

## **Beschwerdeausschuss des Einheitlichen Abwicklungsausschusses Geschäftsordnung**

Der Beschwerdeausschuss des Einheitlichen Abwicklungsausschusses („Beschwerdeausschuss“) –  
gestützt auf die Verordnung (EU) Nr. 806/2014 vom 15. Juli 2014 zur Festlegung einheitlicher Vorschriften und eines einheitlichen Verfahrens für die Abwicklung von Kreditinstituten und bestimmten Wertpapierfirmen im Rahmen eines einheitlichen Abwicklungsmechanismus und eines einheitlichen Abwicklungsfonds sowie zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 1093/2010<sup>1</sup>, insbesondere auf Artikel 85 über die Einrichtung eines Beschwerdeausschusses;  
gestützt auf den Beschluss der Präsidiumssitzung des Einheitlichen Abwicklungsausschusses („Ausschuss“) vom 6. November 2015 zur Ernennung der Mitglieder und Stellvertreter des Beschwerdeausschusses gemäß Artikel 85 Absatz 1 der Verordnung Nr. 806/2014;  
in Erwägung nachstehenden Grundes: Artikel 85 Absatz 10 der Verordnung Nr. 806/2014 sieht vor, dass sich der Beschwerdeausschuss eine Geschäftsordnung gibt und sie veröffentlicht –  
HAT SICH DIE FOLGENDE GESCHÄFTSORDNUNG GEGEBEN:

### **Kapitel 1 Organisatorische Belange**

#### **Artikel 1 Arbeitsweise des Beschwerdeausschusses**

1. Der Beschwerdeausschuss wird gemäß Artikel 85 Absatz 2 der Verordnung Nr. 806/2014 besetzt.
2. Der Beschwerdeausschuss benennt aus dem Kreis seiner Mitglieder einen Vorsitzenden. Dies geschieht in geheimer Abstimmung, es sei denn, alle Mitglieder einigen sich auf Einstimmigkeit. Das Mitglied, das die Stimmen von mehr als der Hälfte der Mitglieder und Stellvertreter erhält, aus denen der Beschwerdeausschuss besteht, wird ernannt. Erhält kein Mitglied diese Mehrheit, finden weitere Abstimmungen unter den bestplatzierten Kandidaten statt, bis diese Mehrheit erreicht ist. Die Amtszeit des Vorsitzenden beträgt zweieinhalb Jahre und kann verlängert werden.
3. Der Vorsitzende führt die Geschäfte und die Verwaltung des Beschwerdeausschusses.
4. Nach derselben Verfahrensweise benennt der Beschwerdeausschuss aus dem Kreis seiner Mitglieder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
5. Ist der Vorsitzende durch Krankheit oder andere außergewöhnliche Gründe verhindert, nimmt der stellvertretende Vorsitzende die Aufgaben des Vorsitzenden wahr.

---

<sup>1</sup> ABl. L 225, 30.7.2014, S. 1.

6. Scheidet ein Mitglied vor Ablauf seiner Amtszeit aus, nimmt ein Stellvertreter den Sitz des Mitglieds ein, bis der Ausschuss eine neue Person als Ersatzmitglied ernannt hat.

7. Bei Verhinderung wegen Krankheit oder anderer außergewöhnlicher Gründe oder in einem Fall, in dem andere besondere Umstände für die Mitwirkung eines Stellvertreters sprechen, der über bestimmtes Wissen oder bestimmte fachliche Informationen, die für die Entscheidung über die Beschwerde relevant sind, verfügt, kann der Beschwerdeausschuss auf Vorschlag des Vorsitzenden und mit Einverständnis des betreffenden Mitglieds ein Mitglied für ein Beschwerdeverfahren durch einen Stellvertreter ersetzen.

## **Artikel 2 Vorsitz bei Beschwerden**

Bei Anhörungen und Beratungen führt der Vorsitzende den Vorsitz; er kann den Vorsitz auch dem stellvertretenden Vorsitzenden oder einem anderen Mitglied übertragen. (Wird in dieser Geschäftsordnung auf den „Vorsitzenden“ Bezug genommen, bezieht sich der Begriff auch auf den stellvertretenden Vorsitzenden oder das andere Mitglied, dem für das Beschwerdeverfahren der Vorsitz übertragen wurde.)

## **Artikel 3 Unabhängigkeit und Unparteilichkeit**

1. Der Beschwerdeausschuss und jedes seiner Mitglieder handeln gemäß Artikel 85 Absatz 5 der Verordnung Nr. 806/2014 unabhängig und im öffentlichen Interesse.

2. Ein Mitglied kann nur wegen Befangenheit abgelehnt werden, wenn Umstände vorliegen, die Anlass zu sachlichen und begründeten Zweifeln an seiner Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit geben. Die Staatsangehörigkeit eines Mitglieds ist unter keinen Umständen ein Grund für die Ablehnung wegen Befangenheit.

3. Ein Mitglied erklärt sich hinsichtlich eines Beschwerdeverfahrens für befangen, wenn Umstände vorliegen, die auf objektiven Tatsachen beruhenden Anlass zu begründeten Zweifeln an seiner Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit geben. Das Mitglied muss den Vorsitzenden und das Sekretariat unverzüglich schriftlich davon in Kenntnis setzen, woraufhin der Vorsitzende einen Stellvertreter ernannt.

