

PÄÄTÖS N:o 028/2016
konferenssien, näyttelyjen ja muiden tapahtumien järjestämisestä alueiden komitean tiloissa ja paikallistapahtumien järjestämisestä jäsenvaltioissa

TAUSTA

1 artikla Kohde

- 1.1 Euroopan alueiden komitea (AK) on alue- ja paikallishallintoa Euroopan unionissa edustava ja EU:n toimielimille neuvoja antava elin, ja se edustaa siten Euroopan alueita ja kuntia Euroopan unionin päätöksentekoprosessissa. EU:n lainsäädäntökehykseen liittyvien päätehtäviensä lisäksi AK tarjoaa näin ollen pitkän aikavälin viestintästrategiansa ja vuotuisen viestintäsuunnitelmansa mukaisesti tilojaan "isännöitävien tapahtumien" kuten konferenssien, näyttelyjen ja muiden tapahtumien järjestämistä varten ja järjestää jäsenvaltioissa yhteistyössä AK:n jäsenten, alue- ja paikallisviranomaisten ja niiden järjestöjen sekä muiden EU:n toimielinten kanssa "paikallistapahtumia", jotka vastaavat komitean poliittisia tavoitteita ja painopisteitä. Näihin kuuluvat erityisesti seuraavat:
- suuren yleisön informoiminen AK:n asialistasta ja komitean lausuntojen poliittisen vaikutuksen lisääminen
 - vuoropuhelun käyminen etenkin kansalaisille avoimien keskustelutilaisuuksien ja muiden paikallistapahtumien kautta siten, että kuunnellaan EU-kysymyksiin liittyviä kansalaisten sekä Euroopan alueiden ja kuntien kiinnostuksenkohteita ja näkemyksiä, tuodaan niitä esille ja varmistetaan, että ne saavat huomiota
 - foorumin tarjoaminen alue- ja paikallisviranomaisten väliselle tietämyksen ja hyvien käytänteiden vaihdolle ja eurooppalaisten verkostojen kehittämiseksi.
- 1.2 Tämä päätös ei koske AK:n sääntömääräisiä kokouksia ja sen omasta aloitteestaan järjestämiä omia tapahtumia eikä AK:n poliittisten ryhmien kokouksia, konferensseja ja muuta toimintaa.
- 1.3 Tässä päätöksessä määriteltyjen tapahtumien järjestämisessä noudatetaan sisäisiä sääntöjä N:o 003/2014, 004/2014, 005/2014 ja 0002/2016.

