

Апелативна комисия към Единния съвет за реструктуриране Процедурен правилник

Апелативната комисия към Единния съвет за реструктуриране (наричана по-нататък „Апелативната комисия“),

като взе предвид Регламент (ЕС) № 806/2014 от 15 юли 2014 г. за установяването на еднообразни правила и еднообразна процедура за реструктурирането на кредитни институции и някои инвестиционни посредници в рамките на Единния механизъм за реструктуриране и Единния фонд за реструктуриране и за изменение на Регламент (ЕС) № 1093/2010¹, и по-специално член 85 за създаване на Апелативна комисия,

като взе предвид решението на изпълнителната сесия на Единния съвет за реструктуриране от 6 ноември 2015 г., с което се назначават членовете и заместниците на Апелативната комисия в съответствие с член 85, параграф 1 от Регламент № 806/2014,

като има предвид, че:

в член 85, параграф 10 от Регламент № 806/2014 се посочва, че Апелативната комисия приема и оповестява публично своя процедурен правилник,

ПРИЕ СЛЕДНИЯ ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК:

Глава 1 Организационни въпроси

Член 1 Функциониране на Апелативната комисия

1. Апелативната комисия се съставя, както е предвидено в член 85, параграф 2 от Регламент № 806/2014.
2. Апелативната комисия определя един от членовете си за председател. Това става чрез тайно гласуване, освен ако всички членове не се споразумеят да действат въз основа на консенсус. Членът, получил гласовете на повече от половината членове и заместници, влизащи в състава на Апелативната комисия, се определя за председател. Ако никой член не получи такова мнозинство, се провеждат допълнителни гласувания за кандидатите с най-добри резултати, докато не се постигне посоченото мнозинство. Мандатът на председателя е две години и половина и подлежи на подновяване.
3. Апелативната комисия се представлява от своя председател, който ръководи дейността и администрацията на Апелативната комисия.
4. Апелативната комисия определя и заместник-председател сред своите членове по същата процедура.
5. В случай на болест или други извънредни обстоятелства, които възпрепятстват председателя, заместник-председателят изпълнява функциите на председател.

¹ ОВ L225, 30.07.2014 г., стр.

6. Ако член напусне преди края на мандата си, неговото място се заема от заместник, докато Съветът за реструктуриране не назначи нов член. В случай на болест или друго извънредно обстоятелство, възпрепятстващо даден член, или когато се изисква поради други конкретни обстоятелства по случая или вътрешни въпроси, свързани с организирането на Апелативната комисия, Апелативната комисия може, по предложение на председателя, да замени даден член със заместник по дадено обжалване със съгласието на двамата.

Член 2

Председателство при обжалване

Председателят ръководи изслушванията и разискванията или може да определи заместник-председателя или друг член за това. Позоваванията на понятието „председател“ в настоящия правилник включват заместник-председателя или друг член във връзка с обжалване, което същият е определен да председателства.

Член 3

Независимост и обективност

1. Апелативната комисия и всеки неин член действат независимо и в обществен интерес, както е предвидено в член 85, параграф 5 от Регламент № 806/2014.
2. Независимостта на членовете може да бъде оспорена само ако са налице обстоятелства, които пораждат обективни и основателни съмнения по отношение на тяхната безпристрастност или независимост. При никакви обстоятелства не може да се възразява срещу независимостта на членовете поради тяхната националност.
3. Членовете си правят самоотвод от разглеждането на жалба, ако са налице обстоятелства, които пораждат основателни съмнения въз основа на обективни факти по отношение на тяхната безпристрастност или независимост. Членът, който си прави самоотвод, трябва да уведоми своевременно председателя и секретариата в писмена форма, при което председателят назначава заместник.
4. След като бъде подадена жалба, председателят отправя питане към членовете дали за тях е налице конфликт на интереси.
5. Включен в състава за разглеждане на жалба член, който счита, че може да са налице обстоятелства, които да породят съмнения по отношение на неговата безпристрастност или независимост, и който не си е направил самоотвод в съответствие с параграф 3, разкрива тези обстоятелства пред председателя. Председателят, по своя инициатива или след допитване до страните, може да реши да замени горепосочения член в съответствие с член 1, параграф 7 или да прецени, че няма основания за отвод. Всяка страна има право да се откаже от основание за отвод, за което е осведомена.
6. Ако председателят смята, че по някаква причина не може да участва в производство по жалба, трябва своевременно да уведоми членовете и секретариата за причините в писмена форма. Заместник-председателят се определя да председателства производството. Ако заместник-председателят също не е в състояние и след същата процедура Апелативната комисия определя друг член, който да председателства производството по жалбата.
7. При първа възможност секретариатът трябва да уведоми страните за състава на Апелативната комисия от името на комисията.