4. Nach Zustellung der Beschwerdeschrift fragt der Vorsitzende die Mitglieder nach etwaigen Interessenkonflikten.

5. Ein zur Mitwirkung in einem Beschwerdeverfahren aufgerufenes Mitglied, dessen Ansicht nach möglicherweise Umstände vorliegen, die wahrscheinlich Anlass zu sachlichen und begründeten Zweifeln an seiner Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit geben, und das sich nicht selbst gemäß Absatz 3 für befangen erklärt hat, muss diese Umstände dem Vorsitzenden mitteilen. Der Vorsitzende kann daraufhin von sich aus oder nach Einholung der Stellungnahmen der Beteiligten entscheiden, das Mitglied gemäß Artikel 1 Absatz 7 zu ersetzen, oder feststellen, dass keine Gründe für eine Befangenheit des Mitglieds bestehen. Beteiligte können auf die Geltendmachung ihnen bekannter Befangenheitsgründe verzichten.

6. Ist der Vorsitzende der Auffassung, dass er, aus welchem Grund auch immer, nicht an Beschwerdeverfahren teilnehmen kann, muss er die Gründe den Mitgliedern und dem Sekretariat unverzüglich schriftlich mitteilen. Der stellvertretende Vorsitzende wird für den Vorsitz im Beschwerdeverfahren ernannt. Sollte der stellvertretende Vorsitzende in der gleichen Lage sein, ist nach demselben Verfahren ein anderes Mitglied für den Vorsitz bei der Beschwerde zu ernennen.

7. Ein Beteiligter, der ein Mitglied wegen Befangenheit abzulehnen beabsichtigt, muss unverzüglich ein schriftliches Ablehnungsgesuch mit Angaben zu den Befangenheitsgründen an das Sekretariat senden. Legt das Mitglied, gegen das sich das Ablehnungsgesuch richtet, seine Mitwirkung im Beschwerdeverfahren nicht nieder, entscheidet der Beschwerdeausschuss über das Ablehnungsgesuch. Bei dieser Entscheidung nimmt das Mitglied, gegen das sich das Ablehnungsgesuch richtet, weder an der Beratung noch an der Abstimmung teil. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses ist zu begründen und den Beteiligten mitzuteilen. Ist das Ablehnungsgesuch offensichtlich unzulässig oder offensichtlich unbegründet, kann der Vorsitzende das Ablehnungsgesuch durch Beschluss, der mit Gründen zu versehen ist, ablehnen.

8. Die Besetzung des Beschwerdeausschusses wird den Beteiligten zu gegebener Zeit vom Sekretariat im Auftrag des Beschwerdeausschusses mitgeteilt.

9. Der Begriff „Beschwerdeausschuss“ im Sinne dieses Artikels bezeichnet den Beschwerdeausschuss in seiner gemäß dieser Geschäftsordnung bestehenden Besetzung für eines oder mehrere Beschwerdeverfahren, und der Begriff „Mitglied“ schließt „Stellvertreter“ ein.

#### **Artikel 4 Sekretariat**

1. Gemäß Artikel 85 Absatz 2 der Verordnung Nr. 806/2014 stellt der Ausschuss geeignete Unterstützung für die Abwicklung der Betriebs- und Sekretariatsgeschäfte des Beschwerdeausschusses sicher, mit angemessener Trennung der Pflichten, Funktionen und technischen Unterstützung (einschließlich der Kommunikationsmittel) von allen anderen Aufgaben des Ausschusses. Das Personal des Sekretariats ist in allen den Beschwerdeausschuss betreffenden Angelegenheiten zur strengen Geheimhaltung und Unparteilichkeit verpflichtet. In der Wahrnehmung seiner Aufgaben ist das Personal des Sekretariats an keine Weisungen, Empfehlungen oder Stellungnahmen des Ausschusses oder eines der am Beschwerdeverfahren Beteiligten gebunden und es darf solche nicht annehmen.

2. Der Ausschuss stellt ein geeignetes Verfahren sicher, dass dafür sorgt, dass das Sekretariat ab der Einleitung des Beschwerdeverfahrens Informationen nur an den Beschwerdeausschuss und nicht an den Ausschuss oder an verbundene Behörden weitergibt.

3. Alle Kommunikation mit den Beteiligten wie auch die Einreichung von Unterlagen beim Beschwerdeausschuss erfolgt über das Sekretariat. Das Beschwerdeverfahren wird wie folgt verwaltet:

- a) Nach Einreichung der Beschwerdeschrift gemäß Artikel 5 übermittelt das Sekretariat diese unverzüglich an den Vorsitzenden und die Mitglieder;
- b) das Sekretariat handelt entsprechend den Anweisungen des Vorsitzenden sowie, nachdem der Vorsitzende gemäß Artikel 12 einen Berichterstatter benannt hat, den Anweisungen des Berichterstatters; weist der Beschwerde ein Aktenzeichen zu; führt ein Register der Beschwerden; verteilt die Unterlagen an die Mitglieder und erforderlichenfalls die Stellvertreter; organisiert Sitzungen des Beschwerdeausschusses, Voranhörungen und Anhörungen; erledigt alle internen Vorarbeiten für die ordnungsgemäße und effiziente Verwaltung des Beschwerdeverfahrens, einschließlich der Organisation der Übersetzungen, falls dies wegen der Verfahrenssprache erforderlich ist; und leistet ansonsten jede Hilfe bezüglich des Beschwerdeverfahrens, die der Beschwerdeausschuss anfordert;
- c) die gemäß Artikel 6 eingereichte Erwiderung wird vom Sekretariat unverzüglich dem Vorsitzenden und den Mitgliedern übermittelt;
- d) die Entscheidung wird den Beteiligten gemäß Artikel 85 Absatz 9 der Verordnung Nr. 806/2014 vom Sekretariat übermittelt.

