:s politiska grupper.
- 2.3 Evenemang där utomstående står för värdskapet bör aktivt inbegripa en eller flera ReK-ledamöter. De bör vara kopplade till ReK:s årliga politiska prioriteringar och aktiviteter och vara i linje med ReK:s årliga kommunikationsplan.
- 2.4 Det föreslagna evenemanget ska omfatta minst 50 deltagare. Evenemanget ska vara av europeisk eller regional karaktär och det måste respektera principerna i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna.
- 2.5 Evenemang som anordnas i ReK:s lokaler får inte undergräva respekten för EU:s institutioner.
- 2.6 Arrangören ska ta hänsyn till miljökriterierna vid förberedelser, organisering och uppföljning av evenemanget i enlighet med Emas (EU:s miljölednings- och miljörevisionsordning) kriterier.
- 2.7 Arrangören får inte begära någon form av entré- eller registreringsavgift för de evenemang som anordnas i ReK:s lokaler.
- 2.8 Evenemanget får inte ha något kommersiellt syfte, och arrangören ska förbinda sig att inte bedriva någon form av kommersiell verksamhet såsom försäljning, mottagande av beställningar eller annan jämförbar verksamhet, inklusive verksamheter för välgörande ändamål eller med syftet att samla in pengar, under den tid arrangören utnyttjar ReK:s lokaler.
- 2.9 Det organiserande organets identitet måste tydligt anges på ansökningsblanketten.

- 2.10 Arrangören ska se till att evenemanget inte stör ReK:s normala verksamhet. Ett tillstånd att organisera ett evenemang kan när som helst återkallas av säkerhetsskäl eller för att se till att ReK:s verksamhet kan fungera normalt. I sådant fall har ReK inte under några omständigheter skyldighet att betala ersättning till arrangören.
- 2.11 Underlåtenhet att respektera ReK:s bestämmelser för anordnande av evenemang (vad gäller innehåll, säkerhet och aktiviteter) kan resultera i att ReK avslutar evenemanget när som helst, helt eller delvis, på arrangörens bekostnad.
- 2.12 Evenemang som anordnas i ReK:s lokaler ska, på alla sätt som anses lämpliga, belysa ReK:s roll och bidrag inom det aktuella området. Det innebär bl.a. att ReK:s namn och logotyp ska användas i all officiell dokumentation och på allt pr-material (t.ex. på evenemangets webbplats, dess program, affischer, inbjudningar, pressmeddelanden etc.). Det ska tydligt framgå om det rör sig om ett "samorganiserat evenemang" med ReK eller ett "evenemang där utomstående står för värdskapet".
- 2.13 Om ReK inte deltar i evenemangets program eller innehåll ska arrangören tydligt ange i all dokumentation att ReK inte bär något ansvar för evenemangets innehåll.
- 2.14 Såvida ett särskilt tillstånd inte har utfärdats, får inga evenemang anordnas utanför normal arbetstid (08.30–17.30), under plenarsessioner, helger eller allmänna helgdagar eller när ReK:s lokaler håller stängt.
- 2.15 Ansökningar som uppfyller villkoren och följer de obligatoriska förfarandena i detta beslut ska behandlas i den ordning de kommer in.

Artikel 3 Särskilda regler för samorganiserade evenemang och evenemang där utomstående står för värdskapet

- 3.1 Samorganiserade evenemang förbereds och dokumenteras gemensamt av arrangören och ReK. Under förutsättning att det finns resurser och att ett officiellt godkännande har inhämtats kan ReK bidra till kostnaderna för samorganiserade konferenser.
- 3.2 Evenemang där utomstående står för värdskapet förbereds och dokumenteras av arrangören. Såvida generalsekreteraren inte uttryckligen har gett sitt tillstånd, bidrar inte ReK till kostnaderna för denna typ av evenemang. Arrangören av ett evenemang där utomstående står för värdskapet kan åläggas avgifter för att få utnyttja ReK:s lokaler.

Artikel 4 Ansökan

- 4.1 Alla ansökningar om anordnande av evenemang vid ReK ska ställas till ReK:s enhet med ansvar för evenemang.
- 4.2 Ansökan ska innehålla namnet på minst en ReK-ledamot som stöder evenemanget. Denna skyldighet ska inte gälla för andra EU-institutioner.