8. Всяка страна, която възнамерява да оспори независимостта на даден член, изпраща съевременно писмено изложение на мотивите за оспорването до секретариата. Апелативната комисия взема решение относно оспорването, освен ако членът, чиято независимост се оспорва, не се оттегли от разглеждането на жалбата. За целите на това решение членът, чиято независимост се оспорва, не участва в разискванията и няма право на глас. Решението на Апелативната комисия е мотивирано и се съобщава на страните. Ако дадено оспорване е явно недопустимо или неоснователно, председателят може да го отхвърли с мотивирано определение.
9. По смисъла на настоящия член понятието „Апелативна комисия“ означава Апелативната комисия, формирана с цел да разгледа жалба или жалби в съответствие с настоящия правилник, а понятието „член“ включва и „заместник“.

Член 4 **Секретариат**

1. Съгласно член 85, параграф 2 от Регламент № 806/2014 Съветът за реструктуриране гарантира подходяща оперативна подкрепа и секретарски услуги на Апелативната комисия при целесъобразно разделяне на задълженията, функционалната и техническа подкрепа, включително средствата за комуникация, от всички останали дейности на Съвета за реструктуриране. Служителите на секретариата, които работят под координацията на председателя по всички въпроси, свързани с Апелативната комисия, се задължават да пазят строга конфиденциалност и безпристрастност. При изпълнението на задачите си служителите на секретариата не са обвързани с никакви нареждания, препоръки или мнения на Съвета за реструктуриране или на която и да е друга страна по производството по обжалване и не приемат такива.
2. Съветът за реструктуриране се задължава да осигури подходяща процедура, така че от самото начало на обжалването да не изтича никаква информация от секретариата към Съвета за реструктуриране или към който и да е свързан с него орган, различен от Апелативната комисия, освен ако това се изисква от настоящия процедурен правилник.
3. Съобщенията и становищата на страните се подават до Апелативната комисия чрез секретариата. Административната обработка на жалба се извършва, както следва:
 - а) при подаване на жалбата в съответствие с член 5 секретариатът я насочва незабавно към председателя и членовете;
 - б) секретариатът действа по указанията на председателя, а след назначаването на докладчик от председателя в съответствие с член 12 по указанията на докладчика, определя индивидуален номер на дело на жалбата, води регистър на жалбите, изпраща документи на членовете и заместниците им, както е необходимо, организира заседания на Апелативната комисия, предварителни изслушвания и изслушвания, извършва цялата вътрешна подготвителна работа от значение за доброто и ефективно управление на обжалването, включително организирането на преводи, когато това е необходимо поради езика на производството, и съдейства по друг начин във връзка с обжалването по искане на Апелативната комисия;
 - в) при постъпване на отговор съгласно член 6 секретариатът незабавно го насочва към председателя и членовете;
 - г) секретариатът предоставя решението на страните в съответствие с член 85, параграф 9

от Регламент № 806/2014.

Глава 2 **Изложения на страните по жалба**

Член 5 **Жалба на жалбоподател**

1. Страна, която иска да обжалва решение на Съвета за реструктуриране по член 85, параграф 3 от Регламент № 806/2014, извършва това чрез подаване на жалба, в която се посочва решението, което е предмет на обжалването.
2. Решението, предмет на обжалването, се представя като приложение към жалбата, като се посочват:
 - а) доводи за допустимост по член 85, параграф 3 от Регламент № 806/2014;
 - б) мотивите, на които се основава;
 - в) основанията за подаване на заявление жалбата да има суспензивен ефект съгласно член 85, параграф 6 от Регламент № 806/2014 до приключване на обжалването, ако такова заявление е подадено;
 - г) приложени копия на всички документи, на които жалбоподателят смята да се позове.
3. Освен ако не са налице особени обстоятелства, жалбата не трябва да надвишава 30 страници. В случай на особени обстоятелства, обосноваващи изключения, свързани с особено сложни правни или фактически въпроси, надлежно посочени и обосновани като такива, те ще бъдат разгледани от председателя от името на Апелативната комисия с цел определяне на максималното удължаване на срока на обжалване, което да бъде допуснато в този случай.
4. За процесуален документ, който надхвърля максималния брой страници, определен в параграф 3 по-горе, се изисква отстраняване на нередностите, освен ако председателят не разпорежи друго. Когато от страната е поискано да отстрани нередовност на процесуален документ, състояща се в прекомерна дължина, връчването на процесуалния документ се отлага.
5. Ако жалбата надхвърля десет страници, към нея следва да се приложи резюме на съдържанието, посочено в параграф 4, букви а) и б). Независимо от задължителния характер на това резюме в случай на такова първоначално удължаване на жалбата, във всички случаи се препоръчва да се включи резюме на изтъкнатите правни основания, което не трябва да надхвърля две страници.
6. В жалбата ясно се посочват пълни данни за контакт, включително, *но не само*, името на жалбоподателя и адресът на електронна поща, на който секретариатът може да изпраща съобщения до жалбоподателя.
7. Жалбата трябва да съдържа името(ната) на представителите на жалбоподателя, както и на техните пълномощни. Ако физическо лице подава жалба от свое име, трябва да се представи копие от валиден документ за самоличност (лична карта, паспорт или друг валиден документ). За да провери допустимостта на жалбата, Апелативната комисия може във всеки момент да поиска допълнителна информация от жалбоподателя.