## **Kapitel 2**

### **Schriftsätze der Beteiligten**

#### **Artikel 5**

##### **Die Beschwerdeschrift des Beschwerdeführers**

1. Wer gemäß Artikel 85 Absatz 3 der Verordnung Nr. 806/2014 Beschwerde gegen einen Beschluss des Ausschusses einzulegen beabsichtigt, muss eine Beschwerdeschrift einreichen, in der der Beschluss, gegen den sich die Beschwerde richtet, anzugeben ist.
2. Die Sprache der Beschwerdeschrift und des Beschwerdeverfahrens ist die vom Beschwerdeführer gemäß Artikel 81 Absatz 1 der Verordnung Nr. 806/2014 und Artikel 2 der Verordnung des Rates Nr. 1 von 1958 gewählte Sprache. Soweit die Verordnung Nr. 1 des Rates von 1958 nichts anderes erfordert, ist die Sprache der Beschwerdeschrift und des Beschwerdeverfahrens die Sprache des angefochtenen Beschlusses. Die Beteiligten können jedoch eine andere Sprache als die des angefochtenen Beschlusses vereinbaren. Wurde der angefochtene Beschluss in mehr als einer Sprache der Union veröffentlicht und ist Englisch eine dieser Sprachen, ist die Verfahrenssprache des Beschwerdeverfahrens Englisch, es sei denn, die Beteiligten vereinbaren eine andere Sprache. Die Beteiligten sind gebeten, zu Informationszwecken eine Kopie in englischer Sprache zu hinterlegen, um Zeit zu sparen, da sich das Verfahren durch die offizielle Übersetzung aus der Verfahrenssprache in die interne Arbeitssprache des Beschwerdeausschusses verzögern kann (wobei davon ausgegangen wird, dass die Sprache der zu Informationszwecken angefertigten Übersetzungen nicht die Sprache des angefochtenen Beschlusses ist). Da die interne Arbeitssprache des Beschwerdeausschusses und des Ausschusses Englisch ist, können die Fristen und Zeitpläne für das Beschwerdeverfahren, auch diejenigen für den Austausch von Schriftsätzen oder Unterlagen sowie für die Bekanntgabe des Beschlusses in der Verfahrenssprache des Beschwerdeverfahrens, wegen des für die Übersetzung

benötigten Zeitaufwands verlängert werden, wenn die Verfahrenssprache des Beschwerdeverfahrens nicht Englisch ist. Elektronische Einreichungen gelten als Unterlagen im Sinne dieses Artikels.

3. Der Beschluss, der Gegenstand der Beschwerde ist, ist der Beschwerdeschrift als Anhang beizufügen.

4. In der Beschwerdeschrift

a) ist anzugeben, warum sie gemäß Artikel 85 Absatz 3 der Verordnung Nr. 806/2014 zulässig ist;

b) sind die Gründe anzuführen, auf die sie sich stützt;

c) ist, falls gemäß Artikel 85 Absatz 6 der Verordnung Nr. 806/2014 beantragt wird, den Vollzug des angefochtenen Beschlusses bis zum Abschluss des Beschwerdeverfahrens auszusetzen, dieser Antrag zu begründen;

d) sind Kopien aller Unterlagen beizufügen, auf die sich der Beschwerdeführer zu stützen beabsichtigt.

5. Hat die Beschwerdeschrift einen Umfang von mehr als zehn Seiten, sollte sie eine Zusammenfassung des in Absatz 4 Buchstaben a und b genannten Inhalts enthalten.

6. In der Beschwerdeschrift sind die vollständigen Kontaktangaben (einschließlich unter anderem des Namens des Beschwerdeführers und der E-Mail-Adresse, an die das Sekretariat Mitteilungen an den Beschwerdeführer senden kann) klar anzugeben.

7. In der Beschwerdeschrift sind der/die Name(n) des/der Vertreter(s) des Beschwerdeführers anzugeben und dessen/deren Vollmacht(en) vorzulegen. Wird die Beschwerde von einer natürlichen Person in ihrem eigenen Namen eingelegt, ist eine Kopie eines gültigen Ausweisdokuments (Personalausweis, Reisepass oder sonstiges gültiges Dokument) vorzulegen. Zur eingehenderen Prüfung der Zulässigkeit der Beschwerde kann der Beschwerdeausschuss den Beschwerdeführer jederzeit auffordern, zusätzliche Angaben zu machen.

8. Der Beschwerdeführer kann seine Beschwerde jederzeit zurücknehmen, indem er dem Sekretariat die Rücknahme mitteilt. Die Entscheidung des Beschwerdeführers, die Beschwerde zurückzunehmen, teilt das Sekretariat auch dem Ausschuss mit.