I LUKU

AK:n tiloissa järjestettävät tapahtumat

2 artikla Yleiset vaatimukset

- 2.1 Elimistä tai organisaatioista, jotka järjestävät tapahtumia AK:n tiloissa, käytetään jäljempänä nimitystä 'järjestäjä'. Kyseisiin tapahtumiin viitataan ilmaisulla 'isännöitävät tapahtumat'. Järjestäjän on täytettävä tässä päätöksessä asetetut edellytykset ja noudatettava hakumenettelyä, jonka perusteella AK päättää tapahtuman järjestämisen hyväksymisestä. Hakemuksia voivat esittää
- AK:n jäsenet
 - EU:n toimielimet ja elimet sekä EU-tason poliittiset puolueet
 - valtio-, alue- tai paikallistason viranomaiset/parlamentit/edustajistot
 - alueiden ja kuntien järjestöt
 - ajatuspajat, tutkimuslaitokset, säätiöt, järjestöt ja verkostot, jotka käsittelevät alue- ja paikallistason kannalta tärkeitä kysymyksiä ja ovat voittoa tavoittelemattomia.
- 2.2 Poliittisten puolueiden konferensseja voidaan järjestää isännöitävinä tapahtumina, jos niillä on AK:n jonkin poliittisen ryhmän tuki.
- 2.3 Isännöitäviin tapahtumiin tulee osallistua aktiivisesti yksi tai useampia AK:n jäseniä. Niillä tulee olla yhteys komitean vuotuisiin poliittisiin painopisteisiin ja toimintaan, ja niiden tulee olla sopusoinnussa AK:n vuotuisen viestintäsuunnitelman kanssa.
- 2.4 Isännöitävän tapahtuman osanottajamäärän olisi oltava vähintään 50. Tapahtuman on oltava luonteeltaan eurooppalainen tai alueellinen ja noudatettava EU:n perusoikeuskirjassa vahvistettuja periaatteita.
- 2.5 AK:n tiloissa pidettävät tapahtumat eivät saa loukata EU:n toimielinten arvoa.
- 2.6 Järjestäjän tulee ottaa tapahtuman valmistelussa, järjestelyissä ja jälkitoimissa huomioon EMAS-järjestelmän (yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmä) mukaiset ympäristökriteerit.
- 2.7 Järjestäjä ei saa periä AK:n tiloissa pidettävien tapahtumien yhteydessä minkäänlaista pääsy- tai ilmoittautumismaksua.
- 2.8 Tapahtuma ei saa palvella kaupallista tarkoitusta, ja järjestäjän tulee sitoutua olemaan harjoittamatta AK:n tilojen käytön aikana mitään kaupallista toimintaa, kuten myyntiä tai tilausten vastaanottamista tai muuta vastaavaa toimintaa, mukaan luettuna hyväntekeväisyys- tai varainhankintatarkoituksessa tapahtuva toiminta.
- 2.9 Hakemuslomakkeessa on ilmoitettava selvästi järjestävän tahon yksilöintitiedot.

- 2.10 Järjestäjän on varmistettava, ettei tapahtuma häiritse AK:n normaalia toimintaa. Lupa järjestää tapahtuma voidaan perua milloin tahansa turvallisuussyistä tai AK:n normaalin toiminnan jatkuvuuden varmistamiseksi. Tämä ei missään tapauksessa velvoita maksamaan korvausta järjestäjälle.
- 2.11 Tapahtumien järjestämistä koskevien AK:n sääntöjen noudattamatta jättämisestä (sisällön, turvallisuuskysymysten tai toimintojen osalta) seuraa, että AK voi milloin tahansa järjestäjän kustannuksella lopettaa tapahtuman osittain tai kokonaan.
- 2.12 AK:n tiloissa järjestettävissä tapahtumissa on kaikin tarkoituksenmukaisin keinoin korostettava AK:n roolia ja panosta asianomaisella alalla. Tähän liittyen edellytetään muun muassa, että AK:n nimi ja logo julkaistaan tapahtuman kaikissa virallisissa asiakirjoissa ja esittelymateriaalissa (esimerkiksi tapahtuman verkkosivuilla, ohjelmassa, julisteissa, kutsuissa, lehdistötiedotteissa). Tapahtuman yhteydessä on mainittava selvästi, että AK "osallistuu tapahtuman järjestämiseen" tai "isännöi" sitä.
- 2.13 Jos AK ei anna panosta tapahtuman ohjelmaan tai sisältöön, järjestäjän on mainittava kaikkiin asiakirjoihin sisällytettävässä lausekkeessa, että AK ei vastaa kokouksen sisällöstä.
- 2.14 Tapahtumia ei voida ilman erityislupaa pitää normaalin työajan (kello 8.30–17.30) ulkopuolella, täysistuntojen aikana, viikonloppuisin, yleisinä vapaapäivinä tai AK:n tilojen ollessa suljettuina.
- 2.15 Hakemukset, jotka täyttävät tässä päätöksessä asetetut edellytykset ja menettelytapavaatimukset, käsitellään niiden vastaanottamisjärjestyksessä.