8. Жалбоподателят може по всяко време да преустанови обжалването, като подаде известие за прекратяване до секретариата. Секретариатът уведомява Съвета за реструктуриране за решението на жалбоподателя да прекрати обжалването.
9. Ако жалбоподателите са няколко, горепосочените разпоредби се прилагат за всеки един от тях.

Член 5-А **Език**

1. Освен ако не е предвидено друго в Регламент № 1 от 1958 г. на Съвета, езикът на жалбата и на производството по обжалване, включително решението на Апелативната комисия, е езикът на обжалваното решение. От съображения за процесуална икономия, ефикасност и разумно ограничаване на разходите обаче Апелативната комисия ще спазва принципа да приканва страните да се споразумеят за използването на английски език като език на производството. Ако оспорваното решение е издадено на повече от един от езиците на Съюза (като се има предвид, че езикът на неофициален превод не е езикът на оспорваното решение) и английският език е сред тези езици, текстът на жалбата трябва да бъде на английски език, освен ако страните се споразумеят за друг език.
2. Тъй като вътрешният работен език на Апелативната комисия и на Съвета за реструктуриране е английски, сроковете и графиците за производството по обжалване, включително свързаните с обмена на писмени становища или документи и със съобщаването на решението на езика на жалбата, могат да бъдат удължени поради продължителността на превода, когато езикът на обжалването не е английски. Електронните документи се считат за документи по смисъла на този член.

Член 6

Отговор на Съвета за реструктуриране, писмена дуплика на жалбоподателя и писмен отговор на Апелативната комисия

1. Съветът за реструктуриране излага своя отговор.
2. В отговора се съдържат:
 - а) евентуални твърдения за недопустимост;
 - б) мотивите за оспорване на жалбата;
 - в) становището на Съвета за реструктуриране относно евентуално заявление за суспензивен ефект на жалбата;
 - г) приложени копия на всички документи, на които Съветът за реструктуриране смята да се позове.
3. Подаден от Съвета за реструктуриране отговор, който не отговаря на посочените по-горе изисквания, не се счита за отговор. В такъв случай Апелативната комисия винаги информира Съвета за реструктуриране за това и му дава възможност за коригиране, предоставяйки му допълнителни разяснения в рамките на подходящ срок, който се определя от председателя.
4. Както и в случая с жалбата, освен ако не са налице специални обстоятелства, отговорът не трябва да надвишава 30 страници. За целите на това максимално удължаване на срока за

отговор процедурата, установена в член 5, параграфи 3 и 4, следва да се прилага с всички необходими адаптации.

5. Ако отговорът надхвърля десет страници, в него следва да се включи резюме на съдържанието, посочено в параграф 2, букви а) и б).
6. Освен ако страните не са се споразумели за друго с Апелативната комисия и това не е отразено в указанията за управление на делата съгласно член 11, отговорът се връчва на жалбоподателя(ите) и се подава в секретариата в срок от 6 (шест) седмици от връчването на жалбата. Този срок може да бъде удължен от Апелативната комисия, когато това се налага поради специални обстоятелства, при обосновано искане от страна на Съвета за реструктуриране съгласно член 8.
7. Ако Съветът за реструктуриране заяви, че не възразява против жалбата и съгласно претенциите на жалбоподателя оттегли или измени своето решение, като подаде известие за тази поправка до жалбоподателя и секретариата, Апелативната комисия може да реши, че основанието за произнасяне по жалбата е отпаднало, и да прекрати производството по нея.
8. Ако Съветът за реструктуриране възрази срещу жалбата, Апелативната комисия ще предостави на жалбоподателя възможност да подаде писмена дуплика в отговор на Съвета за реструктуриране в срок до три (3) седмици от връчването на отговора на Съвета за реструктуриране, освен ако особени обстоятелства не изискват по-експедитивно разглеждане на жалбата.
9. Когато Съветът по реструктуриране получи дубликата на жалбоподателя, Съветът ще информира без неоснователно забавяне Апелативната комисия, ако възнамерява да отговори на дубликата с последваща писмена реплика, която да бъде подадена в срок от 3 (три) седмици от връчването на писмената дуплика на жалбоподателя. Крайните срокове за реплика и за дубликата могат да бъдат удължени за еднакъв период от време за двете страни от Апелативната комисия, когато това се налага поради конкретни обстоятелства по мотивирано искане на страните.
10. Тъй като рамката и правните доводи или исковете в основата на спора са изложени подробно в жалбата и отговора, единствената цел на писмената дуплика и на писмената реплика е да се даде възможност на жалбоподателя и на Съвета за реструктуриране да изяснят своята позиция или да прецизират своите доводи по по-важни въпроси, поради което дължината на писмената реплика или писмената дуплика не следва да надвишава [10] страници, освен при специални обстоятелства, надлежно обосновани, и при условие че същите са приети като такива от председателя на Апелативната комисия.