9. Gibt es mehr als einen Beschwerdeführer, gilt das Vorstehende für jeden von ihnen.

## **Artikel 6**

### **Erwiderung des Ausschusses**

1. Der Ausschuss nimmt in einer Erwiderung Stellung.

2. Die Erwiderung enthält

- a) das Vorbringen hinsichtlich der Unzulässigkeit;
- b) das Vorbringen hinsichtlich der Unbegründetheit der Beschwerde;
- c) die Auffassung des Ausschusses zu einem etwaigen Antrag auf Aussetzung des angefochtenen Beschlusses;
- d) im Anhang Kopien aller Unterlagen, auf die sich der Ausschuss zu stützen beabsichtigt.

3. Schriftsätze des Ausschusses, die den obigen Anforderungen nicht genügen, sind nicht als Erwiderung anzusehen. In solchen Fällen setzt der Beschwerdeausschuss den Ausschuss davon in Kenntnis und gibt ihm Gelegenheit, diesen Mangel innerhalb einer vom Vorsitzenden bestimmten angemessenen Frist durch genauere Angaben zu beheben.

4. Hat die Erwiderung einen Umfang von mehr als zehn Seiten, sollte sie eine Zusammenfassung des in Absatz 2 Buchstaben a und b genannten Inhalts enthalten.

5 Die Erwiderung ist innerhalb von zwei (2) Wochen nach Zustellung der Beschwerdeschrift dem/den Beschwerdeführer/n zuzustellen und beim Sekretariat einzureichen; der Ausschuss kann sich jedoch mit entsprechender Begründung für eine Verlängerung um weitere zwei (2) Wochen entscheiden.

6. Erklärt der Ausschuss, dass er sich nicht gegen die Beschwerde verteidigt und seinen Beschluss entsprechend den Forderungen des Beschwerdeführers aufhebt oder ändert, und teilt er diese Änderung dem Beschwerdeführer und dem Sekretariat mit, kann der Beschwerdeausschuss entscheiden, dass es nicht nötig ist, eine Entscheidung zu treffen, und das Beschwerdeverfahren einstellen.

7. Erklärt der Ausschuss in seiner Erwiderung, dass er sich gegen die Beschwerde verteidigt, kann der Beschwerdeausschuss – unter Berücksichtigung der Komplexität des Falls – dem Beschwerdeführer Gelegenheit geben, innerhalb von zwei (2) Wochen nach Zustellung der Erwiderung des Ausschusses eine Replik einzureichen. Falls er auf die Replik zu entgegnen beabsichtigt, ist der Ausschuss nach Zugang der Replik des Beschwerdeführers gehalten, innerhalb von zwei (2) Wochen nach Zustellung der Replik des Beschwerdeführers seine Duplik einzureichen.

### **Kapitel 3 Fristen, Einreichung und Zustellung**

#### **Artikel 7 Einreichung und Zustellung**

1. Die Beschwerdeschrift und die Erwiderung müssen schriftlich eingereicht und an die auf der Website des Ausschusses angegebene Anschrift zugestellt werden.

2. Eine Unterlage, die beim Sekretariat eingereicht oder anderen Beteiligten zugestellt werden muss, ist per E-Mail vorbehaltlich der anwendbaren Sicherheitsstandards zu

übermitteln. Sofern kein Beteiligter Einwände erhebt, kann der Vorsitzende entscheiden, dass die Unterlage entweder per Einschreiben oder durch eigenhändige Übergabe gegen Empfangsbestätigung oder nach Maßgabe einer Anweisung, die hinsichtlich der Beschwerde in Bezug auf die Einreichung oder Zustellung erteilt wurde, eingereicht werden muss.

3. Die Einreichung gilt als bei Empfang des Einschreibens oder der E-Mail-Kopie erfolgt, wobei auf die zuerst eingehende Sendung abzustellen ist.

## **Artikel 8 Fristen**

1. Jede durch diese Geschäftsordnung vorgeschriebene oder gemäß dieser Geschäftsordnung gesetzte Frist kann vom Beschwerdeausschuss bzw. vom Vorsitzenden verlängert werden.

2. Fristen werden gemäß der Verordnung Nr. 1182/71 des Rates vom 3. Juni 1971 zur Festlegung der Regeln für Fristen, Daten und Termine berechnet.<sup>2</sup>

## **Kapitel 4 Vorbereitende Entscheidungen**

### **Artikel 9 Zulässigkeit der Beschwerde**

1. Bestreitet der Ausschuss die Zulässigkeit der Beschwerde gemäß Artikel 85 Absatz 3 der Verordnung Nr. 806/2014, muss der Beschwerdeausschuss über ihre Zulässigkeit entscheiden, bevor er prüft, ob sie gemäß Artikel 85 Absatz 7 der Verordnung Nr. 806/2014 begründet ist.

2. Der Beschwerdeausschuss kann die Zulässigkeit von Amts wegen prüfen. Der Beschwerdeausschuss kann auch von Amts wegen feststellen, dass ein bei ihm eingereichtes Schreiben keine Beschwerde im Sinne von Artikel 85 Absatz 3 der Verordnung Nr. 806/2014 darstellt, wenn der angefochtene Beschluss des Ausschusses im Schreiben nicht angegeben ist und/oder wenn die Beschwerdebegründung keine ausreichenden Angaben dazu enthält, warum einer oder mehrere Aspekte des Beschlusses des Ausschusses für rechtswidrig gehalten werden. Bevor der Beschwerdeausschuss eine entsprechende Entscheidung trifft, muss er stets dem Beschwerdeführer mitteilen, warum das Schreiben nicht als Beschwerdeschrift anzusehen ist, und ihm ordnungsgemäß Gelegenheit geben, diesen Mangel innerhalb einer angemessenen Frist, die vom Vorsitzenden festgelegt wird, durch genauere Angaben zu beheben.

