

## **Beroepspanel van de Gemeenschappelijke Afwikkelingsraad Reglement van orde**

**Het beroepspanel van de Gemeenschappelijke Afwikkelingsraad (hierna: “het beroepspanel”),**

Gezien Verordening (EU) nr. 806/2014 van 15 juli 2014 tot vaststelling van eenvormige regels en een eenvormige procedure voor de afwikkeling van kredietinstellingen en bepaalde beleggingsondernemingen in het kader van een gemeenschappelijk afwikkelingsmechanisme en een gemeenschappelijk afwikkelingsfonds en tot wijziging van Verordening (EU) nr. 1093/2010<sup>1</sup>, en met name artikel 85 betreffende de oprichting van een beroepspanel;

Gezien het besluit van de bestuursvergadering van de Gemeenschappelijke Afwikkelingsraad van 6 november 2015 voor de benoeming van de leden en plaatsvervangers van het beroepspanel in overeenstemming met artikel 85, lid 1, van Verordening (EU) nr. 806/2014;

Overwegende dat:

artikel 85, lid 10, van Verordening (EU) nr. 806/2014 erin voorziet dat het beroepspanel zijn reglement van orde vaststelt en dit openbaar maakt,

**HEEFT HET VOLGENDE REGLEMENT VAN ORDE VASTGESTELD:**

### **Hoofdstuk 1 Organisatie**

#### **Artikel 1 Werking van het beroepspanel**

1. Het beroepspanel is samengesteld zoals voorgeschreven in artikel 85, lid 2, van Verordening (EU) nr. 806/2014.
2. Het beroepspanel benoemt een van zijn leden tot voorzitter. Deze benoeming vindt plaats middels geheime stemming, tenzij alle leden ermee instemmen te stemmen bij consensus. Het lid dat meer dan de helft van de stemmen krijgt van de leden en de plaatsvervangers waaruit het beroepspanel bestaat, wordt benoemd. Indien geen enkel lid die meerderheid behaalt, worden er net zo lang stemmingen gehouden tussen de kandidaten met de meeste stemmen tot er een meerderheid wordt behaald. De termijn van de voorzitter is 2,5 jaar en kan worden verlengd.
3. Het beroepspanel wordt vertegenwoordigd door zijn voorzitter, die leiding geeft aan de werkzaamheden en de administratie van het beroepspanel.
4. Het beroepspanel benoemt een van zijn leden tot vicevoorzitter middels dezelfde procedure.
5. In geval van ziekte of andere buitengewone redenen waardoor de voorzitter is verhinderd, voert de vicevoorzitter de taken van de voorzitter uit.
6. Indien een lid voor het einde van zijn of haar termijn vertrekt, neemt een plaatsvervanger de plaats van

---

<sup>1</sup> PB L 225 van 30.7.2014, blz.

dat lid in totdat de Afdelingsraad een nieuwe persoon als vervanger heeft benoemd. In geval van ziekte of andere uitzonderlijke redenen van belemmering, of op grond van andere bijzondere omstandigheden van een zaak of vanwege interne aangelegenheden in verband met de organisatie van het beroepspanel, kan het beroepspanel, op voorstel van de voorzitter en met de instemming van het betrokken lid en de plaatsvervanger, een lid vervangen door een plaatsvervanger voor dat beroep.

## **Artikel 2**

### **Voorzitten van een beroep**

De voorzitter zit de hoorzittingen en beraadslagingen voor of kan de vicevoorzitter of een ander lid benoemen tot voorzitter. In dit reglement omvatten verwijzingen naar de "voorzitter" tevens de vicevoorzitter of een ander lid in verband met een beroepsprocedure waarvoor hij of zij tot voorzitter is benoemd.

## **Artikel 3**

### **Onafhankelijkheid en onpartijdigheid**

1. Het beroepspanel en elk van de leden daarvan treden onafhankelijk en in het openbaar belang op, zoals voorgeschreven in artikel 85, lid 5, van Verordening (EU) nr. 806/2014.
2. De onafhankelijkheid van een lid mag uitsluitend worden betwist wanneer er omstandigheden bestaan die aanleiding geven tot objectieve en redelijke twijfel ten aanzien van zijn of haar onpartijdigheid of onafhankelijkheid. Er kan onder geen enkele omstandigheid bezwaar worden gemaakt tegen de onafhankelijkheid van een lid op grond van zijn of haar nationaliteit.
3. Een lid trekt zich terug en neemt niet deel aan een beroepsprocedure wanneer er omstandigheden bestaan die aanleiding geven tot objectieve en redelijke twijfel ten aanzien van zijn of haar onpartijdigheid of onafhankelijkheid. Het lid moet de voorzitter en het secretariaat onverwijld schriftelijk informeren, waarna de voorzitter een plaatsvervanger benoemt.
4. Zodra een beroepschrift is betekend, vraagt de voorzitter de leden of er in hun geval sprake is van belangenverstrengeling.
5. Een lid dat is opgeroepen om deel te nemen aan een beroepsprocedure en dat van mening is dat er omstandigheden kunnen zijn die aanleiding geven tot twijfels over zijn of haar onpartijdigheid of onafhankelijkheid en dat zichzelf niet heeft teruggetrokken in overeenstemming met lid 3, maakt deze omstandigheden bekend aan de voorzitter. De voorzitter kan dan, op eigen initiatief of na te hebben verzocht om opmerkingen van partijen, besluiten het lid te vervangen in overeenstemming met artikel 1, lid 7, of besluiten dat er geen aanleiding bestaat voor de terugtrekking van het lid. Een partij kan afzien van een grond voor terugtrekking waarvan zij op de hoogte is.
6. Indien de voorzitter om enigerlei redenen van mening is dat hij of zij niet kan deelnemen aan een beroepsprocedure, stelt de voorzitter de leden en het secretariaat onverwijld schriftelijk in kennis van de redenen daarvoor. De vicevoorzitter wordt benoemd tot voorzitter van de beroepsprocedure. Mocht de vicevoorzitter in soortgelijke omstandigheden verkeren, dan benoemt het beroepspanel een ander lid volgens dezelfde procedure tot voorzitter van de beroepsprocedure.
7. Partijen worden zo snel mogelijk door het secretariaat namens het beroepspanel geïnformeerd over de samenstelling van het beroepspanel.
8. Een partij die voornemens is de onafhankelijkheid van een lid te betwisten, stuurt onverwijld een schriftelijke verklaring met de redenen voor de wraking naar het secretariaat. Tenzij het gewraakte lid

zich terugtrekt uit het beroep, besluit het panel over de wraking. Het gewraakte lid neemt niet deel aan de beraadslaging en heeft geen stem in de desbetreffende besluitvormingsprocedure. Het besluit van het beroepspanel wordt gemotiveerd en wordt ter kennis van de partijen gebracht. Indien een wraking duidelijk ontoelaatbaar of duidelijk ongegrond is, kan de voorzitter besluiten de wraking terzijde te leggen middels een gemotiveerd besluit.