- 4.3 Ansökningar om anordnande av evenemang måste skickas in åtminstone tolv veckor före det planerade datumet med hjälp av ett onlineformulär i vilket all teknisk information ska anges.
- 4.4 Arrangören ska till sin ansökan bifoga ett utkast till program som ska innehålla uppgifter om namnen på de talare som planeras hålla anföranden under evenemanget, samt deras organisationstillhörighet. Vid behov bör ReK företrädas av talare, som i första hand ska utses bland ledamöterna. Arrangören måste snarast möjligt informera ReK:s ansvariga avdelning om alla eventuella ändringar av programmet eller tidpunkten för evenemanget eller konferensen.
- 4.5 Arrangören måste intyga att reglerna för lägsta (50) och högsta antal deltagare kommer att respekteras, med hänsyn till de lokaler och utrymmen som kan ställas till förfogande för evenemanget.
- 4.6 Evenemang där utomstående står för värdskapet och som anordnas i ReK:s lokaler bör vara öppna för allmänheten. Om arrangören vill begränsa tillträdet till evenemanget ska arrangören förse ReK med en utförlig motivering till denna inbjudningspolicy.
- 4.7 Arrangören måste intyga att denne bär ansvaret för att under hela den tid som evenemanget pågår ställa personal till förfogande i ReK:s lokaler med uppgift att välkomna, registrera och ledsaga evenemangets besökare.
- 4.8 Ansökningar om anordnande av konstnärliga och kulturella evenemang måste dessutom innehålla en komplett beskrivning, med bifogade fotografier, av de konstnärliga verken (storlek, vikt etc.) eller det planerade evenemanget, samt de texter man har för avsikt att offentliggöra och/eller visa i ReK:s lokaler.
- 4.9 Undantag från kraven i denna artikel måste godkännas av generalsekreteraren.

Artikel 5 Godkännandeförfarande

5. När det gäller evenemang där utomstående står för värdskapet ska ansökningarna bedömas av en intern kommitté (evenemangskommittén) inom ReK.
 - 5.1 Evenemangskommittén granskar huruvida det föreslagna evenemanget är förenligt med kraven och lämnar ett utlåtande, under beaktande av evenemangets koppling till ReK:s prioriteringar och verksamhet.
 - 5.2 Beslut om anordnande av samorganiserade konferenser eller konferenser där utomstående står för värdskapet ska fattas av ReK:s generalsekreterare. Vid behov ska beslutet föregås av ett samråd mellan de politiska gruppernas sekretariat och ordförandens kansli.
 - 5.3 Ansökningar om utställningar ska bedömas av en intern kommitté inom ReK (REGI-ART), som utfärdar ett utlåtande, varpå ReK:s generalsekreterare fattar ett beslut.

Artikel 6 Evenemangets genomförande

- 6.1 Utomstående gästers (arrangörer, talare, deltagare) tillträde till ReK regleras av ReK:s säkerhetsbestämmelser, och det ska begränsas till att omfatta det område som ställs till förfogande för evenemanget.
- 6.2 Arrangören måste senast tre arbetsdagar före evenemanget skicka in en fullständig förteckning över evenemangets registrerade deltagare. Arrangören ska informera ReK om alla eventuella vip-gäster som förväntas närvara under evenemanget.
- 6.3 Innan en utställning officiellt öppnas i ReK:s lokaler ska en företrädare för ReK och arrangören gemensamt utföra en slutlig kontroll av utställningen.

Artikel 7 Villkor för användningen av ReK:s lokaler, material och tjänster

- 7.1 ReK kan ställa högst tre lokaler under maximalt två dagar till förfogande för ett evenemang där utomstående står för värdskapet.
- 7.2 ReK kan ställa tjänster, teknisk utrustning och hjälpmedel till arrangörens förfogande under förutsättning att detta är möjligt med hänsyn till tillgängliga resurser och att det ges ett godkännande på förhand. Önskemål om sådana tjänster måste framföras senast tio arbetsdagar före evenemanget.
- 7.3 ReK förbehåller sig rätten att göra ändringar beträffande de lokaler, den utrustning och/eller de tjänster som ställs till arrangörens förfogande med hänsyn till dess egna behov i sista stund.
- 7.4 Om så är möjligt med hänsyn till de tillgängliga resurserna och om det ges ett godkännande på förhand kan ReK ställa vissa tjänster till arrangörens förfogande, såsom tolkning (högst tre språk, aktiva/passiva arrangemang) och servering av drycker (kaffe, te, vatten).
- 7.5 Catering i samband med samorganiserade evenemang och evenemang där utomstående står för värdskapet kan begäras från det interna cateringföretaget eller från en extern cateringfirma. Arrangören av ett evenemang där utomstående står för värdskapet ska svara för alla arrangemang (order, betalningar) direkt med cateringföretaget och informera ReK.
- 7.6 ReK får besluta att avsluta evenemang/utställningar om de villkor som arrangören angav i ansökan och som godkändes av ReK inte respekteras.