3 artikla Yhteistyössä muiden kanssa järjestettäviä tapahtumia ja isännöitäviä tapahtumia koskevat erityissäännöt

- 3.1 Yhteistyössä muiden kanssa järjestettävien tapahtumien valmistelusta ja dokumentoinnista vastaavat järjestäjä ja AK. Jos määrärahatilanne sallii ja virallinen hyväksyntä on saatu, AK voi osallistua yhteistyössä muiden kanssa järjestettävien konferenssien kustannuksiin.
- 3.2 Isännöitävien tapahtumien valmistelusta ja dokumentoinnista vastaa järjestäjä. Ellei pääsihteeri ole antanut nimenomaista lupaa, AK ei osallistu isännöimiensä tapahtumien kustannuksiin. Isännöitävän tapahtuman järjestäjältä voidaan periä maksuja AK:n tilojen käytöstä.

4 artikla Hakemus

- 4.1 Kaikki hakemukset tapahtumien järjestämiseksi AK:n tiloissa on osoitettava tapahtumista vastaavalle AK:n yksikölle.
- 4.2 Hakemuksessa on mainittava ainakin yhden tapahtumaa tukevan AK:n jäsenen nimi. Tämä velvoite ei koske muita EU:n toimielimiä.
- 4.3 Hakemus tapahtuman järjestämiseksi on tehtävä vähintään kaksitoista viikkoa ennen kaavailtua järjestämisaikajankohtaa verkkolomakkeella, jossa on esitettävä kaikki tarvittavat tekniset tiedot.

- 4.4 Järjestäjän on liitettävä hakemukseen alustava ohjelma, josta käyvät ilmi tapahtumassa puhujina esiintyvien henkilöiden nimet ja taustaorganisaatiot. Silloin kun se on tarkoituksenmukaista, AK:n olisi oltava edustettuna ensisijaisesti komitean jäsenten joukosta valittujen puhujien välityksellä. Järjestäjän on ilmoitettava tapahtuman tai konferenssin ohjelman tai ajankohdan mahdollisista muutoksista viipymättä AK:n vastuuyksikölle.
- 4.5 Järjestäjän on vakuutettava noudattavansa osanottajien vähimmäismäärävaatimusta (50) ja huolehtivansa siitä, ettei osanottajien määrä ylitä tapahtumaa varten osoitettavien kokoussalien ja tilojen mukaan määräytyvää enimmäismäärää.
- 4.6 AK:n tiloissa järjestettävien komitean isännöimien tapahtumien olisi oltava avoimia yleisölle. Jos järjestäjä kuitenkin haluaa rajoittaa tapahtumaan pääsyä, sen tulee toimittaa AK:lle suunniteltujen kutsujärjestelyjen yksityiskohtaiset perustelut.
- 4.7 Järjestäjän on vakuutettava huolehtivansa siitä, että AK:n rakennuksessa on koko tapahtuman ajan läsnä järjestäjän henkilökuntaa ottamassa vastaan, rekisteröimässä ja opastamassa tapahtuman osanottajia.
- 4.8 Taide- ja kulttuuritapahtumia koskeviin hakemuksiin on lisäksi sisällytettävä kattava kuvaus ja valokuvia taideteoksista (koko, paino jne.) tai suunnitellusta tapahtumasta sekä tekstit, jotka AK:n tiloissa on tarkoitus julkistaa ja/tai pitää esillä.
- 4.9 Tässä artiklassa määräytyistä velvoitteista voidaan poiketa vain pääsihteerin päätöksellä.

5 artikla Hyväksymismenettely

5. Isännöitäviä tapahtumia koskevia hakemuksia käsittelee AK:n sisäinen komitea (tapahtumaehdotuksia tarkasteleva komitea).
- 5.1 Tapahtumaehdotuksia tarkasteleva AK:n komitea tutkii, onko ehdotettu tapahtuma asetettujen vaatimusten mukainen, ja antaa lausunnon ottaen huomioon tapahtuman merkityksen AK:n painopisteiden ja toiminnan kannalta.
- 5.2 Päätökset yhteistyössä muiden kanssa järjestettävien konferenssien ja isännöitävien konferenssien pitämisestä tekee AK:n pääsihteeri. Ennen päätöksen tekemistä kuullaan tarvittaessa poliittisten ryhmien sihteeristöjen ja puheenjohtajan kabinetin edustajia.
- 5.3 Näyttelyjä koskevia hakemuksia käsittelee AK:n sisäinen komitea (taide- ja kulttuuritapahtumien hallintokomitea Regi-Art). Se antaa lausunnon, minkä jälkeen AK:n pääsihteeri tekee päätöksen.