9. Onder de term “beroepspanel” wordt ten behoeve van dit artikel verstaan: het beroepspanel zoals dat is samengesteld voor het beroep/de beroepen in overeenstemming met dit reglement, en onder de term “lid” wordt tevens de term “plaatsvervanger” verstaan.

#### **Artikel 4** **Het secretariaat**

1. Op grond van artikel 85, lid 2, van Verordening (EU) nr. 806/2014 verzekert de Afwikkelingsraad toereikende operationele en secretariële ondersteuning voor het beroepspanel, met passende scheiding van taken, alsmede functionele en technische ondersteuning, waaronder communicatiemiddelen, van alle andere activiteiten van de Afwikkelingsraad. Het personeel van het secretariaat, dat onder de coördinatie van de voorzitter werkt aan alle aangelegenheden die verband houden met het beroepspanel, is gehouden tot strikte vertrouwelijkheid en onpartijdigheid. Het personeel van het secretariaat aanvaardt bij de uitvoering van zijn taken geen instructies, aanbevelingen of adviezen van de Afwikkelingsraad of van enige andere partij in de beroepsprocedure en is daar niet door gebonden.
2. De Afwikkelingsraad waarborgt dat er een toereikende procedure is ingesteld, zodat, vanaf de aanvang van het beroep, geen informatie via het secretariaat wordt doorgegeven aan de Afwikkelingsraad of een andere gelieerde autoriteit buiten het beroepspanel, tenzij anders is voorgeschreven in dit reglement van orde.
3. De communicatie van partijen met het beroepspanel en de door partijen ingediende documenten worden doorgegeven via het secretariaat. Een beroep wordt als volgt geadmistreerd:
  - a) na het indienen van het beroepschrift in overeenstemming met artikel 5, zendt het secretariaat het beroepschrift onverwijld door naar de voorzitter en de leden;
  - b) het secretariaat handelt in overeenstemming met de instructies van de voorzitter en zal, na de aanwijzing van een rapporteur door de voorzitter overeenkomstig artikel 12, op instructie van de rapporteur een individueel zaaknummer toewijzen aan het beroep, een register van beroepen bijhouden, indien nodig documenten onder de leden en de plaatsvervangers verspreiden, vergaderingen van het beroepspanel organiseren, pro-formazittingen en hoorzittingen organiseren, alle interne voorbereidende werkzaamheden ontwikkelen die relevant zijn voor een goed en efficiënt beheer van het beroep, met inbegrip van de organisatie van vertalingen wanneer dit vereist is voor de proceduretaal, en anderszins bijstand verlenen met betrekking tot het beroep, zoals gevraagd door het beroepspanel;
  - c) na het indienen van de memorie van antwoord overeenkomstig artikel 6, zendt het secretariaat de memorie van antwoord onverwijld door naar de voorzitter en de leden;
  - d) het secretariaat doet de partijen het besluit toekomen in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening (EU) nr. 806/2014.

## Hoofdstuk 2 Memories van de partijen

### Artikel 5 Beroepschrift van de appellant

1. Een partij die beroep wil aantekenen tegen een besluit van de Afwikkelingsraad op grond van artikel 85, lid 3, van Verordening (EU) nr. 806/2014, doet dit door een beroepschrift in te dienen waarin het besluit dat onderwerp vormt van het beroep wordt geïdentificeerd.
2. Het besluit dat het voorwerp vormt van het beroep wordt als bijlage bij het beroepschrift gevoegd en hierin wordt het volgende opgenomen:
  - a) een verklaring waarom het beroep ontvankelijk is op grond van artikel 85, lid 3, van Verordening (EU) nr. 806/2014;
  - b) een uiteenzetting van de gronden waarop het is gebaseerd;
  - c) indien in afwachting van de uitkomst van het beroep wordt verzocht om een schorsende werking van het beroep op grond van artikel 85, lid 6, van Verordening (EU) nr. 806/2014, een uiteenzetting van de gronden voor een dergelijk verzoek;
  - d) kopieën van eventuele documenten die de appellant voornemens is te gebruiken ter onderbouwing (als bijlage).
3. Behalve in bijzondere omstandigheden mag het beroepschrift niet langer zijn dan dertig bladzijden. In het geval van bijzondere omstandigheden die uitzonderingen rechtvaardigen, in verband met bijzonder complexe juridische of feitelijke kwesties die op het spel staan en die als zodanig naar behoren worden vermeld en gemotiveerd, wordt de situatie door de voorzitter namens het beroepspanel in overweging genomen bij het bepalen van de maximale termijn waarmee het beroep in een dergelijk geval kan worden verlengd.
4. Een memorie die het in lid 3 voorgeschreven maximumaantal bladzijden overschrijdt, moet worden geregulariseerd, tenzij de voorzitter anders besluit. Wanneer een partij wordt verzocht om een te lange memorie te regulariseren, leidt dit tot uitstel van de betekening van de memorie waarvan de omvang reden voor regularisatie is.
5. Indien het beroepschrift uit meer dan tien bladzijden bestaat, wordt er een samenvatting van de in lid 4, punten a) en b), bedoelde inhoud verstrekt. Ongeacht het verplichte karakter van deze samenvatting in geval van een eerste verlenging van het beroepschrift, wordt aanbevolen voor alle zaken een samenvatting van de aangevoerde middelen op te nemen, die niet meer dan twee bladzijden mag beslaan.
6. In het beroepschrift worden de volledige contactgegevens duidelijk aangegeven, te weten onder meer de naam van de appellant en het e-mailadres dat het secretariaat kan gebruiken voor zijn communicatie met die appellant.
7. In het beroepschrift wordt de naam van de vertegenwoordigers van de appellant vermeld en wordt de volmacht gegeven. Indien een natuurlijke persoon het beroepschrift namens zichzelf indient, moet daarbij een kopie van een geldig identificatiedocument (identiteitskaart, paspoort of ander geldig document) worden overgelegd. Om de ontvankelijkheid van het beroep verder te verifiëren, kan het beroepspanel de appellant te allen tijde om aanvullende informatie verzoeken.