Artikel 8 Ansvarsskyldighet

8.1 Arrangören ska ta fullt ansvar och friskriva ReK från allt ansvar på följande områden:

- Leverans, förberedelse och förtäring av mat och dryck som serveras under arrangörens evenemang i ReK:s lokaler samt för bortskaftet av avfallet.
- Matförgiftning eller andra skador som orsakas av mat och dryck som serveras vid arrangörens evenemang i ReK:s lokaler.

8.2 Arrangören ska åta sig att respektera alla tullbestämmelser och sanitära formaliteter, samt alla andra rättsliga förpliktelser i samband med import och export av de föremål som ska ställas ut och/eller de produkter som ska förtäras.

8.3 Arrangören ska åta sig att utnyttja ReK:s lokaler på ett ansvarsfullt och varsamt sätt, samt se till att de lokaler som ställs till arrangörens förfogande lämnas i ett oklanderligt skick efter evenemanget.

8.4 Arrangören är ansvarig för alla eventuella skador på ReK:s egendom som uppstår under förberedelserna av evenemanget, under själva evenemanget och vid iordningställandet efter evenemanget och/eller som orsakas av en eller flera deltagare i evenemanget. All eventuell förflyttning av material i ReK:s lokaler måste utföras med hjälp av adekvat utrustning (transportvagnar etc.) som tillhör arrangören eller som ställs till förfogande av ReK.

8.5 ReK ska friskrivas från allt ansvar för alla eventuella skador som uppstår på utställningsmaterial samt förluster eller stöld av utställningsmaterial som äger rum i ReK:s lokaler eller under transporten till eller från dessa lokaler.

8.6 Arrangören måste vara fullständigt försäkrad för att täcka skadeståndsansvaret när det gäller följande:

- Personskador.
- Tjänster som tillhandahålls och alla föremål som ställs ut.
- Alla risker för skada, förlust eller stöld av det material som används eller de verk som ställs ut eller utlånas till ReK.
- Alla eventuella risker som externa personer (cateringföretag, externa leverantörer etc.) utsätts för i samband med att de utför arbete i ReK:s lokaler.

8.7 Om olycksfall inträffar eller om säkerheten så kräver förbehåller sig ReK rätten att vidta alla nödvändiga åtgärder för att skydda sina intressen, samt att skydda alla personer och all egendom i ReK:s lokaler.

Artikel 9 Kostnader som ska bäras av arrangören

- 9.1 Såvida ingenting annat har avtalats skriftligen ska alla kostnader för evenemanget eller tillhandahållandet av cateringtjänster bäras av arrangören.
- 9.2 Arrangören ska åta sig att betala allt material och alla administrativa kostnader med anknytning till konferensen, utställningen eller evenemanget, inklusive
- kostnader för transport och bortforsling,
 - alla eventuella försäkringskostnader med avseende på de personer som är inblandade och de föremål som ställs ut,
 - kostnader för cateringtjänster (kaffe och vatten i samband med konferenser, servering av drinkar, mottagningar, utställningsinvigningar, produktpresentationer och provsmakningar, luncher eller middagar i institutionens lokaler etc.),
 - tolktjänster,
 - renhållnings- och säkerhetskostnader, vid behov,
 - inbjudningskostnader,
 - kostnader för skador som åsamkas institutionens egendom eller tredjemans intressen, vid behov,
 - alla kostnader i samband med arrangörens eller ReK:s inställande av evenemanget.
- 9.3 Arrangören ska bära kostnaderna för installation och nedmontering av allt utställningsmaterial och/eller cateringmaterial i de lokaler som ReK ställer till förfogande för detta ändamål och arrangören ska följa alla instruktioner som utfärdats av ReK beträffande evenemangets praktiska och tekniska aspekter.
- 9.4 Arrangören ska på egen bekostnad avlägsna allt konferensmaterial från ReK:s lokaler direkt efter konferensen.