3. Die in dieser Geschäftsordnung festgelegten Verfahren (einschließlich der weiter unten genannten Verfahren hinsichtlich Anweisungen, Voranhörungskonferenzen und mündlichen Erklärungen) finden so Anwendung, wie es der Vorsitzende für die Klärung einer Zulässigkeitsfrage für angemessen erachtet.

4. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses über die Zulässigkeit ergeht schriftlich und wird gemäß Artikel 85 Absatz 9 der Verordnung Nr. 806/2014 angenommen.

---

<sup>2</sup> ABl. 1971, L 124, S. 1.

## **Artikel 10**

### **Aussetzung gemäß Artikel 85 Absatz 6 der Verordnung Nr. 806/2014**

1. Eine Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung, der Beschwerdeausschuss kann aber gemäß Artikel 85 Absatz 6 der Verordnung Nr. 806/2014 den Vollzug des angefochtenen Beschlusses aussetzen, wenn die Umstände dies seiner Auffassung nach erfordern.
2. Die in dieser Geschäftsordnung festgelegten Verfahren (einschließlich der nachstehend genannten Verfahren hinsichtlich Anweisungen und Voranhörungskonferenzen) finden so Anwendung, wie es der Vorsitzende für die Klärung von Fragen zur Aussetzung eines Beschlusses des Ausschusses für angemessen erachtet. Ausnahmsweise kann der Beschwerdeausschuss den Vollzug des angefochtenen Beschlusses auch für einen für die vollständige Beratung über die Aussetzung ausreichenden Zeitraum aussetzen.
3. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses über die Aussetzung ergeht schriftlich und wird gemäß Artikel 85 Absatz 9 der Verordnung Nr. 806/2014 angenommen. Der Beschwerdeausschuss kann seine Entscheidung darüber, ob der Vollzug ausgesetzt wird oder nicht, jederzeit auf Ersuchen eines der Beteiligten ändern.

## **Kapitel 5**

### **Fallbearbeitung**

## **Artikel 11**

### **Anweisungen und Voranhörungskonferenzen**

1. Im Rahmen der Fallbearbeitung kann der Vorsitzende in jedem Stadium des Beschwerdeverfahrens im Namen des Beschwerdeausschusses Anweisungen zur effizienten Durchführung des Beschwerdeverfahrens erteilen. Dies beinhaltet die Anordnung verfahrensrechtlicher Stellungnahmen zu den von einem Beteiligten selbst abgegebenen Mitteilungen oder zu den Schriftsätzen anderer Beteiligter gemäß Artikel 85 Absatz 3 der Verordnung Nr. 806/2014 oder Klarstellungen bezüglich jeglicher Aspekte des Falls oder des Vorbringens der Beteiligten. Derartige Anweisungen werden den Beteiligten durch das Sekretariat übermittelt. Der Vorsitzende kann diesbezüglich mit den anderen Mitgliedern und Stellvertretern beraten.
2. Die Beteiligten können derartige Anweisungen auch in jedem Stadium des Beschwerdeverfahrens über das Sekretariat beantragen. Die Beteiligten können in jeder vom Vorsitzenden gestatteten Form zur Angemessenheit von Anweisungen Stellung nehmen.
3. Wenn dies zweckdienlich ist, kann der Vorsitzende eine Voranhörungskonferenz anordnen, die mit persönlicher Anwesenheit, telefonisch, per Videoverbindung oder auf sonstige Weise stattfindet. Der Vorsitzende kann die Voranhörungskonferenz allein oder mit (oder in Absprache mit) anderen Mitgliedern oder Stellvertretern durchführen.
4. Das vorstehende Verfahren gilt unter anderem auch für vom Beschwerdeausschuss erteilte Anweisungen in Bezug auf: Anträge auf Änderung der Beschwerdeschrift, der Erwiderung oder der Replik des Beschwerdeführers oder weiterer Schriftsätze, die gemäß

Absatz 7 dieses Artikels 6 oder gemäß Absatz 5 dieses Artikels eingereicht werden; gegen Mitglieder gerichtete Ablehnungsgesuche wegen Befangenheit; die Vorlage weiterer Dokumente; Zeugenbeweis; die Zulassung des Sachverständigenbeweises; die Zulassung von mündlichen Beweismitteln; die Genehmigung von Fristverlängerungen und die gleichzeitige Verhandlung über Beschwerden.

5. Der Beschwerdeausschuss kann auf Verlangen eines der Beteiligten oder von Amts wegen beschließen, dass die Beteiligten zusätzlich zur Beschwerdeschrift, zur Erwiderung oder zu den Repliken im Sinne von Absatz 7 des Artikels 6 andere Schriftsätze einreichen, und für deren Einreichung Fristen setzen, so wie in Artikel 14 Absatz 4 dieser Geschäftsordnung vorgesehen.