8. De appellant kan te allen tijde een beroep stopzetten door een kennisgeving van beëindiging te zenden naar het secretariaat. Het secretariaat informeert tevens de Afwikkelingsraad over het besluit van de appellant om het beroep te beëindigen.
9. Indien er meer dan één appellant is, is het voorgaande op elk van hen van toepassing.

#### **Artikel 5 bis Taal**

1. Tenzij anders voorgeschreven in Verordening nr. 1 van de Raad van 1958, is de taal van het beroepschrift en van de beroepsprocedure, met inbegrip van het besluit van het beroepspanel, de taal van het bestreden besluit. Omwille van proceseconomie, efficiëntie en redelijke beperking van de kosten zal het beroepspanel in beginsel de partijen verzoeken overeenstemming te bereiken over het gebruik van de Engelse taal als taal van de procedure. Indien het bestreden besluit in meerdere talen van de Unie is gegeven (met dien verstande dat de taal van eventuele niet-verplichte vertalingen niet als taal van het bestreden besluit geldt) en de Engelse taal daar één van is, is de taal van het beroep het Engels, tenzij de partijen een andere taal overeenkomen.
2. Aangezien de interne werktal van het beroepspanel en de Afwikkelingsraad het Engels is, kunnen de termijnen en tijdslijnen in verband met de beroepsprocedure, met inbegrip van de termijnen en tijdslijnen voor de uitwisseling van schriftelijke opmerkingen of documenten en de kennisgeving van het besluit in de taal van het beroep, worden verlengd wegens de voor vertaling benodigde tijd wanneer de taal van het beroep niet het Engels is. Elektronische middelen worden beschouwd als documenten in de zin van dit artikel.

#### **Artikel 6 Memorie van antwoord van de Afwikkelingsraad, repliek van de appellant en dupliek van de Afwikkelingsraad**

1. De Afwikkelingsraad stelt een memorie van antwoord op.
2. De memorie van antwoord:
  - a) bevat eventuele stellingen ten aanzien van niet-ontvankelijkheid;
  - b) bevat een uiteenzetting van de gronden waarop het beroep wordt bestreden;
  - c) bevat de argumenten van de Afwikkelingsraad ten aanzien van het verzoek om schorsende werking van het beroep;
  - d) gaat vergezeld van kopieën van eventuele documenten die de Afwikkelingsraad voornemens is te gebruiken ter onderbouwing.
3. Een verklaring van de Afwikkelingsraad die niet aan bovenstaande vereisten voldoet, wordt niet als een memorie van antwoord aangemerkt. Het beroepspanel stelt de Afwikkelingsraad in dergelijke gevallen altijd in kennis van dit feit en biedt de gelegenheid om dit te verhelpen door binnen een door de voorzitter te bepalen passende termijn nadere preciseringen te geven.
4. Net als in het geval van het beroepschrift en tenzij er bijzondere omstandigheden zijn, mag de memorie van antwoord niet langer zijn dan dertig bladzijden. Met het oog op deze maximale verlenging van de memorie van antwoord wordt de in artikel 5, leden 3 en 4, vastgestelde procedure met alle noodzakelijke aanpassingen toegepast.

5. Indien de memorie van antwoord uit meer dan tien bladzijden bestaat, wordt er een samenvatting van de in lid 2, punten a) en b), bedoelde inhoud verstrekt.
6. Tenzij door de partijen anders is overeengekomen met het beroepspanel en dit dienovereenkomstig wordt weergegeven in de instructies voor de zaak overeenkomstig artikel 11, wordt de memorie van antwoord betekend aan de appellant(en) en bij het secretariaat ingediend binnen zes (6) weken na de betekening van het beroepschrift. Deze termijn kan door het beroepspanel worden verlengd indien bijzondere omstandigheden zulks vereisen na een met redenen omkleed verzoek van de Afwikkelingsraad overeenkomstig artikel 8.
7. Indien de Afwikkelingsraad meedeelt het beroep niet te bestrijden en zijn besluit, overeenkomstig de vorderingen van de appelland, intrekt of wijzigt, waarbij de appelland en het secretariaat in kennis worden gesteld van een dergelijke wijziging, kan het beroepspanel besluiten dat er geen uitspraak meer nodig is en het beroep laten rusten.
8. Als de Afwikkelingsraad zich verzet tegen het beroep, stelt het beroepspanel de appelland in de gelegenheid om binnen drie (3) weken na de betekening van de memorie van antwoord van de Afwikkelingsraad een repliek in te dienen tegen de memorie van antwoord van de Afwikkelingsraad, tenzij specifieke omstandigheden een snellere behandeling van de memorie van antwoord vereisen.
9. Wanneer de Afwikkelingsraad de repliek van de appelland ontvangt, deelt de Afwikkelingsraad onverwijld aan het beroepspanel mee of zij van plan is daarop te antwoorden, waarna een dupliek moet worden ingediend binnen drie (3) weken na de betekening van de repliek van de appelland. De termijnen voor repliek en dupliek kunnen op een met redenen omkleed verzoek van de partijen door het beroepspanel voor beide partijen met een gelijke termijn worden verlengd wanneer specifieke omstandigheden dit vereisen.
10. Aangezien het kader en de aangevoerde middelen of stellingen die de kern van het geding vormen, uitvoerig zijn uiteengezet in het beroepschrift en de memorie van antwoord, is het enige doel van de repliek en de dupliek de appelland en de Afwikkelingsraad in staat te stellen hun standpunt te verduidelijken of hun argumenten op meer belangrijke punten te verfijnen. De repliek of dupliek mag derhalve niet langer zijn dan tien (10) bladzijden, behalve in bijzondere omstandigheden die naar behoren gemotiveerd zijn en door de voorzitter van het beroepspanel als zodanig worden aanvaard.