Член 6-А **Изменение на жалбата**

1. Когато по време на производството по обжалване оспорваното от жалбоподателя решение на комисията бъде заменено или изменено с друго решение на Съвета за реструктуриране със същия предмет, жалбоподателят може да измени жалбата, за да вземе предвид това ново решение на Съвета за реструктуриране.
2. Изменението на жалбата трябва да бъде извършено с отделен документ в рамките на срока, в който може да бъде подадена жалба срещу решението на Съвета за реструктуриране, като се обоснове изменението на жалбата.

3. Изявлението за изменение съдържа: а) изменената жалба; б) когато е целесъобразно, изменените правни основания и доводи; в) когато е целесъобразно, доказателствата, представени и предложени във връзка с изменението на жалбата.
4. Декларацията за изменение трябва да бъде придружена от решението на Съвета за реструктуриране, с което се обосновава изменението на жалбата. Ако това решение не бъде представено, председателят определя разумен срок, в който жалбоподателят да го представи. Ако жалбоподателят не представи решението на комисията в определения срок, Апелативната комисия решава дали неспазването на това изискване прави изявлението за изменение на жалбата неприемливо.
5. Без да се засяга решението, което трябва да бъде взето от Апелативната комисия относно допустимостта на изявлението за изменение на жалбата, отговорът на Съвета по реструктуриране на изявлението за изменение на жалбата се връчва на жалбоподателя(ите) и се подава в секретариата в срок от 4 (четири) седмици от връчването на съобщението за изявлението за изменение. Този срок може да бъде удължен от Апелативната комисия, когато това се налага поради специални обстоятелства, при обосновано искане от страна на Съвета за реструктуриране.

Глава 3 **Срокове, подаване и връчване**

Член 7 **Подаване и връчване**

1. Жалбата и отговорът трябва да се подадат и връчат писмено на адреса, посочен на уебсайта на Съвета за реструктуриране.
2. Документът, който следва да бъде подаден до секретариата или връчен на която и да е от страните, се изпраща по електронната поща в съответствие с приложимите стандарти за сигурност. Ако е повдигнато възражение от която и да е от страните, председателят може да реши, че документът трябва да бъде подаден чрез препоръчана поща или лична доставка срещу разписка или в съответствие с евентуални насоки относно подаването и/или връчването, дадени във връзка с конкретна жалба.
3. Подаването се счита за изпълнено от момента на получаване на препоръчаното писмо или на изпратеното по имейл копие, в зависимост от това, кое настъпи по-рано.

Член 8 **Срокове**

1. Всеки срок, определен или наложен по силата на настоящия правилник, може да бъде удължен по целесъобразност от Апелативната комисия или от председателя.
2. Сроковете се изчисляват в съответствие с Регламент № 1182/71 на Съвета от 3 юни 1971 година за определяне на правилата, приложими за срокове, дати и крайни срокове².

² ОВ L 124, 1971 г., стр. 1.

Глава 4 **Предварителни решения**

Член 9 **Допустимост на жалбата**

1. Съветът за реструктуриране може да подаде молба за решение относно недопустимост, без да разглежда спора по същество. Ако Съветът за реструктуриране подаде такава молба, като твърди, че обжалването не е допустимо съгласно член 85, параграф 3 от Регламент 806/2014, Апелативната комисия преценява дали то е допустимо или не, преди да провери дали е добре обосновано съгласно член 85, параграф 7 от Регламент 806/2014, освен ако не счита за по-подходящо от съображения за процесуална икономия или по други специални причини допустимостта да бъде разгледана заедно с основателността на жалбата.
2. Апелативната комисия може да се самосезира по отношение на допустимостта. Апелативната комисия може също така служебно да обяви адресирана до нея писмена жалба за неотговаряща на условията за жалба по смисъла на член 85, параграф 3 от Регламент 806/2014, когато в нея не е посочено обжалваното решение на Съвета за реструктуриране и/или в изложението на основанията за обжалването не са представени достатъчно мотиви относно това кой аспект или аспекти на решението на Съвета за реструктуриране са счети за незаконосъобразни и защо. Преди да издаде определение в този смисъл, Апелативната комисия винаги информира жалбоподателя за причините, поради които първоначално подадената жалба не отговаря на условията за жалба, и надлежно му дава възможност за коригиране, предоставяйки му допълнителни разяснения в рамките на подходящ срок, който се определя от председателя.
3. Процедурите, залегнали в настоящия правилник (включително процедурите, предвидени по-долу във връзка с издаването на указания, предварителното изслушване и устните изявления), се прилагат тогава, когато председателят сметне за уместно, с оглед определянето по всеки един въпрос относно допустимостта.
4. Решението на Апелативната комисия относно допустимостта се предоставя в писмена форма и се приема в съответствие с член 85, параграф 9 от Регламент № 806/2014.