6 artikla Tapahtuman toteuttaminen

- 6.1 Ulkopuolisten henkilöiden (järjestäjien, puhujien, osanottajien) pääsyyn AK:n tiloihin sovelletaan AK:n turvallisuusmääräyksiä; pääsy on kuitenkin rajattu vain tapahtumalle varattuihin tiloihin.
- 6.2 Järjestäjän on toimitettava kolme työpäivää ennen tapahtumaa täydellinen luettelo tapahtumaan ilmoittautuneista osanottajista. Järjestäjän tulee ilmoittaa AK:lle tapahtumaan mahdollisesti odotettavista VIP-vieraista.
- 6.3 Ennen AK:n tiloissa järjestettävän näyttelyn virallista avaamista AK:n edustaja tarkistaa vielä näyttelyn järjestäjän kanssa.

7 artikla AK:n tilojen, materiaalien ja palvelujen käytön edellytykset

- 7.1 AK voi tarjota isännöitävää tapahtumaa varten enintään kolme tilaa enintään kahdeksi päiväksi.
- 7.2 AK voi tarjota ennakkohyväksynnän perusteella järjestäjälle palveluja, teknistä laitteistoa ja välineitä, mikäli niitä on käytettävissä. Tällaisia palveluja on pyydyttävä vähintään kymmenen työpäivää ennen tapahtumaa.
- 7.3 AK varaa oikeuden muuttaa järjestäjälle luvattua tila-, laitteisto- ja/tai palvelutarjontaa omien viime hetken tarpeidensa mukaan.
- 7.4 Mikäli resurssitilanne sallii ja ennakkohyväksyntä on saatu, AK voi tarjota järjestäjälle tiettyjä palveluja, kuten tulkkauspalveluja (enintään kolme kieltä, järjestelyt osanottajien puhumien ja kuuntelemien kielten tulkkaukseksi) ja/tai virvokkeita (kahvia, teetä, vettä).
- 7.5 Isännöitävien ja yhteistyössä muiden kanssa järjestettävien tapahtumien ateriapalveluja voidaan tilata komiteassa toimivalta tai komitean ulkopuoliselta pitopalvelulta. Isännöitävän tapahtuman järjestäjän tulee huolehtia kaikista järjestelyistä (tilaukset, maksut) suoraan pitopalvelun kanssa ja ilmoittaa asiasta AK:lle.
- 7.6 AK voi päättää lopettaa tapahtuman tai sulkea näyttelyn, jos edellytykset, joiden nojalla järjestäjä teki sitä koskevan hakemuksen ja AK hyväksyi järjestämisen, eivät täyty.

8 artikla Vastuukysymykset

- 8.1 Järjestäjä kantaa täyden vastuun ja vapauttaa AK:n kaikesta vastuusta seuraavissa asioissa:
 - AK:n tiloissa pidettävässä järjestäjän tapahtumassa tarjottavien ruokien ja juomien toimittaminen, valmistaminen ja nauttiminen sekä jätehuolto
 - ruokamyrkytykset tai muut AK:n tiloissa pidettävässä järjestäjän tapahtumassa tarjottavien ruokien ja juomien aiheuttamat vahingot.