#### **Artikel 6 bis** **Aanpassing van het beroepschrift**

1. Wanneer het besluit van de Afwikkelingsraad waartegen de appelland bezwaar maakt in de loop van de beroepsprocedure wordt vervangen of gewijzigd door een ander besluit van de Afwikkelingsraad over hetzelfde onderwerp, kan de appelland het beroepschrift aanpassen om rekening te houden met dat nieuwe besluit van de Afwikkelingsraad.
2. De aanpassing van het beroepschrift moet worden ingediend in een afzonderlijk document binnen de termijn voor het instellen van beroep tegen het besluit van de Afwikkelingsraad dat die aanpassing rechtvaardigt.
3. De memorie houdende aanpassing bevat: a) het aangepaste beroepschrift; b) in voorkomend geval, de aangepaste middelen en argumenten; c) in voorkomend geval, de bewijsstukken die in verband met de aanpassing van het beroep worden overgelegd en aangeboden.
4. De memorie houdende aanpassing moet vergezeld gaan van het besluit van de Afwikkelingsraad dat de aanpassing van het beroep rechtvaardigt. Indien dit besluit niet wordt overgelegd, schrijft de

voorzitter een redelijke termijn voor waarbinnen de appellant dit alsnog dient te doen. Indien de appellant het besluit van de Afwikkelingsraad niet binnen de gestelde termijn overlegt, beslist het beroepspanel of de niet-inachtneming van dat vereiste de memorie houdende aanpassing van het beroep niet-ontvankelijk maakt.

5. Onverminderd het door het beroepspanel te nemen besluit over de ontvankelijkheid van de memorie houdende aanpassing van het beroep, wordt het antwoord van de Afwikkelingsraad op de memorie houdende aanpassing betekend aan de appellant(en) en ingediend bij het secretariaat binnen vier (4) weken na de betekening van de kennisgeving van de memorie houdende aanpassing. Deze termijn kan door het beroepspanel worden verlengd indien bijzondere omstandigheden dit vereisen op met redenen omkleed verzoek van de Afwikkelingsraad.

### **Hoofdstuk 3**

#### **Termijnen, indiening en betekening**

##### **Artikel 7**

##### **Indiening en betekening**

1. Het beroepschrift en de memorie van antwoord worden schriftelijk ingediend en betekend aan het op de website van de Afwikkelingsraad vermelde adres.
2. Een document dat moet worden ingediend bij het secretariaat of moet worden betekend aan een partij wordt per e-mail gecommuniceerd, onder toepassing van de toepasselijke beveiligingsnormen. Onder voorbehoud van enig bezwaar door een partij kan de voorzitter besluiten dat het document moet worden ingediend per aangetekend schrijven of door persoonlijke afgifte tegen ontvangstbewijs, dan wel in overeenstemming met een instructie die wordt gegeven ten aanzien van een specifiek beroep met betrekking tot de indiening en/of betekening.
3. Indiening wordt geacht te hebben plaatsgevonden op het moment van ontvangst van het aangetekend schrijven of, als dit eerder is, de e-mailkopie.

##### **Artikel 8**

##### **Termijnen**

1. Termijnen waar dit reglement in voorziet, mogen door het beroepspanel of de voorzitter worden verlengd, voor zover passend.
2. Termijnen worden berekend in overeenstemming met Verordening (EEG, Euratom) nr. 1182/71 van de Raad van 3 juni 1971 houdende vaststelling van de regels die van toepassing zijn op termijnen, data en aanvangs- en vervaltijden<sup>2</sup>.

### **Hoofdstuk 4**

#### **Prejudiciële beslissingen**

##### **Artikel 9**

##### **Ontvankelijkheid van het beroep**

1. De Afwikkelingsraad kan een verzoek om een exceptie van niet-ontvankelijkheid instellen zonder op

---

<sup>2</sup> PB L 124 van 1971, blz. 1.



de zaak ten gronde in te gaan. Indien de Afwikkelingsraad een dergelijk verzoek indient, met als argument dat het beroep niet ontvankelijk is op grond van artikel 85, lid 3, van Verordening (EU) nr. 806/2014, bepaalt het beroepspanel of het beroep al dan niet ontvankelijk is voorafgaand aan de beoordeling of het beroep gegrond is op grond van artikel 85, lid 7, van Verordening (EU) nr. 806/2014, tenzij het beroepspanel het om redenen van proceseconomie of andere bijzondere redenen gepaster acht om de ontvankelijkheid samen met de gronden van het beroep te beoordelen.

2. Het beroepspanel mag op eigen initiatief vragen stellen bij de ontvankelijkheid. Het beroepspanel kan tevens op eigen initiatief besluiten een aan dit panel gericht verzoekschrift niet als een beroep in de zin van artikel 85, lid 3, van Verordening (EU) nr. 806/2014 aan te merken wanneer in het verzoekschrift het bestreden besluit van de Afwikkelingsraad niet wordt aangeduid en/of in de uiteenzetting van de gronden van het beroepsschrift onvoldoende wordt gemotiveerd welk aspect of welke aspecten van het besluit van de Afwikkelingsraad als onrechtmatig worden beschouwd en waarom. Alvorens een beschikking in die zin te geven, stelt het beroepspanel de appelland in elk geval in kennis van de redenen waarom het oorspronkelijk ingediende verzoekschrift niet als een beroep kan worden aangemerkt en stelt het de appelland naar behoren in de gelegenheid dit te verhelpen door binnen een door de voorzitter te bepalen passende termijn nadere toelichtingen te geven.
3. De in dit reglement uiteengezette procedures (waaronder de hieronder uiteengezette procedures met betrekking tot instructies, pro-formazittingen en mondelinge verklaringen) zijn van toepassing voor zover de voorzitter deze passend vindt voor de bepaling van de ontvankelijkheid.
4. Het besluit van het beroepspanel over de ontvankelijkheid wordt schriftelijk gegeven en wordt aangenomen in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening (EU) nr. 806/2014.