Член 10 **Суспензивен ефект съгласно член 85, параграф 6 от Регламент № 806/2014**

1. Жалбите нямат суспензивен ефект, но по силата на член 85, параграф 6 от Регламент № 806/2014 Апелативната комисия може да спре изпълнението на обжалваното решение, ако прецени, че обстоятелствата налагат това.
2. Процедурите, залегнали в настоящия правилник (включително процедурите, предвидени по-долу във връзка с издаването на указания и предварителното изслушване), се прилагат тогава, когато председателят сметне за уместно, спрямо определянето по всеки един въпрос относно спирането на изпълнението на решение на Съвета за реструктуриране. При извънредни обстоятелства Апелативната комисия може също така да спре изпълнението на обжалваното решение за срок, който е достатъчно дълъг, за да се даде възможност за пълно обсъждане на суспензивния ефект.
3. Решението на Апелативната комисия относно суспензивния ефект се предоставя в писмена форма и се приема в съответствие с член 85, параграф 9 от Регламент № 806/2014. Апелативната комисия може по всяко време да измени решението си във връзка със

спирането на изпълнението при внасяне на заявление от която и да е от страните.

Глава 5 **Управление на делата**

Член 11 **Указания и предварително изслушване**

1. На всеки етап от обжалването председателят може да издава указания от името на Апелативната комисия с оглед управление на делото с цел ефективно протичане на производството по обжалване. Това включва разпореждане за процесуални становища по направени от страните собствени уведомления или по съобщения от други страни по член 85, параграф 3 от Регламент № 806/2014 или разяснения по който и да е аспект на делото или позициите на страните. Тези указания се предоставят на страните чрез секретариата. За тази цел председателят може да се консултира с другите членове и заместници за такива цели.
2. Страните могат също така да поискат такива указания чрез секретариата на всеки етап от обжалването. Становища относно това, какви указания са целесъобразни, могат да бъдат представени от страните под всякаква форма, разрешена от председателя.
3. Ако е целесъобразно, председателят може да издаде указание за провеждане на предварително изслушване (лично, по телефон, чрез видеоконферентна връзка или по друг начин). Председателят може да проведе предварителното изслушване самостоятелно или заедно с други членове (или в консултация с тях).
4. Без да се ограничава приложното поле на горепосочената процедура, тя се прилага и спрямо указанията на Апелативната комисия по отношение на евентуални искания за поправка в жалбата, отговора, писмената дуплика на жалбоподателя или всякакви следващи становища, подадени в съответствие с член 6, параграф 7 или с параграф 5 от този член, оспорването на независимостта на даден член, указанията за представяне на допълнителни документи, указанията за свидетелски показания, разрешението за представяне на показания на вещи лица, разрешението за призоваване за даване на устни показания, разрешението за удължаване на срокове, както и указанията относно едновременното разглеждане на жалби.
5. По молба на която и да е от страните или служебно Апелативната комисия може да реши страните да подадат други писмени становища в допълнение към жалбата, отговора, писмената дуплика и отговора по член 6 и да определи сроковете за подаването им в съответствие с член 14, параграф 4 от настоящия Правилник относно обжалването.
6. В съответствие с предходните параграфи председателят изготвя процедурен график за провеждане на производството по жалбата. В процедурния график се посочват по-специално сроковете за подаване на евентуални писмени становища на страните след получаване на отговора на Съвета за реструктуриране по жалбата, както и дата за изслушването, освен ако страните не се откажат от правото си на изслушване. Председателят може да променя процедурния график по време на обжалването по целесъобразност.

Член 12 **Докладчик**

1. Председателят трябва (със съгласието на засегнатото лице) да назначи друг(и) член(ове) като докладчик или съдокладчици в производството по жалбата пред Апелативната комисия. Това се отнася и за заместник, в случай че даден член е бил заместен от такъв заместник, който в

този случай действа като член за целите на този конкретен случай съгласно процедурата, установена в член 1, параграфи 6 и 7. При вземането на такова решение председателят може да вземе предвид експертния опит на члена или заместника или предишен опит по сходни случаи, както и всякакви други относими фактори, свързани с функционирането на Апелативната комисия. Функцията на докладчик е за вътрешни цели и е част от разискванията на Апелативната комисия.

2. Председателят може да реши да не определя докладчик и да изпълнява сам тази функция.