## **Artikel 12**

### **Berichterstatter**

1. In dem beim Beschwerdeausschuss anhängigen Beschwerdeverfahren benennt der Vorsitzende (mit Einwilligung der betroffenen Person) eines oder mehrere Mitglieder oder einen oder mehrere Stellvertreter als Berichterstatter oder – ausnahmsweise im Fall der Ersetzung eines Mitglieds gemäß Artikel 1 Absätze 6 und 7 – einen oder mehrere Stellvertreter als Berichterstatter oder Ko-Berichterstatter für den Fall. Der Vorsitzende kann bei dieser Entscheidung das Fachwissen oder die bisherige Erfahrung mit vergleichbaren Fällen, die Arbeitsverteilung unter den Mitgliedern oder auch andere relevante Aspekte berücksichtigen. Die Funktion des Berichterstatters ist interner Natur und Teil der Beratungen des Beschwerdeausschusses.

2. Der Vorsitzende kann entscheiden, keinen Berichterstatter zu benennen und diese Aufgabe selbst wahrzunehmen.

## **Artikel 13**

### **Verbundene Beschwerden**

Werden zwei oder mehr Beschwerdeschriften zum selben Sachverhalt eingereicht oder beziehen sie sich auf die gleichen oder ähnliche Fragen, kann der Beschwerdeausschuss, wenn er dies für angemessen oder verfahrenstechnisch vorteilhaft erachtet, von Amts wegen anordnen, dass die Beschwerden oder besondere Probleme oder Fragestellungen, die durch die Beschwerdeschriften aufgeworfen werden, zu einem einzigen Beschwerdeverfahren verbunden oder in einer gemeinsamen Anhörung erörtert werden. Der Beschwerdeausschuss kann allerdings den Beschwerdeführer und den Ausschuss um Stellungnahme bitten, wenn er dies für die Entscheidung über die Verbindung der Beschwerde oder die gemeinsame Anhörung für angemessen erachtet.

## **Artikel 14**

### **Nichteinhaltung**

1. Hat ein Beteiligter ohne ausreichende Entschuldigung eine Anweisung des Beschwerdeausschusses oder eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung nicht eingehalten, kann der Beschwerdeausschuss Vorbringen dieses Beteiligten unberücksichtigt lassen oder, wenn es sich bei dem Beteiligten um den Beschwerdeführer handelt, die Beschwerde ganz oder zum Teil zurückweisen.

2. Der Beschwerdeausschuss trifft Entscheidungen gemäß diesem Artikel erst, nachdem er den Beteiligten Gelegenheit gegeben hat, gegen den Erlass einer solchen Entscheidung sprechende Gründe vorzubringen.

3. Entscheidet der Beschwerdeausschuss, die Beschwerde nicht gemäß Absatz 1 dieses Artikels zurückzuweisen, lässt die Nichteinhaltung einer Bestimmung dieser Geschäftsordnung oder einer Anweisung des Beschwerdeausschusses durch die Beteiligten die Gültigkeit des Verfahrens oder jeglicher vom Beschwerdeausschuss getroffenen Entscheidung unberührt.

4. Der Vorsitzende legt den Verfahrenszeitplan für die Durchführung des Beschwerdeverfahrens fest. Im Verfahrenszeitplan sind insbesondere die Fristen für die Einreichungen, mit denen auf die Erwiderung des Ausschusses auf die Beschwerdebegründung entgegnet wird, sowie das Datum für die Anhörung festzulegen, es sei denn, die Beteiligten verzichten auf ihren Anspruch auf rechtliches Gehör. Der Vorsitzende kann den Verfahrenszeitplan im Verlauf der Beschwerdeverfahrens ändern.

## **Kapitel 6**

### **Beweismittel**

#### **Artikel 15**

##### **Allgemeines**

Über die Zulässigkeit aller vorgelegten Beweismittel, auch der Zeugen, und deren Beweiskraft entscheidet der Beschwerdeausschuss.

#### **Artikel 16**

##### **Austausch von Dokumenten**

1. Innerhalb der Grenzen der anwendbaren Regeln, Vorschriften und Vertraulichkeitsverpflichtungen und vorbehaltlich einer Änderung des Zeitplans gemäß Artikel 11 hat jeder Beteiligte das Recht, den anderen Beteiligten zur Vorlage weiterer Dokumente, einschließlich elektronischer Dokumente, aufzufordern.

2. Bei Uneinigkeit kann der Beschwerdeausschuss Anweisungen zur Vorlage weiterer Dokumente erteilen, jedoch nur, wenn er dies als für eine gerechte Entscheidung über die Beschwerde notwendig erachtet.

3. Im Laufe des Beschwerdeverfahrens kann kein neuer Rechtsmittelgrund eingeführt werden, es sei denn, er stützt sich auf rechtliche oder tatsächliche Gründe, die erst im Verlauf des Verfahrens bekannt werden.

4. Späteres neues Beweisvorbringen ist nur bei Vorliegen eines berechtigten Grunds für die Verspätung zulässig.

#### **Artikel 17**

##### **Sachverständige**

Mit Erlaubnis des Beschwerdeausschusses kann ein Beteiligter Sachverständigenbeweis anbieten. Die Erlaubnis wird nur erteilt, wenn der Beschwerdeausschuss den

Sachverständigenbeweis als für die angemessene Entscheidung über die Beschwerde notwendig erachtet. Der Beweis ist in Form eines schriftlichen Gutachtens zu erbringen, das innerhalb der gewährten Frist zuzustellen ist.