#### **Artikel 10**

##### **Schorsing op grond van artikel 85, lid 6, van Verordening (EU) nr. 806/2014**

1. Een beroep heeft geen schorsende werking, maar op grond van artikel 85, lid 6, van Verordening (EU) nr. 806/2014 kan het beroepspanel wel, indien het van mening is dat de omstandigheden dit vereisen, de toepassing van het bestreden besluit opschorten.
2. De in dit reglement uiteengezette procedures (waaronder de hieronder uiteengezette procedures met betrekking tot instructies en pro-formazittingen) zijn van toepassing voor zover de voorzitter deze passend vindt voor de beoordeling van kwesties met betrekking tot de opschorting van een besluit van de Afwikkelingsraad. In uitzonderlijke omstandigheden mag het beroepspanel tevens de toepassing van het bestreden besluit opschorten voor een periode die toereikend is om de volledige discussie omtrent de opschorting af te handelen.
3. Het besluit van het beroepspanel ten aanzien van de opschorting wordt schriftelijk gegeven en wordt aangenomen in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening (EU) nr. 806/2014. Het beroepspanel kan zijn besluit om al dan niet op te schorten te allen tijde op verzoek van een van de partijen wijzigen.

#### **Hoofdstuk 5**

##### **Dossierbeheer**

#### **Artikel 11**

##### **Instructies en pro-formazitting**

1. De voorzitter kan instructies geven namens het beroepspanel door middel van het dossierbeheer voor



een doelmatig verloop van het beroep tijdens elke fase van het beroep. Dit omvat tevens voorzieningen voor procedurele opmerkingen over de eigen kennisgevingen van een partij of over de communicatie van andere partijen op grond van artikel 85, lid 3, van Verordening (EU) nr. 806/2014 of verduidelijkingen over enig aspect van de zaak of de standpunten van de partijen. Deze instructies worden via het secretariaat ter kennis van de partijen gebracht. De voorzitter kan daartoe met de andere leden en de plaatsvervaarders overleg plegen.

2. Partijen kunnen ook via het secretariaat tijdens elke fase van het beroep om dergelijke instructies verzoeken. Opmerkingen over welke instructies passend zijn, kunnen door de partijen in elke door de voorzitter toegestane wijze worden gemaakt.
3. Indien passend kan de voorzitter instrueren een pro-formazitting te houden (die plaatsvindt in persoon, per telefoon, per videoconferentie of anderszins). De voorzitter kan de pro-formazitting alleen afhandelen of samen met (dan wel in overleg met) andere leden.
4. Zonder de reikwijdte van de voorgaande procedure te beperken, geldt dat deze alleen van toepassing is op instructies die door het beroepspanel worden gegeven met betrekking tot een verzoek tot wijziging van het beroepschrift, de memorie van antwoord of de repliek van de appelland, of documenten die later worden ingediend op grond van artikel 6, lid 7, of lid 5 van dit artikel, de betwisting van de onafhankelijkheid van een lid, instructies voor de overlegging van verdere documenten, instructies ten aanzien van getuigenbewijs, toestemming voor de aanvoering van getuigenbewijs, toestemming voor het leveren van mondeling bewijs, toestemming voor de verlenging van termijnen en instructies over de gelijktijdige behandeling van beroepen.
5. Het beroepspanel kan, op verzoek van één van de partijen of op eigen initiatief, verlangen dat de partijen andere schriftelijke opmerkingen indienen in aanvulling op het beroepschrift, de memorie van antwoord of de in artikel 6 bedoelde repliek en dupliek, en vervolgens de termijnen voor de indiening ervan vaststellen overeenkomstig artikel 14, lid 4, van dit reglement van orde.
6. In overeenstemming met de voorgaande leden stelt de voorzitter een procedureel tijdschema vast voor het verloop van het beroep. In het procedurele tijdschema worden met name de termijnen vastgesteld voor de indiening van documenten na de memorie van antwoord van de Afwikkelingsraad op het beroepschrift, voor zover nodig, en een datum voor de hoorzitting, tenzij partijen afstand doen van hun recht op een hoorzitting. De voorzitter kan het procedurele tijdschema tijdens het beroep indien nodig aanpassen.

## **Artikel 12** **Rapporteur**

1. De voorzitter benoemt (met toestemming van de desbetreffende persoon) een ander lid of andere leden tot rapporteur of corapporteurs voor de zaak bij het beroepspanel ten aanzien van het beroep. Dit geldt ook voor een plaatsvervanger, ingeval een lid is vervangen door een dergelijke plaatsvervanger, die dan als lid optreedt voor de doeleinden van een dergelijk specifiek geval overeenkomstig de procedure die is vastgesteld krachtens artikel 1, leden 6 en 7. De voorzitter kan bij het nemen van een dergelijk besluit rekening houden met de deskundigheid van het lid of de plaatsvervanger of met eerdere ervaring met vergelijkbare zaken, en tevens met andere relevante factoren die verband houden met de werking van het beroepspanel. De functie van rapporteur is intern en maakt onderdeel uit van de beraadslagingen van het beroepspanel.
2. De voorzitter kan besluiten geen rapporteur te benoemen en de taken zelf uit te voeren.