Член 13

Съединени жалби и спиране на производствата по обжалване

1. Ако са подадени две или повече жалби с еднакъв предмет или във връзка с еднакви или сходни въпроси, Апелативната комисия може служебно, ако счете за уместно или целесъобразно от процедурна гледна точка, да издаде указание за съединяване или едновременно разглеждане на жалбите или на който и да е конкретен въпрос или материя, повдигнати в тях. Апелативната комисия обаче може да поиска мнението на жалбоподателя и на Съвета за реструктуриране, ако счете това за уместно за решението относно съединяването на жалбите или едновременното им разглеждане.
2. Производството може да се спре:
 - a) по искане на една от страните, след надлежно съпоставяне на становищата на другата страна по такова искане;
 - b) в други особени случаи, когато това се налага с цел правилно администриране на производството по обжалване.
3. Решението за спиране на производството се взема от председателя, след като той се консултира с членовете на Апелативната комисия. Преди да вземе това решение, председателят определя срок, в който страните да представят становищата си по евентуалното спиране на производството, в случай че още не са взели отношение по този въпрос. Всяко последващо решение за предсрочно възобновяване на производството поради съответните наложителни обстоятелства, се взема в съответствие със същата процедура.
4. Спирането на производството произвежда действие от датата, посочена в решението за спиране, а ако такава не е посочена — от датата на това решение.
5. Докато производството е спряно, процесуалните срокове не текат.
6. Когато в решението за спиране не е посочен срок на спирането, то е до датата, посочена в решението за възобновяване на производството, а ако такава не е посочена — до датата на това решение.
7. От датата на възобновяване на производството след спиране прекъснатите процесуални срокове се заменят от нови срокове, които започват да текат, считано от датата на това възобновяване.

Член 14

Неизпълнение

1. Ако дадена страна не изпълни указание на Апелативната комисия или разпоредба на настоящия

правилник без основателна причина, Апелативната комисия може i) когато въпросната страна е жалбоподателят, да отхвърли жалбата изцяло или частично, или ii) когато въпросната страна е Единният съвет за реструктуриране (ЕСП), да премахне целия отговор или част от него.

2. Апелативната комисия не може да издаде определение по настоящия член, без да е уведомила страните, за да им даде възможност да представят доводи срещу него.
3. Ако Апелативната комисия реши да не отхвърля жалбата съгласно параграф 1 от настоящия член, неспазването от страните в производството на която и да е разпоредба от настоящия правилник или на което и да е указание на Апелативната комисия, няма да повлияе на действителността на производството или на което и да е решение, взето от Апелативната комисия.

Глава 6 **Доказателства**

Член 15 **Общи положения и мерки за разследване**

1. Апелативната комисия преценява допустимостта на всяко представено доказателство, включително свидетелските показания и показанията на експерти, и на неговата доказателствена стойност.
2. Апелативната комисия може да приеме като мярка за разследване:
 - а) искане до страна да представи сведения или всякакви доказателства във връзка с делото;
 - б) искане за предоставяне на документи, достъпът до които е бил отказан от Съвета за реструктуриране в рамките на производство, свързано със законосъобразността на този отказ;
 - в) свидетелски показания;
 - г) изслушване и кръстосано изслушване на експерти, назначени от страните, или, ако изключителни обстоятелства го налагат, от Апелативната комисия.

Член 16 **Обмен на документи, поверителна информация и документи, достъпът до които е бил отказан от Съвета за реструктуриране**

1. Всяка страна има право да изиска от другата страна да предостави допълнителни документи, в това число електронни, в рамките на приложимите правила, разпоредби и задължения за поверителност, като това води до изменение на графика съгласно член 11.
2. В случай на несъгласие Апелативната комисия може да издаде указания за предоставяне на допълнителни документи, но само ако сметне това за необходимо с оглед на справедливото произнасяне по жалбата.
3. В хода на производството не могат да се въвеждат нови правни основания, освен ако те не почиват върху правни или фактически обстоятелства, установени в хода на производството.

4. Впоследствие не могат да се представят никакви нови доказателства, освен по основателни причини.
5. Когато е необходимо Апелативната комисия да провери, въз основа на правни и фактически въпроси, на които се позовава дадена страна, поверителността по отношение на другата страна на определена информация или материали, представени пред Апелативната комисия вследствие на мярка за управление на делата, както е посочено по-специално в членове 11 и 16, или на мярка за разследване, както е посочено в член 15, параграф 2, която може да е от значение, за да може Апелативната комисия да вземе решение, тази информация или материали не се съобщават на тази друга страна на етапа на посочената проверка.
6. Когато при проверката, предвидена в предходния параграф, Апелативната комисия заключи, че някои сведения или доказателства, представени пред нея, са релевантни за вземането на решението ѝ, тя претегля тази поверителност и изискванията, свързани с правото на ефективна съдебна защита, и по-специално със спазването на принципа на състезателност.
7. След претеглянето по параграф 2 Апелативната комисия може да реши да запознае другата страна с поверителните сведения или доказателства, като обуслови, при необходимост, оповестяването им от поемането на конкретни задължения, или да реши да не ги предоставя, като уточни с мотивирано определение условията, позволяващи в най-голяма степен на другата страна да изрази становище, и по-специално като постанови да се представи неповерителен вариант или неповерително резюме със същественото съдържание на сведенията или доказателствата.
8. Когато в резултат на мярка за управление на делата, посочена по-специално в членове 11 и 16, или на мярка за разследване, посочена в член 15, параграф 2, документ, достъпът до който е бил отказан от Съвета за реструктуриране, е бил представен пред Апелативната комисия в рамките на производство по обжалване, свързано със законността на този отказ, поверителността на този документ по отношение на другата страна се гарантира по време на цялото производство по обжалване и за този документ не се съобщава на другата страна, освен ако по изключение в решението на Апелативната комисия по жалбата не се стигне до заключението, че този документ трябва да бъде разкрит изцяло или частично.