## **Kapitel 7**

### **Mündliche Erklärungen**

#### **Artikel 18**

##### **Mündliche Erklärungen**

1. Gemäß Artikel 85 Absatz 7 der Verordnung Nr. 806/2014 haben die Beteiligten das Recht, vor dem Beschwerdeausschuss mündliche Erklärungen abzugeben. Jeder Beteiligte kann auf seinen Anspruch auf rechtliches Gehör verzichten. Verzichtet ein Beteiligter auf eine mündliche Anhörung, kann der Beschwerdeausschuss dennoch mündliche Erklärungen verlangen, wenn er dies als für eine gerechte Entscheidung über die Beschwerde notwendig erachtet.
2. Die Beteiligten haben das Recht auf anwaltliche Vertretung in mündlichen Anhörungen.
3. Unter Berücksichtigung der von den Beteiligten vertretenen Auffassungen erteilt der Beschwerdeausschuss Anweisungen zur Reihenfolge und Form der mündlichen Erklärungen und legt gegebenenfalls einen Zeitplan fest. Die Beteiligten werden vom Sekretariat rechtzeitig benachrichtigt.
4. Die Anhörung findet am Sitz des Beschwerdeausschusses statt, es sei denn, der Beschwerdeausschuss erteilt andere Anweisungen. Das Sekretariat ist auf jeden Fall anwesend.
5. Die Anhörung findet in nicht öffentlicher Sitzung statt, sofern nicht außergewöhnliche Umstände anderes erfordern.
6. Der Beschwerdeausschuss kann auf Antrag eines Beteiligten oder von Amts wegen die Anweisung erteilen, dass die Anhörung vertagt wird; die Vertagung ist jedoch als Ausnahmefall anzusehen.
7. Für die internen Zwecke des Beschwerdeausschusses wird eine digitale Tonaufzeichnung der Anhörung erstellt.
8. Erscheint ein Beteiligter nicht, kann der Beschwerdeausschuss entscheiden, die Anhörung in dessen Abwesenheit durchzuführen.
9. Die ordnungsgemäße Besetzung des Beschwerdeausschusses zur Anhörung mündlicher Erklärungen ist gegeben, wenn vier (4) seiner Mitglieder anwesend sind. Sofern nach Einschätzung des Vorsitzenden eine ordnungsgemäß gerechtfertigte Entschuldigung oder ein Notfall vorliegt, können die Mitglieder auch mit elektronischen Mitteln teilnehmen.

## **Artikel 19**

### **Mündliche Beweismittel**

1. Auf Antrag eines Beteiligten oder von Amts wegen kann der Beschwerdeausschuss einen Beteiligten anweisen, einen Zeugen oder Sachverständigen, der eine schriftliche Erklärung gemäß Artikel 17 abgegeben hat, zu laden, damit er in der Anhörung persönlich oder, wenn der Beschwerdeausschuss es gestattet, telefonisch oder über eine Videoverbindung befragt oder ins Kreuzverhör genommen werden kann.
2. Zeugen können von den Beteiligten unter der Aufsicht des Vorsitzenden befragt und ins Kreuzverhör genommen werden. Jedes Mitglied kann ihnen Fragen stellen.

## **Kapitel 8**

### **Einreichung der Beschwerde**

#### **Artikel 20**

##### **Einreichung der Beschwerde**

Ist der Vorsitzende der Auffassung, dass die Beweismittel vollständig sind, setzt er die Beteiligten davon in Kenntnis, dass die Einreichung der Beschwerde im Sinne von Artikel 85 Absatz 4 der Verordnung Nr. 806/2014 erfolgt ist.

## **Kapitel 9**

### **Beratungen und Entscheidung des Beschwerdeausschusses**

#### **Artikel 21**

##### **Beratungen und Entscheidung**

1. Die Beratungen des Beschwerdeausschusses finden in nicht öffentlicher Sitzung statt. Das Sekretariat ist bei den Beratungen nicht zugegen; Informationen des Sekretariats können nur hinsichtlich der in seine Zuständigkeit fallenden Angelegenheiten angefordert werden. Die Abstimmung über die Schlussberatung ist auf den Beschwerdeausschuss in seiner Besetzung für den betreffenden Fall beschränkt, auch wenn Stellvertreter der Vorbereitung dieser Beratung folgen dürfen.
2. Bei vorbereitenden Entscheidungen gemäß Artikel 13, Artikel 16 Absatz 2, Artikel 17, Artikel 18 Absatz 3, Artikel 18 Absatz 4, Artikel 18 Absatz 6, Artikel 18 Absatz 7 und Artikel 19 Absatz 1 sind der Vorsitzende und der Berichterstatter berechtigt, im Namen des Beschwerdeausschusses zu handeln; sie setzen die anderen Mitglieder rechtzeitig in Kenntnis. Sind sich der Vorsitzende und der Berichterstatter nicht einig, wird die Entscheidung vom gesamten Beschwerdeausschuss getroffen.
3. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses wird gemäß Artikel 85 Absatz 4 der Verordnung Nr. 806/2014 innerhalb eines Monats nach Einreichung der Beschwerde getroffen. Dabei hat jedes Mitglied des Beschwerdeausschusses eine Stimme.
4. Mit seiner Entscheidung kann der Beschwerdeausschuss gemäß Artikel 85 Absatz 8 der Verordnung Nr. 806/2014 den Beschluss des Ausschusses bestätigen oder den Fall an den

Ausschuss zurückverweisen, damit der Ausschuss so bald wie angesichts der Komplexität des Falls und der vorzunehmenden Änderungen unter Einhaltung guter Verwaltungspraxis angemessenerweise möglich einen geänderten Beschluss erlässt.