### **Artikel 13**

#### **Samengevoegde beroepen en schorsing van beroepen**

1. Indien twee of meer beroepschriften met betrekking tot dezelfde aangelegenheid of met betrekking tot dezelfde of soortgelijke kwesties zijn ingediend, kan het beroepspanel op eigen initiatief, indien het dit passend of uit procedureel oogpunt zinvol acht, bepalen dat de beroepen, of een specifieke kwestie of aangelegenheid die in beroepschriften aan de orde wordt gesteld, tot één beroep worden samengevoegd of in een gezamenlijke hoorzitting worden besproken. Het beroepspanel kan echter kennis nemen van de standpunten van de appellant en de Afwikkelingsraad indien het dit nodig acht voor het nemen van een besluit over samenvoeging van het beroep of gezamenlijke hoorzittingen.
2. De behandeling kan worden geschorst:
  - a) op verzoek van een partij, na zorgvuldige behandeling van de opmerkingen van de andere partij op een dergelijk verzoek;
  - b) in andere bijzondere gevallen waarin een goed beheer van de beroepsprocedure dit vereist.
3. Het besluit om de procedure te schorsen wordt genomen door de voorzitter, na overleg met de leden van het beroepspanel. Alvorens dit besluit te nemen, bepaalt de voorzitter voor de partijen een termijn waarbinnen zij hun opmerkingen over een eventuele schorsing van de behandeling kunnen indienen, voor zover zij zich nog niet daarover hebben uitgesproken. Elk daaropvolgend besluit waarin wordt bevolen de procedure vóór het voorziene einde van de schorsing te hervatten, als gevolg van relevante nieuwe omstandigheden, wordt genomen in overeenstemming met dezelfde procedure.
4. De schorsing van de behandeling gaat in op de in de schorsingsbeslissing vermelde datum of, indien die vermelding ontbreekt, op de datum van die beslissing.
5. Door de schorsing worden alle procestermijnen gestuit.
6. Wanneer in de schorsingsbeslissing geen einddatum is bepaald, eindigt de schorsing op de datum vermeld in de beslissing tot hervatting van de behandeling, of, indien die vermelding ontbreekt, op de datum van laatstgenoemde beslissing.
7. Vanaf de datum van hervatting van de behandeling na een schorsing worden de gestuite procestermijnen vervangen door nieuwe termijnen die op de datum van die hervatting ingaan.

### **Artikel 14**

#### **Niet-nakoming**

1. Indien een partij, zonder redelijk excuus, een instructie van het beroepspanel of een bepaling in dit reglement niet is nagekomen, kan het beroepspanel i) indien die partij de appellant is, het beroep geheel of gedeeltelijk verwerpen, of ii) indien die partij de Afwikkelingsraad is, de memorie van antwoord geheel of gedeeltelijk verwerpen.
2. Het beroepspanel vaardigt geen besluiten uit op grond van dit artikel zonder de partijen daarvan in kennis te stellen, zodat zij de mogelijkheid hebben een verklaring in te dienen tegen het nemen van een dergelijk besluit.
3. Indien het beroepspanel besluit het beroep niet op grond van lid 1 van dit artikel te verwerpen, heeft de niet-nakoming door een van de partijen bij het beroep van een bepaling in dit reglement of van een instructie van het beroepspanel geen invloed op de geldigheid van de procedure of van een door het

beroepspanel genomen besluit.

## **Hoofdstuk 6 Bewijs**

### **Artikel 15**

#### **Algemene aangelegenheden en maatregelen van instructie**

1. Het beroepspanel beslist over de ontvankelijkheid van eventueel aangevoerde bewijsstukken, waaronder getuigen en deskundigen, en over de bewijskracht daarvan.
2. Het beroepspanel kan het volgende als maatregel van instructie vaststellen:
  - a) het aan een partij vragen van inlichtingen of om overlegging van elk stuk dat op de zaak betrekking heeft;
  - b) een verzoek om overlegging van documenten waartoe de Afwikkelingsraad de toegang heeft geweigerd in het kader van een procedure betreffende de rechtmatigheid van die weigering;
  - c) getuigenbewijs;
  - d) een getuigenverhoor op tegenspraak van deskundigen die zijn aangesteld door de partijen of, indien uitzonderlijke omstandigheden dit vereisen, door het beroepspanel.

### **Artikel 16**

#### **Uitwisseling van documenten, vertrouwelijke informatie en documenten waartoe de Afwikkelingsraad de toegang heeft geweigerd**

1. Een partij heeft het recht te verlangen dat de andere partij verdere documenten overlegt, waaronder elektronische documenten, met inachtneming van de beperkingen van de toepasselijke regels, regelgeving en vertrouwelijkheidsverplichtingen en onder voorbehoud van een wijziging van het tijdsschema overeenkomstig artikel 11.
2. In geval van een geschil kan het beroepspanel instructies geven voor de overlegging van nadere documenten, maar het panel doet dit alleen indien het van mening is dat dit noodzakelijk is voor de juiste beoordeling van het beroep.
3. Er mogen geen nieuwe rechtsgronden worden aangevoerd tijdens de beroepsprocedure, tenzij dit is gebaseerd op juridische of feitelijke zaken die tijdens de procedure naar voren komen.
4. Er mag later geen nieuw bewijs worden ingediend, tenzij daar een goede reden voor is.
5. Wanneer het voor het beroepspanel noodzakelijk is om op basis van de door een partij aangevoerde juridische en feitelijke omstandigheden de vertrouwelijkheid ten aanzien van de andere partij te onderzoeken van bepaalde inlichtingen of stukken die bij het beroepspanel zijn overgelegd naar aanleiding van een maatregel van dossierbeheer als bedoeld in met name de artikelen 11 en 16 of een maatregel van instructie als bedoeld in artikel 15, lid 2, en die van belang kunnen zijn voor het besluit van het beroepspanel, worden die inlichtingen of stukken niet tijdens de fase van dat onderzoek aan die andere partij meegedeeld.
6. Wanneer het beroepspanel in het kader van het in het vorige lid bedoelde onderzoek concludeert dat

bepaalde aan het panel overgelegde inlichtingen of stukken relevant zijn voor het besluit van het beroepspanel, weegt het de vertrouwelijkheid af tegen de vereisten in verband met het recht op doeltreffende rechtsbescherming, en in het bijzonder de inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor.