Член 17 **Вещи лица**

С разрешение на Апелативната комисия всяка страна може да представи показания на вещи лица. Разрешение се дава само ако Апелативната комисия сметне това за необходимо с оглед на справедливото произнасяне по жалбата. Този вид доказателства следва да бъдат под формата на писмени показания, представени в рамките на разрешеното време.

Глава 7 **Устни изявления**

Член 18 **Устни изявления**

1. Страните имат право на устни изявления пред Апелативната комисия съгласно член 85, параграф 7 от Регламент № 806/2014. Ако дадена страна не желае устно изслушване, Апелативната комисия може въпреки това да изиска устни изявления, ако сметне, че това е необходимо за справедливото произнасяне по жалбата.

2. Във всяко искане за изслушване, направено от страна, трябва да се посочват причините, поради които тази страна желае да бъде изслушана, и трябва да се подаде в срок от три седмици след връчването на страните на уведомлението за приключване на писмената част от процедурата по обжалване. Съответният срок може да бъде удължен от председателя.
3. Страните имат право на правно представителство по време на устните изслушвания.
4. Като отчита мнението на страните, Апелативната комисия дава указания за реда и формата на устните изявления и, когато е целесъобразно, изготвя график. Секретариатът уведомява страните своевременно.
5. Изслушването се провежда в седалището на Апелативната комисия, освен ако последната не даде други указания. Секретариатът присъства във всички случаи.
6. Изслушването се провежда при закрити врати, освен ако извънредни обстоятелства не изискват друго.
7. Апелативната комисия може да даде указания за отлагане на изслушването по молба на една страна или по собствена инициатива, но до отлагане следва да се прибягва по изключение.
8. За вътрешните цели на Апелативната комисия трябва да има цифров запис на изслушването.
9. Ако дадена страна не се яви, Апелативната комисия може да реши да проведе изслушването в нейно отсъствие.
10. Изискуемият кворум на Апелативната комисия за изслушване на устните изявления е четирима (4) нейни членове. В случай на надлежно доказана оправдателна причина или извънредно положение, по преценка на председателя, членовете могат да присъстват и чрез електронни средства.

Член 19 **Устни показания**

1. По молба на някоя от страните или по собствена инициатива Апелативната комисия може да даде указания на дадена страна да призове свидетел или вещо лице, които са дали писмени показания съгласно член 17, за да бъдат разпитани или подложени на кръстосан разпит на изслушването, лично или, с разрешение на Апелативната комисия, по телефона или чрез видеоконферентна връзка.
2. Свидетелите могат да бъдат разпитани от страните под контрола на председателя. Всеки член може да им задава въпроси.

Глава 8 **Подаване на жалбата**

Член 20 **Подаване на жалбата**

Когато сметне, че доказателствата са окомплектовани, председателят уведомява страните, че жалбата е подадена за целите на член 85, параграф 4 от Регламент № 806/2014.

Глава 9 **Разисквания и решение на Апелативната комисия**

Член 21 **Разисквания и решение**

1. Разискванията на Апелативната комисия се провеждат при закрити врати. Секретариатът не присъства по време на разискванията и неговото съдействие може да бъде поискано само по въпроси от неговата компетентност. По окончателните разисквания гласува само Апелативната комисия във вида, в който е формирана за конкретния случай, дори когато подготовката на тези разисквания може да се проследява от заместници.
2. По отношение на предварителните решения от процесуално естество по член 13, член 16, параграф 2, член 17, член 18, параграфи 3, 4, 6 и 7 и член 19, параграф 1 председателят и докладчикът имат право да действат от името на Апелативната комисия. Те информират другите членове своевременно. Ако между председателя и докладчика има разногласия, решението се взема от цялата Апелативна комисия.
3. Решението на Апелативната комисия се приема съгласно член 85, параграф 4 от Регламент № 806/2014 в срок от един месец след подаване на жалбата. За тази цел всеки член на Апелативната комисия дава своя глас.
4. В решението си Апелативната комисия може да потвърди решението на Съвета за реструктуриране или да му върне преписката, което съгласно член 85, параграф 8 от Регламент № 806/2014 води до приемане на изменено решение от Съвета за реструктуриране възможно най-скоро в зависимост от сложността на случая и измененията, които следва да се направят, както и в съответствие с добрата административна практика.