## **Artikel 22**

### **Form der Entscheidungen**

1. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses erfolgt schriftlich und ist gemäß Artikel 85 Absatz 9 der Verordnung Nr. 806/2014 zu begründen. In der Entscheidung wird nicht angegeben, ob sie einstimmig oder mehrheitlich ergangen ist. Die Entscheidung enthält (nicht notwendigerweise in dieser Reihenfolge):

- die Namen der teilnehmenden Mitglieder;
- die Namen der Beteiligten und ihrer Rechtsanwälte;
- eine Erklärung zum Verlauf des Verfahrens, dem Vorbringen der Beteiligten und deren Anträgen;
- eine Zusammenfassung des relevanten Sachverhalts sowie
- die Entscheidung und ihre Begründung.

2. Die Entscheidung wird von den Mitgliedern und dem Sekretariat unterzeichnet. Die Unterschriften können elektronisch sein. Das Sekretariat übermittelt dann die Entscheidung gemäß Artikel 85 Absatz 9 der Verordnung Nr. 806/2014 an die Beteiligten und belehrt sie über die Rechtsbehelfe gemäß Artikel 86 Absatz 1 der Verordnung Nr. 806/2014.

## **Artikel 23**

### **Berichtigung der Entscheidung**

1. Die Beteiligten können innerhalb von sieben Tagen nach Übermittlung der Entscheidung dem Beschwerdeausschuss über das Sekretariat eine Liste der Schreib- und Rechenfehler und offenbaren Unrichtigkeiten in der Entscheidung vorlegen.

2. Der Beschwerdeausschuss kann von Amts wegen oder auf eine solche Liste hin (und gegebenenfalls nach Einholung der Erklärungen der Beteiligten) die Schreib- und Rechenfehler und offenbaren Unrichtigkeiten in der Entscheidung berichtigen.

3. Die Anordnung zur Berichtigung wird der berichtigten Entscheidung beigelegt.

## **Artikel 24**

### **Veröffentlichung**

1. Der Beschwerdeausschuss veröffentlicht seine Entscheidung auf der Website des Ausschusses. Die Entscheidung wird vom Sekretariat unter Aufsicht des Beschwerdeausschusses anonymisiert und in ein solches Format gebracht, dass die Vertraulichkeit sensibler Informationen oder personenbezogener Daten, die u. a. im Hinblick auf die Identifizierbarkeit der Beteiligten oder anderer Interessenträger oder den besonderen wirtschaftlichen oder rechtlichen Kontext, um den es geht, geboten ist, gewahrt wird. Der Beschwerdeausschuss kann beschließen, dass es aus besonderen

Gründen gerechtfertigt ist, von der Veröffentlichung der Entscheidung abzusehen, z. B., weil die Vertraulichkeit nicht gewahrt werden kann; es besteht jedoch Klarheit darüber, dass die Veröffentlichung der Regelfall ist, um solchermaßen die gebotene Transparenz der Entscheidungen des Beschwerdeausschusses und der Verfahrensweise insgesamt sicherzustellen.

2. Unter Aufsicht des Beschwerdeausschusses wird das Sekretariat ein Archiv aller früheren Entscheidungen des Beschwerdeausschusses anlegen und regelmäßig aktualisieren, welches unter anderem ein thematisches Entscheidungsregister enthält und in einem gesonderten Unterabschnitt des dem Beschwerdeausschuss gewidmeten Bereichs der SRB-Website zur Verfügung gestellt wird.

## **Kapitel 10**

### **Schlussbestimmungen**

#### **Artikel 25**

##### **Vertraulichkeit und Kosten**

1. Alle Einreichungen, Dokumente und/oder Informationen, die in einem oder mehreren einzureichenden und/oder zuzustellenden Dokumenten enthalten sind, die Verfahren vor dem Beschwerdeausschuss betreffen, werden gemäß den einschlägigen Vertraulichkeitsbestimmungen des Ausschusses vertraulich behandelt.

2. Jeder Beteiligte trägt seine eigenen Kosten, die sich aus dem Verfahren vor dem Beschwerdeausschuss ergeben, einschließlich der Kosten für die Teilnahme an der Anhörung und ggf. für auf Antrag des Beteiligten in das Verfahren eingeführten Sachverständigenbeweis.

#### **Artikel 26**

##### **Veröffentlichung und Änderung der Geschäftsordnung**

1. Das Sekretariat stellt sicher, dass die Geschäftsordnung gemäß Artikel 85 Absatz 10 der Verordnung Nr. 806/2014 veröffentlicht wird.

2. Das Sekretariat stellt sicher, dass die Geschäftsordnung den an einer Beschwerde Beteiligten, einschließlich des Beschwerdeführers, bekannt gemacht wird.

3. Diese Geschäftsordnung kann vom Beschwerdeausschuss geändert werden und es können zu gegebener Zeit andere relevante Formulare und Leitlinien herausgegeben werden.

#### **Artikel 27**

##### **Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am 7. September 2020 in Kraft.