- 8.2 Järjestäjä sitoutuu noudattamaan tulli- ja hygieniasääntöjä ja kaikkia muita näytteille asetettavien esineiden ja/tai käytettävien tuotteiden tuontiin ja vientiin liittyviä oikeudellisia velvoitteita.
- 8.3 Järjestäjä sitoutuu toimimaan AK:n tiloja käyttäessään vastuullisesti ja noudattamaan varovaisuutta sekä varmistamaan, että sen käyttöön annetut tilat ovat tapahtuman jälkeen moitteettomassa kunnossa.
- 8.4 Järjestäjä vastaa mahdollisista vahingoista, joita AK:n tiloille tai välineille aiheutuu tapahtuman valmistelujen, itse tapahtuman tai jälkisiivouksen aikana, sekä tapahtuman yhden tai useamman edustajan aiheuttamista vahingoista. AK:n tiloissa tapahtuvassa tavaroiden siirtämisessä on käytettävä järjestäjän omia tai AK:n tarjoamia asianmukaisia välineitä (kärryjä yms.).
- 8.5 AK on vapaa kaikesta komitean tiloissa tapahtuneeseen tai komitean tiloihin tai tiloista kuljettamisen aikana tapahtuneeseen näyttelyaineiston vahingoittumiseen, katoamiseen tai varkauteen liittyvästä vastuusta.
- 8.6 Järjestäjällä on oltava täysimääräiset vakuutukset, jotka kattavat seuraavat vastuut:
- henkilövahingot
 - tarjotut palvelut tai näytteille asetetut esineet
 - käytetyn aineiston taikka näytteille asetettujen tai AK:lle lainattujen teosten mahdollinen vahingoittuminen, katoaminen tai varkaus
 - ulkopuoliset henkilöt (pitopalveluyritykset, ulkopuoliset tavarantoimittajat jne.) AK:n tiloissa työskentelemiseen liittyvien riskien osalta.
- 8.7 AK varaa oikeuden toteuttaa onnettomuuden sattuessa tai turvallisuussyistä kaikki tarvittavat toimenpiteet omien etujensa sekä sen tiloissa oleviin henkilöihin tai tavaroihin liittyvien etujen turvaamiseksi.

9 artikla Järjestäjän vastuulla olevat kustannukset

- 9.1 Ellei kirjallisesti toisin sovita, järjestäjät vastaavat kaikista tapahtuma- ja pitopalvelukustannuksista.
- 9.2 Järjestäjä sitoutuu maksamaan kaikki konferenssiin, näyttelyyn tai tapahtumaan liittyvät materiaali- ja hallintokustannukset, mukaan lukien seuraavat:
- kuljetus- tai muuttokustannukset
 - osallistuvien henkilöiden ja näytteille asetettujen esineiden vakuuttamisesta aiheutuvat kustannukset
 - pitopalvelukustannukset (konferenssin kahvi- ja vesitarjoilu, cocktailtilaisuus, vastaanotto, näyttelyn avajaiset, tuote-esittelyt tai -maistiaiset, lounas tai illallinen komitean tiloissa jne.)
 - tulkkauspalvelut
 - tarvittaessa siivouksesta ja turvapalveluista aiheutuvat kustannukset

- kutsuista aiheutuvat kustannukset
- komitean omaisuuteen tai kolmansien osapuolten etuihin mahdollisesti kohdistuvista vahingoista aiheutuvat kustannukset.
- kaikki kustannukset, jotka aiheutuvat, jos järjestäjä tai AK peruu tapahtuman.

9.3 Järjestäjän tulee vastata kaikista kustannuksista, joita aiheutuu näyttelyaineiston ja/tai pitopalvelumateriaalien pystyttämisestä ja purkamisesta tiloissa, jotka AK on osoittanut tätä tarkoitusta varten. Järjestäjän tulee noudattaa AK:n ohjeita tapahtuman käytännön toteutuksesta ja teknisistä näkökohdista.

9.4 Järjestäjän tulee viedä omalla kustannuksellaan kaikki konferenssimateriaali pois AK:n tiloista heti konferenssin jälkeen.