Член 22 **Форма на решенията**

1. Решението на Апелативната комисия е в писмена форма и е мотивирано в съответствие с член 85, параграф 9 от Регламент № 806/2014. В решението не се посочва дали е прието единодушно или с мнозинство. Решението включва (не непременно в този ред):
 - имената на членовете, които участват;
 - имената на страните и на техните адвокати;
 - изложение относно хода на производството, твърденията на страните и техните искания;
 - резюме на относимите факти; и
 - решението и мотивите за него.
2. Решението се подписва от членовете и секретариата. Подписите могат да бъдат електронни и да се съхраняват от секретариата за справка при необходимост. След това секретариатът изпраща решението на страните в съответствие с член 85, параграф 9 от Регламент № 806/2014, като ги информира за правото на обжалване по член 86, параграф 1 от Регламент № 806/2014. Решението се изпраща на страните само по електронен път и не е необходимо да включва сканирано изображение на подписите на членовете и на секретариата.

Член 23

Поправка на решението

1. В седемдневен срок от изпращането на решението до страните те могат да предоставят на Апелативната комисия чрез секретариата списък с технически грешки, грешки в изчисленията или очевидни пропуски в решението.
2. Апелативната комисия може, чрез разпореждане след самосезиране или в отговор на такъв списък (и ако е необходимо, след получаване на становищата на страните), да отстрани технически грешки, грешки в изчисленията и очевидни пропуски в решението.
3. Разпореждането за поправка се прилага към поправеното решение.

Член 24

Публикуване

1. Апелативната комисия публикува решение си на уебсайта на Съвета за реструктуриране.
2. Апелативната комисия може да разпреди заличаването на информация от публикуваното решение, ако реши, че има право да направи това въз основа на искане от страна на жалбоподателя или на Съвета за реструктуриране съгласно параграф 4 по-долу, или по собствена инициатива, като надлежно се позовава на поверителността на чувствителна информация или на лични данни в рамките на приложимата правна рамка, и като взема предвид, *наред с другото*, всички случаи на поверителност на съдебни производства, които са в ход в Съда на Европейския съюз, ако това е обосновано.
3. В съответствие с насоките, предоставени от апелативната комисия, съгласно параграф 2 по-горе секретариатът ще анонимизира публикуваното решение. Апелативната комисия може да реши, че по причини във връзка с изключителни обстоятелства е обосновано решението да не се публикува, например при невъзможност да се запази поверителността, като се има предвид, че публикуването е общо правило, като по този начин се гарантира надлежна прозрачност на решенията на Апелативната комисия и на цялостната практика.
4. За целите, установени в параграф 2 по-горе, Апелативната комисия изисква от страните да подадат всички искания за заличаване на публичната версия на решенията, като надлежно посочат конкретните причини за тези заличавания. Такива искания, ако съществуват, следва да бъдат направени от страните в рамките на седем дни от уведомяването, адресирано до тях от Апелативната комисия.
5. Под надзора на Апелативната комисия секретариатът организира и актуализира редовно архив с всички предишни решения на Апелативната комисия, в това число тематичен регистър на подобни решения, който се предоставя на разположение в отделен подраздел на предназначения за Апелативната комисия място на уебсайта на ЕСП.

Глава 10

Други разпоредби

Член 25

Поверителност

Без да се засягат приложимото законодателство, а именно съответните разпоредби на Регламент (ЕО) № 1049/2001, и изискванията за прозрачност, произтичащи от член 24 по-горе,

и при спазване на процедурата, предвидена в тази разпоредба, производствата по настоящия процедурен правилник се считат за поверителни.

Член 26 **Разходи**

Всяка страна поема разходите си за производството пред Апелативната комисия, в това число разходите за присъствие на заседанието и за евентуалните показания на вещи лица, включени по нейно искане.

Член 26 **Публикуване и изменения на правилника**

1. Секретариатът гарантира, че процедурният правилник е публикуван в съответствие с член 85, параграф 10 от Регламент № 806/2014.
2. Секретариатът гарантира, че участниците в обжалване, в това число жалбоподателят, са запознати с процедурния правилник.
3. Настоящият правилник може да бъде изменен от Апелативната комисия, като периодично могат да бъдат издавани други свързани с него формуляри и насоки.

Член 27 **Влизане в сила**

1. Настоящият преработен Процедурен правилник влиза в сила в деня след публикуването му на уебсайта на ЕСП.
2. Процедурният правилник ще се прилага за производства по обжалване, образувани по жалба, подадена след влизането в сила на настоящия правилник, както е посочено в параграф 1 по-горе. За жалби, подадени преди влизането в сила на Процедурния правилник, продължава да се прилага Процедурният правилник, влязъл в сила на 7 септември 2020 г.