7. Na de in lid 2 bedoelde belangenafweging kan het beroepspanel besluiten de vertrouwelijke inlichtingen of stukken ter kennis van de andere partij te brengen, in voorkomend geval onder de voorwaarde van het aangaan van specifieke verbintenissen, dan wel deze niet mee te delen, waarbij het beroepspanel bij met redenen omklede beschikking uiteenzet hoe deze andere partij zo goed mogelijk in de gelegenheid wordt gesteld haar opmerkingen te maken, met name door de overlegging van een niet-vertrouwelijke versie of een samenvatting van de inlichtingen of stukken te gelasten waarin de wezenlijke inhoud daarvan is opgenomen.
8. Indien ingevolge een maatregel van dossierbeheer als bedoeld in met name de artikelen 11 en 16 of een maatregel van instructie als bedoeld in artikel 15, lid 2, een document waartoe de Afwikkelingsraad de toegang heeft geweigerd, wordt overgelegd aan het beroepspanel in het kader van een beroepsprocedure met betrekking tot de wettigheid van die weigering, wordt de vertrouwelijkheid van dat document ten aanzien van de andere partij gedurende de gehele beroepsprocedure gewaarborgd en wordt dat document niet aan de andere partij meegedeeld, tenzij bij uitzondering in het besluit van het beroepspanel over het beroep wordt geconcludeerd dat dat document geheel of gedeeltelijk openbaar moet worden gemaakt.

#### **Artikel 17 Deskundigen**

Met toestemming van het beroepspanel mag een partij deskundigenbewijs aanvoeren. Deze toestemming wordt uitsluitend verstrekt indien het beroepspanel van mening is dat dit noodzakelijk is voor een juiste beoordeling van het beroep. Dergelijk bewijs wordt ingediend in de vorm van een schriftelijke verklaring die binnen de toegestane termijn wordt betekend.

#### **Hoofdstuk 7 Mondelinge verklaringen**

##### **Artikel 18 Mondelinge verklaringen**

1. Partijen hebben het recht om voor het beroepspanel mondelinge verklaringen te geven in overeenstemming met artikel 85, lid 7, van Verordening (EU) nr. 806/2014. Indien een partij besluit af te zien van een mondelinge hoorzitting, kan het beroepspanel alsnog verplichten tot mondelinge verklaringen indien het van mening is dat dit noodzakelijk is voor een juiste beoordeling van het beroep.
2. Elk verzoek van een partij om een hoorzitting moet de redenen vermelden waarom zij wenst te worden gehoord en moet worden ingediend binnen drie weken na de betekening aan de partijen van de kennisgeving van de sluiting van de schriftelijke behandeling van het beroep. De respectieve termijn kan door de voorzitter worden verlengd.
3. Partijen hebben het recht op juridische vertegenwoordiging bij mondelinge hoorzittingen.
4. Het beroepspanel geeft, met inachtneming van de standpunten van partijen, instructies ten aanzien van de volgorde en de vorm van mondelinge verklaringen en stelt, indien passend, een tijdschema op. Het secretariaat informeert partijen tijdig.

5. De hoorzitting vindt plaats in de zetel van het beroepspanel, tenzij het beroepspanel andere instructies geeft. In elk geval is het secretariaat aanwezig.
6. De hoorzitting vindt plaats achter gesloten deuren, tenzij uitzonderlijke omstandigheden anders vereisen.
7. Het beroepspanel kan instructies geven over de schorsing van de hoorzitting op verzoek van een partij of op eigen initiatief, maar een schorsing moet als uitzonderlijk worden beschouwd.
8. De hoorzitting wordt voor interne doeleinden van het beroepspanel digitaal opgenomen.
9. Indien een partij niet verschijnt, kan het beroepspanel besluiten door te gaan in afwezigheid van die partij.
10. Het quorum voor een geldige samenstelling van het beroepspanel voor het horen van mondelinge verklaringen bestaat uit vier (4) leden. In geval van naar behoren gerechtvaardigde redenen of in geval van nood, zulks ter beoordeling van de voorzitter, kunnen leden tevens via elektronische middelen een zitting bijwonen.

### **Artikel 19 Mondeling bewijs**

1. Op verzoek van een partij of op eigen initiatief kan het beroepspanel een partij instrueren een getuige of deskundige op te roepen die op grond van artikel 17 een schriftelijke verklaring heeft ingediend om in persoon of, indien het beroepspanel dat toestaat, per telefoon of videoconferentie te worden gehoord en ondervraagd.
2. Getuigen mogen worden gehoord en ondervraagd door de partijen onder toezicht van de voorzitter. Elk van de leden mag de getuige vragen stellen.

### **Hoofdstuk 8 Aantekening van het beroep**

#### **Artikel 20 Aantekening van het beroep**

Indien de voorzitter van mening is dat de bewijsvoering is voltooid, stelt de voorzitter de partijen in kennis van het feit dat het beroep is aangetekend in de zin van artikel 85, lid 4, van Verordening (EU) nr. 806/2014.

### **Hoofdstuk 9 Beraadslagingen en besluit van het beroepspanel**

#### **Artikel 21 Beraadslagingen en besluit**

1. Het beroepspanel beraadslaagt achter gesloten deuren. Het secretariaat is tijdens de beraadslagingen afwezig en de input van het secretariaat kan alleen worden gevraagd in aangelegenheden die onder zijn bevoegdheid vallen. De stemming over de definitieve beraadslagingen is voorbehouden aan beroepspanel in de voor de zaak bepaalde samenstelling, hoewel de plaatsvervangers aan de voorbereiding van die beraadslagingen kunnen deelnemen.

2. Voor prejudiciële beslissingen op grond van artikel 13, artikel 16, lid 2, artikel 17, artikel 18, leden 3, 4, 6 en 7, en artikel 19, lid 1, mogen de voorzitter en de rapporteur optreden namens het beroepspanel; in voorkomend geval stellen zij de andere leden hiervan tijdig in kennis. Indien de voorzitter en de rapporteur het oneens zijn, wordt een besluit genomen door het gehele beroepspanel.
3. Het besluit van het beroepspanel wordt in overeenstemming met artikel 85, lid 4, van Verordening (EU) nr. 806/2014 vastgesteld binnen één maand na aantekening van het beroep. Daartoe brengt elk panellid een stem uit.
4. In zijn besluit kan het beroepspanel het door de Afwikkelingsraad genomen besluit bekrachtigen of de zaak terugverwijzen naar laatstgenoemde, opdat deze overeenkomstig artikel 85, lid 8, van Verordening (EU) nr. 806/2014 zo snel als redelijkerwijs mogelijk in het licht van de complexiteit van de zaak en de te aan te brengen wijzigingen, alsook in overeenstemming met goede administratieve praktijken, een gewijzigd besluit vaststelt.