II LUKU

AK:n tuki jäsenvaltioissa järjestettäviin paikallistapahtumiin

10 artikla **AK:n tuki jäsenvaltioissa muiden kanssa yhteistyössä järjestettäviin paikallistapahtumiin**

10.1. Voidakseen jakaa kansalaisille ja paikallisille sidosryhmille paremmin tietoa roolistaan ja poliittisista painopisteistään AK voi antaa tukea jäsenvaltioissa järjestettäviin paikallistapahtumiin, jotka toteutetaan yhden tai useamman AK:n jäsenen, EU:n alue- ja paikallishallintotahon ja niiden valtakunnallisten järjestöjen aloitteesta ja mieluiten yhteistyössä EU:n toimielinten ja niiden maakohtaisten edustustojen eli Euroopan parlamentin tiedotustoimistojen, Euroopan komission edustustojen ja EU:n virallisten tiedotusverkkojen (esim. Europe Direct) kanssa. Tätä ajatellen AK:n paikallistapahtumien tavoitteena on

- saada kansalaiset, etenkin nuoret sukupolvet, kiinnostumaan EU-asioista ja tukea osallistavia paikallistason tapahtumia, joiden kautta voidaan tuoda esille EU:n alueiden kiinnostuksenkohteita ja odotuksia (muun muassa Euroopan komission järjestämät kansalaisvuoropuhelut)
- antaa suora panos AK:n lausuntotyöhön – muun muassa AK:n lausuntojen valmisteluun – järjestämällä sidosryhmille suunnattuja paikallisia keskustelutilaisuuksia valmisteilla olevista EU:n säädöksistä ja niiden mahdollisista vaikutuksista EU:n alueisiin ja kuntiin (muun muassa Euroopan parlamentin järjestämät sidosryhmävuoropuhelut)
- edistää EU:n kuntien ja alueiden välistä tietämyksen ja hyvien käytänteiden vaihtoa EU:hun liittyvistä aiheista ja niiden alueellisista vaikutuksista (esimerkiksi järjestämällä konferensseja ja seminaareja yhdessä alueiden ja kuntien eurooppalaisten tai valtakunnallisten järjestöjen kanssa)
- varmistaa AK:lle asema EU:n poliittisessa agendassa ja lujittaa keskinäistä yhteistyötä EU:n toimielinten – etenkin Euroopan komission ja Euroopan parlamentin – kanssa.

10.2. Paikallistapahtumat olisi aina kun mahdollista järjestettävä komitean kotipaikan ulkopuolella pidettävien AK:n työvaliokunta- ja valiokuntakokousten yhteydessä synergiavaikutuksen luomiseksi ja toiminnan vaikutusten tehostamiseksi paikallistasolla ottaen huomioon temaattiset painopisteet ja kohdeyleisö.

10.3. AK:n paikallistapahtumien on oltava luonteeltaan eurooppalaisia, ja niillä on oltava selkeä yhteys AK:n poliittisiin painopisteisiin eli muun muassa AK:n valiokuntien temaattisiin painopisteisiin ja AK:n viestintäsuunnitelmaan. Ne voidaan toteuttaa osana laajempaa valtakunnallista tapahtumaa, EU:n vuotuista tiedotuskampanjaa tai muiden EU:n toimielinten kanssa yhteistyössä toteutettavaa tapahtumien sarjaa. Poikkeuksellisissa tapauksissa tapahtumia voidaan järjestää myös EU:n ulkopuolella.

11 artikla Yhteistyössä muiden kanssa järjestettäviä paikallistapahtumia koskevat yleiset vaatimukset

11.1 AK voi olla yhtenä järjestäjänä paikallistapahtumassa, jota on ehdottanut

- yksi tai useampi AK:n jäsen ja paikallis- tai aluehallintotaho, jota tämä edustaa
- yksi tai useampi alue- tai paikallishallintotaho
- alue- ja paikallistason etuja ajavat valtakunnalliset järjestöt.