KAPITEL II

ReK:s stöd till lokala evenemang i medlemsstaterna

Artikel 10 ReK:s stöd till samorganiserade lokala evenemang i medlemsstaterna

10.1. För att bättre informera medborgare och lokala intressenter om sin roll och sina politiska prioriteringar kan ReK stödja lokala evenemang i medlemsstaterna på initiativ av en eller flera av ReK:s ledamöter, regionala och lokala myndigheter i EU eller deras nationella sammanslutningar. Evenemangen ska helst anordnas tillsammans med EU-institutionerna och deras nationella kontor, dvs. Europaparlamentet (dess informationskontor), Europeiska kommissionens representationskontor och EU:s officiella informationsnätverk (t.ex. Europa direkts informationscentrum). Lokala ReK-evenemang har följande syften:

- Engagera medborgarna, särskilt de yngre generationerna, i EU:s dagordning och stödja deltagaraktiviteter på lokal nivå, och ge en röst åt de intressen och förväntningar som finns runtom i EU (inklusive medborgardialoger som anordnas av Europeiska kommissionen).
- Direkt bidra till ReK:s rådgivande arbete och utarbetandet av ReK:s yttranden genom lokala debatter med berörda parter om EU-lagstiftning som håller på att utarbetas och dess potentiella inverkan på EU:s regioner och städer (inklusive dialoger med berörda parter som anordnas av Europaparlamentet).
- Uppmuntra utbyte av kunskap och god praxis mellan EU:s städer och regioner om frågor med koppling till EU:s politik och deras inverkan på regionerna (t.ex. i form av konferenser eller seminarier som anordnas tillsammans med europeiska eller nationella sammanslutningar för regioner och städer).
- Ge ReK en plats på EU:s politiska dagordning och stärka det interinstitutionella samarbetet med EU-institutionerna, framför allt Europeiska kommissionen och Europaparlamentet.

10.2. För att skapa synergier och öka ReK-aktiviteternas genomslag på lokal nivå bör lokala evenemang, i enlighet med de tematiska prioriteringarna och målgruppen, så långt som möjligt anordnas i anslutning till presidiet och utskottens externa sammanträden.

10.3. Lokala ReK-evenemang ska vara av europeisk karaktär och ha en tydlig koppling till ReK:s årliga politiska prioriteringar, inbegripet ReK-utskottens tematiska prioriteringar och ReK:s kommunikationsplan. De kan ingå som en del i större nationella evenemang, EU:s årliga informationskampanjer eller en serie evenemang som anordnas i samarbete med andra EU-institutioner. Undantagsvis kan dessa arrangemang också äga rum utanför EU.

Artikel 11 Allmänna krav för samorganiserade lokala evenemang

11.1 ReK kan vara "medarrangör" för ett lokalt evenemang som föreslagits av

- en eller flera av ReK:s ledamöter och deras lokala eller regionala myndigheter,
- en eller flera regionala eller lokala myndigheter,
- nationella sammanslutningar som företräder regionala och lokala intressen.

11.2 Lokala evenemang ska omfatta minst ett av följande organ som "evenemangspartner":

- EU:s institutioner och organ, t.ex. Europeiska kommissionen, Europaparlamentet och deras nationella kontor (parlamentets informationskontor och kommissionens representationskontor).
- Ett eller flera av EU:s officiella informationscentrum (t.ex. Europa direktinformationscentrum).
- Europeiska, nationella eller regionala nätverk eller sammanslutningar av lokala och regionala myndigheter.
- Tankesmedjor, forskningsinstitut, stiftelser, sammanslutningar och nätverk som arbetar med frågor av lokalt eller regionalt intresse och som bedriver verksamhet utan vinstsyfte.

11.3 Två eller flera ReK-ledamöter från olika länder kan lägga fram gemensamma förslag även till lokala evenemang som är gränsöverskridande eller omfattar fler än en region.

11.4 En eller flera ReK-ledamöter måste medverka som talare vid lokala evenemang, och hänsyn ska tas till den geografiska och politiska balansen.

11.5 Det föreslagna evenemanget måste ha målsättningen att locka minst 50 deltagare, dvs. medborgare, företrädare för lokala förvaltningar, regionala och lokala aktörer, sammanslutningar och nätverk som arbetar med frågor av lokalt eller regionalt intresse.

11.6 ReK kommer att stödja ett begränsat antal evenemang, förutsatt att det finns finansiella medel på årsbasis.

11.7 Medarrangörerna och ReK måste komma överens om syfte, utformning, målgrupper, en finansieringsplan och programmet för evenemanget.

11.8 Lokala evenemang får inte anordnas inom tre månader före nationella eller regionala val.

11.9 Arrangören får inte begära någon form av entré- eller registreringsavgift för lokala evenemang som samorganiseras med ReK.

11.10 Evenemanget får inte heller ha något kommersiellt syfte, och medarrangören ska förbinda sig att inte bedriva någon form av kommersiell verksamhet såsom försäljning, mottagande av beställningar eller annan jämförbar verksamhet, inklusive verksamheter för välgörande ändamål eller med syftet att samla in pengar.