## **Artikel 22**

### **Vorm van de besluiten**

1. Het besluit van het beroepspanel wordt schriftelijk gegeven en gemotiveerd, in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening (EU) nr. 806/2014. In het besluit wordt niet vermeld of het een unaniem dan wel een meerderheidsbesluit was. Het besluit omvat (niet noodzakelijkerwijs in deze volgorde):
  - de namen van de deelnemende leden;
  - de namen van de partijen en hun advocaten;
  - een verklaring betreffende het verloop van de procedure, de stellingen van partijen en het soort besluit dat werd gevorderd;
  - een samenvatting van de relevante feiten, en
  - het besluit en de motivering daarvan.
2. Het besluit wordt ondertekend door de leden en het secretariaat. De handtekeningen kunnen elektronisch zijn en indien nodig ter referentie door het secretariaat worden bewaard. Hierna zendt het secretariaat het besluit naar de partijen, in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening (EU) nr. 806/2014, waarbij zij worden geïnformeerd over hun beroepsrecht op grond van artikel 86, lid 1, van Verordening (EU) nr. 806/2014. Het besluit wordt uitsluitend elektronisch aan de partijen toegezonden en hoeft geen gescande afbeelding van de handtekeningen van de leden en van het secretariaat te bevatten.

## **Artikel 23**

### **Rectificatie van het besluit**

1. Partijen mogen binnen zeven dagen nadat het besluit aan hen is gezonden het beroepspanel via het secretariaat een lijst toezenden met eventuele administratieve fouten, fouten in berekeningen of duidelijke onvolkomenheden in het besluit.
2. Het beroepspanel mag via een besluit op eigen initiatief of in reactie op een dergelijke lijst (en indien noodzakelijk na het verkrijgen van de verklaringen van partijen) administratieve fouten, fouten in berekeningen of duidelijke onvolkomenheden in het besluit rectificeren.
3. Het besluit tot rectificatie wordt gehecht aan het gerectificeerde besluit.

## **Artikel 24 Bekendmaking**

1. Het beroepspanel zal zijn besluit op de website van de Afwikkelingsraad bekendmaken.
2. Het beroepspanel kan gelasten dat informatie uit de gepubliceerde beslissing wordt weggelaten als het daartoe besluit naar aanleiding van een verzoek van de appellant of de Afwikkelingsraad overeenkomstig lid 4 hieronder, of op eigen beweging, waarbij het naar behoren rekening houdt met de vertrouwelijkheid van gevoelige informatie of persoonsgegevens binnen het toepasselijke wettelijke kader en overweegt onder meer eventuele situaties van vertrouwelijkheid van juridische procedures die aanhangig zijn bij het Hof van Justitie van de Europese Unie, indien gerechtvaardigd.
3. In overeenstemming met de instructies van het beroepspanel, zoals beschreven in lid 2 hierboven, anonimiseert het secretariaat het gepubliceerde besluit. Het beroepspanel kan besluiten dat uitzonderlijke redenen rechtvaardigen dat het besluit niet wordt bekendgemaakt, bijvoorbeeld wanneer de vertrouwelijkheid niet kan worden bewaard, waarbij duidelijk wordt begrepen dat publicatie de algemene regel is, zodat de besluiten van het beroepspanel en de algemene praktijk naar behoren transparant zijn.
4. Met het oog op de in lid 2 hierboven vastgestelde doeleinden verzoekt het beroepspanel de partijen om verzoeken om weglatingen in de openbare versie van de besluiten in te dienen, met opgave van de specifieke redenen voor die weglatingen. Eventuele verzoeken van dien aard moeten door de partijen worden gedaan binnen zeven dagen nadat het beroepspanel hen het besluit heeft meegedeeld.
5. In het kader van het toezicht van het beroepspanel zal het secretariaat een archief van alle in het verleden genomen besluiten van het beroepspanel organiseren en regelmatig bijwerken, met inbegrip van een thematisch register van dergelijke besluiten die beschikbaar moeten worden gesteld in een afzonderlijk onderdeel van het gebied van de website van de Afwikkelingsraad dat is gewijd aan het beroepspanel.

## **Hoofdstuk 10 Overige bepalingen**

### **Artikel 25 Vertrouwelijkheid**

Onverminderd de toepasselijke wetgeving, met name de relevante bepalingen van Verordening (EG) nr. 1049/2001, en de vereisten van transparantie die voortvloeien uit artikel 24 hiervoor, alsook met inachtneming van de in die bepaling beschreven procedure, zullen de procedures in het kader van dit reglement van orde vertrouwelijk blijven.

### **Artikel 26 Kosten**

Elke partij dekt haar eigen uit de procedure voor het beroepspanel voortvloeiende kosten, met inbegrip van de kosten van het bijwonen van de hoorzitting en van eventuele deskundigengegevens die op verzoek van het beroepspanel zijn ingediend.



## **Artikel 27**

### **Openbaarmaking en wijziging van het reglement**

1. Het secretariaat waarborgt dat het reglement van orde openbaar wordt gemaakt in overeenstemming met artikel 85, lid 10, van Verordening (EU) nr. 806/2014.
2. Het secretariaat waarborgt dat de deelnemers aan een beroep, met inbegrip van de appellant, worden gewezen op het reglement van orde.
3. Dit reglement mag worden gewijzigd door het beroepspanel en van tijd tot tijd kunnen er andere relevante formulieren en richtsnoeren worden verstrekt.

## **Artikel 28**

### **Inwerkingtreding**

1. Dit herziene reglement van orde treedt in werking op de dag na de bekendmaking ervan op de website van de Afwikkelingsraad.
2. Het reglement van orde is van toepassing op beroepsprocedures die worden ingeleid met een beroepschrift dat is ingediend na de inwerkingtreding van dit reglement overeenkomstig lid 1 hierboven. Voor beroepen die vóór die inwerkingtreding zijn ingesteld, blijft het reglement van orde zoals dat op 7 september 2020 in werking is getreden van toepassing.