11.2 Paikallistapahtumiin tulee osallistua tapahtuman järjestäjäkumppanina vähintään yksi seuraaviin ryhmiin kuuluvista tahoista:

- EU:n toimielimet ja elimet, esimerkiksi Euroopan komissio, Euroopan parlamentti sekä Euroopan parlamentin tiedotustoimistot ja Euroopan komission edustustot
- yksi tai useampi EU:n virallinen tiedotuskeskus (esim. Europe Direct -tiedotuspiste)
- paikallis- ja alueviranomaisten EU-, valtio- tai aluetason verkostot ja järjestöt
- ajatuspajat, tutkimuslaitokset, säätiöt, järjestöt ja verkostot, jotka käsittelevät alue- ja paikallistason kannalta tärkeitä kysymyksiä ja ovat voittoa tavoittelemattomia.

11.3 Vähintään kaksi AK:n jäsentä eri maista voi myös esittää yhteisen ehdotuksen, joka voi koskea myös rajatylittävän tai alueiden välisen paikallistapahtuman järjestämistä.

11.4 Paikallistapahtumassa on oltava puhujana yksi tai useampia AK:n jäseniä, ja tässä yhteydessä on otettava huomioon maantieteellinen ja poliittinen tasapaino.

11.5 Ehdotettuun tapahtumaan on pyrittävä saamaan vähintään 50 osanottajaa: kansalaisia, paikallishallinnon ja alueellisten ja paikallisten sidosryhmien edustajia sekä alue- ja paikallistason kannalta tärkeitä kysymyksiä käsittelevien järjestöjen ja verkostojen edustajia.

11.6 AK tukee rajallista määrää tapahtumia vuosittain käytettävissä olevien taloudellisten resurssien niin salliessa.

11.7 Järjestäjien ja AK:n tulee sopia tapahtuman tavoitteista, toteuttamistavasta, kohderyhmistä, rahoitussuunnitelmasta ja ohjelmasta.

11.8 Paikallistapahtumia ei voida järjestää valtiollisia tai alueellisia vaaleja edeltävien kolmen kuukauden aikana.

11.9 Järjestäjä ei saa periä AK:n kanssa järjestettävien paikallistason tapahtumien yhteydessä minkäänlaista pääsy- tai ilmoittautumismaksua.

11.10 Tapahtuma ei myöskään saa palvella kaupallista tarkoitusta, ja järjestäjien tulee sitoutua olemaan harjoittamatta mitään kaupallista toimintaa, kuten myyntiä tai tilausten vastaanottamista tai muuta vastaavaa toimintaa, mukaan luettuna hyväntekeväisyys- tai varainhankintatarkoituksessa tapahtuva toiminta.

11.11 Tapahtuman järjestäjäksi tarjoutuvan tahon identiteetistä ja tapahtumaan odotetuista osanottajista on annettava täydet takeet.

11.12 Jos asianomaiset AK:n tahot huomaavat, että AK:n sääntöjä paikallistapahtumien järjestämisestä (sisältö, turvallisuuskysymykset, toiminnot) ei noudateta, tai jos tapahtuma ei vastaa hakemuksessa esitettyjä teknisiä eritelmiä, kyseiset tahot voivat milloin tahansa päättää lopettaa tapahtuman tai poistaa osan ohjelmasta tai koko ohjelman järjestäjän kustannuksella.

11.13 AK:n tukemissa paikallistapahtumissa on kaikin tarkoituksenmukaisin keinoin korostettava AK:n roolia ja panosta asianomaisella alalla. Tähän liittyen edellytetään muun muassa, että AK:n nimeä ja logoa käytetään tapahtuman kaikissa virallisissa asiakirjoissa ja esittelymateriaalissa (tapahtuman verkkosivuilla, ohjelmassa, julisteissa, kutsuissa, lehdistötiedotteissa).

12 artikla Yhteistyössä muiden kanssa järjestettäviä paikallistapahtumia koskeva haku- ja hyväksyntämenettely

12.1. Paikallistapahtuman järjestämistä koskeva kiinnostuksenilmaisu on toimitettava kolme kuukautta ennen tapahtumaa verkkolomakkeella, jossa on esitettävä kaikki tarvittavat tekniset tiedot, muun muassa tapahtuman alustava ohjelma ja budjettiarvio sekä kaikki muut tässä päätöksessä edellytetyt tiedot.