- 11.11 Det organ som ansöker om att få anordna ett evenemang liksom de förväntade deltagarna måste klart och tydligt identifieras.
- 11.12 Om de berörda ReK-avdelningarna konstaterar att ReK:s bestämmelser för anordnande av lokala evenemang (vad gäller innehåll, säkerhet och aktiviteter) inte respekteras, eller att evenemanget inte motsvarar de tekniska specifikationer som anges i ansökan, kan de när som helst besluta att evenemanget ska avbrytas eller att hela/delar av programmet ska ställas in på arrangörens bekostnad.
- 11.13 Lokala evenemang som stöds av ReK ska, på alla sätt som anses lämpliga, belysa ReK:s roll och bidrag inom det aktuella området, vilket bl.a. innebär att ReK:s namn och logotyp ska användas i all officiell dokumentation och på allt pr-material som hör ihop med evenemanget (på evenemangets webbplats, dess program, affischer, inbjudningar, pressmeddelanden etc.).

Artikel 12 Ansöknings- och godkännandeförfarande för samorganiserade lokala evenemang

- 12.1. Intresseanmälan att anordna ett lokalt evenemang ska lämnas in senast tre månader före datumet för evenemanget med hjälp av ett elektroniskt formulär och ska innehålla alla tekniska uppgifter som efterfrågas, inklusive ett utkast till program för evenemanget och en budgetöversikt, och tillhandahålla all annan information som anges i detta beslut.
- 12.2. Evenemangskommittén inom ReK:s generalsekretariat ska utvärdera alla inkomna intresseanmälningar. Utvärderingen omfattar en bedömning av den formella nivån, genomförbarheten och kvalitetskriterierna för de föreslagna evenemangen, inklusive förslagets koppling till ReK:s politiska prioriteringar och verksamhet. ReK:s politiska grupper deltar i utvärderingsprocessen.
- 12.3. Generalsekreteraren lägger fram en preliminär förteckning över de lokala evenemang som ska tilldelas stöd från ReK för kommittén för administrativa och finansiella frågor (KAFF), som sedan fattar beslut, samt en årsrapport över genomförda evenemang, deras resultat och inverkan på budgeten. De evenemang som godkänns införlivas i ReK-utskottens årsplanering.
- 12.4. Undantag från kraven i denna artikel kräver ett nytt beslut av generalsekreteraren.

Artikel 13 Stöd till samorganiserade lokala evenemang

- 13.1. För att bidra till kostnaderna för lokala evenemang kan ReK erbjuda medarrangörerna vissa tjänster, i linje med de interna anvisningarna nr 003/2014, 004/2014, 005/2014 och 0002/2016, t.ex.
- tolkning (högst tre språk, aktiva/passiva arrangemang),
 - reseersättning och traktamenten för sammanträdesdagar och resdagar till ReK-ledamöter,
 - ersättning till journalister som reser till evenemanget i sällskap med ReK-ledamöter,
 - kostnader för konferencierer och gästtalare,
 - kommunikationsstöd via partnerskap med medier, ReK:s webbplats och ReK:s publikationer,

- tillhandahållande av informationsmaterial om ReK under evenemanget,
- spridning av evenemangets resultat.

Tillhandahållandet av dessa tjänster kommer att fastställas i en skriftväxling mellan medarrangörer och Regionkommitténs generalsekretariat där tema, format, uppgifter och kostnadsfördelning för evenemanget fastställs.

Artikel 14 ReK-ledamöters deltagande i lokala evenemang som anordnas av EU-institutioner och partner i medlemsstaterna

- 14.1. Enligt artikel 3 i anvisningar nr 0002/2016 ska ReK fortsätta att underlätta för ledamöterna att medverka som talare vid evenemang som anordnas av andra EU-institutioner, särskilt Europaparlamentet, Europeiska kommissionen, deras informationskontor och representationer i medlemsstaterna, samt vid evenemang som anordnas av Europa direkts informationscentrum eller andra av ReK:s partner. Godkännandet och den formella inbjudan till ledamöterna kommer att följa artikel 3 i anvisningar nr 0002/2016.
- 14.2. Stöd till ledamöterna kräver ett tydligt åtagande från arrangören (i evenemangets program) och ledamöten om att säkerställa synligheten för ReK, dess lagstiftningsarbete och dess politiska prioriteringar.

Artikel 15 Slutbestämmelse

Detta beslut ersätter beslut nr 70 av den 16 april 2012 och träder kraft den dag det undertecknas.

Undertecknat i Bryssel den 22 februari 2016

Jiří Buriánek
Generalsekreteraren