12.2. Alueiden komitean pääsihteeristössä toimiva tapahtumaehdotuksia tarkasteleva komitea tutkii kaikki saadut kiinnostuksenilmaisut. Arvioinnin yhteydessä tarkastellaan ehdotetun tapahtuman muodollisuuden tasoa, toteuttamiskelpoisuutta ja laatua koskevia kriteereitä ja sitä, mikä on sen merkitys AK:n poliittisten painopisteiden ja toiminnan kannalta. AK:n poliittiset ryhmät osallistuvat arviointiprosessiin.

12.3. Pääsihteeri esittää alustavan luettelon paikallistapahtumista, joita AK voisi tukea, talous- ja hallintoasiain komissiolle (thk) päätettäväksi sekä vuosikertomuksen järjestetyistä tapahtumista, niiden tuloksista ja budjettivaikutuksista. Hyväksytyt tapahtumat lisätään AK:n valiokuntien vuosisuunnitelmiin.

12.4. Tässä artiklassa määrätyistä velvoitteista voidaan poiketa vain pääsihteerin uudella päätöksellä.

13 artikla Yhdessä muiden kanssa järjestettävien paikallistapahtumien tukeminen

13.1. AK voi osallistua paikallistapahtumien kustannuksiin tarjoamalla tiettyjä palveluja sisäisten sääntöjensä N:o 003/2014, 004/2014, 005/2014 ja 0002/2016 mukaisesti. Se voi tarjota esimerkiksi

- tulkkausta (enintään kolme kieltä; järjestelyt osanottajien puhumien ja kuuntelemien kielten tulkkaamiseksi)
- matkakulukorvauksia / kokous- ja matkapäivärahoja AK:n jäsenille
- kulukorvauksia tapahtumaan matkustaville toimittajille ja mukana seuraaville AK:n jäsenille

- keskustelujen vetäjien ja vierailevien puhujien kustannukset
- viestintätukea mediakumppanuuden, AK:n verkkosivujen ja AK:n julkaisujen kautta
- AK:n tiedotusaineistoa tapahtuman aikana
- tapahtuman tulosten levittämistä.

Näiden palvelujen tarjoamisesta sovitaan järjestäjien ja alueiden komitean pääsihteeristön välisessä kirjeenvaihdossa, jossa vahvistetaan tapahtuman aihe ja muoto sekä tehtävien ja kustannusten jakautuminen.

14 artikla AK:n jäsenten osallistuminen muiden EU:n toimielinten ja kumppanien järjestämiin paikallistapahtumiin jäsenvaltioissa

14.1. AK tukee jatkossakin säännössä N:o 0002/2016 olevan 3 artiklan mukaisesti jäsenten osallistumista puhujina muiden EU:n toimielinten eli Euroopan parlamentin, Euroopan komission ja jäsenvaltioissa sijaitsevien tiedotustoimistojen ja edustustojen järjestämiin tapahtumiin sekä Europe Direct -tiedotuspisteiden tai muiden AK:n kumppanien järjestämiin tapahtumiin. Hyväksyntä ja virallisen kutsun lähettäminen jäsenille tapahtuu säännössä N:o 0002/2016 olevan 3 artiklan mukaisesti.

14.2. Tuen antaminen komitean jäsenelle edellyttää, että järjestäjä (tapahtuman ohjelmassa) ja jäsen itse sitoutuvat selkeästi varmistamaan AK:n, sen lainsäädännöllisen työn ja poliittisten painopisteiden keräämän huomion.

15 artikla Loppumääräykset

Tämä päätös korvaa 16. huhtikuuta 2012 annetun päätöksen N:o 0070 ja tulee voimaan allekirjoittamispäivänään.

Allekirjoitettu Brysselissä 22. helmikuuta 2016

Jiří Buriánek
Pääsihteeri