

Odvolací komise Jednotného výboru pro řešení krizí Jednací řád

Odvolací komise Jednotného výboru pro řešení krizí (dále jen odvolací komise),

s ohledem na nařízení (EU) č. 806/2014 ze dne 15. července 2014, kterým se stanoví jednotná pravidla a jednotný postup pro řešení krize úvěrových institucí a některých investičních podniků v rámci jednotného mechanismu pro řešení krizí a Jednotného fondu pro řešení krizí a mění nařízení (EU) č. 1093/2010¹, a zejména na článek 85 o zřízení odvolací komise,
s ohledem na rozhodnutí výkonného zasedání Jednotného výboru pro řešení krizí ze dne 6. listopadu 2015, kterým se jmenují členové a náhradníci odvolací komise v souladu s čl. 85 odst. 1 nařízení č. 806/2014,

vzhledem k tomu, že

čl. 85 odst. 10 nařízení č. 806/2014 stanoví, že odvolací komise přijme a zveřejní svůj jednací řád,

PŘIJALA TENTO JEDNACÍ ŘÁD:

Kapitola 1 Organizační záležitosti

Článek 1 Fungování odvolací komise

1. Odvolací komise je složena v souladu s ustanovením čl. 85 odst. 2 nařízení č. 806/2014.
2. Odvolací komise jmenuje předsedou jednoho ze svých členů. Volba se uskuteční tajným hlasováním, pokud nebudou všichni členové souhlasit, že se na předsedovi dohodnou. Člen, který získá hlasy více než poloviny členů a náhradníků tvořících odvolací komisi, je jmenován předsedou. Pokud žádný člen nezíská tuto většinu, uskuteční se další kola s nejlépe umístěnými kandidáty, dokud nebude dosaženo takové většiny. Funkční období předsedy je 2,5 roku a může být prodlouženo.
3. Odvolací komisi zastupuje její předseda, který řídí činnost a správu odvolací komise.
4. Odvolací komise také jmenuje místopředsedu z řad svých členů, a to s použitím stejného postupu.
5. V případě nemoci nebo jiných mimořádných překážek na straně předsedy vykonává funkce předsedy místopředseda.
6. Pokud člen opustí komisi před koncem svého funkčního období, převezme jeho místo náhradník, dokud výbor nejmenuje náhradu. V případě nemoci nebo jiných mimořádných překážek nebo v případě jiných zvláštních okolností případu nebo v případě vnitřních záležitostí týkajících se organizace odvolací komise může odvolací komise na návrh předsedy a se souhlasem příslušného člena a náhradníka nahradit člena náhradníkem pro projednání konkrétního odvolání.

¹ Úř. věst. L 225, 30.7.2014, s. 1.

Článek 2

Předseda při projednání odvolání

Předseda předsedá slyšením a jednáním nebo může předsednictvím pověřit místopředsedu nebo jiného člena komise. V tomto řádu pojem „předseda“ zahrnuje i místopředsedu nebo jiného člena, jenž byl pověřen předsednictvím při řešení konkrétního odvolání.

Článek 3

Nezávislost a nestrannost

1. Odvolací komise a její členové jednají nezávisle a ve veřejném zájmu, jak je stanoveno v čl. 85 odst. 5 nařízení č. 806/2014.
2. Nezávislost člena lze napadnout pouze tehdy, pokud existují okolnosti, které dávají vzniknout objektivním a důvodným pochybnostem o jeho nestrannosti nebo nezávislosti. Nezávislost člena nemůže být za žádných okolností zpochybňována na základě jeho státní příslušnosti.
3. Člen odmítne účast na projednávání odvolání, pokud existují okolnosti, které by mohly dát vzniknout důvodným pochybnostem o jeho nestrannosti nebo nezávislosti vycházejícím z objektivních skutečností. Takový člen informuje písemně bez zbytečného odkladu předsedu a sekretariát, aby předseda mohl jmenovat náhradníka.
4. Bezprostředně po doručení odvolání se předseda dotáže členů, zda u nich nedochází ke střetu zájmů.
5. Člen vyzvaný k projednání odvolání, který se domnívá, že by mohly existovat okolnosti, jež by mohly vyvolat pochybnosti o jeho nestrannosti a nezávislosti, a který neodmítne účast na projednávání podle odstavce 3, informuje o těchto okolnostech předsedu. Předseda pak může, ze své vlastní iniciativy nebo po vyžádání vyjádření od účastníků řízení, rozhodnout o nahrazení člena v souladu s čl. 1 odst. 6, nebo že neexistují žádné důvody pro odvolání takového člena z projednávání. Účastník řízení nemusí trvat na důvodu k odvolání člena, který je mu znám.
6. Má-li předseda za to, že se z nějakého důvodu nemůže zúčastnit odvolacího řízení, musí o těchto důvodech informovat členy a sekretariát písemně bez zbytečného odkladu. Odvolacímu řízení pak předsedá místopředseda. Pokud by byl místopředseda ve stejné pozici a postupoval by stejným způsobem, určí odvolací komise jiného člena, aby předsedal odvolacímu řízení.
7. Sekretariát co nejdříve informuje jménem odvolací komise účastníky řízení o složení odvolací komise.
8. Účastník řízení, který má v úmyslu zpochybnit nezávislost člena, musí bez zbytečného odkladu zaslat sekretariátu písemné prohlášení o důvodech pro toto zpochybnění. Pokud zpochybněný člen neodstoupí z odvolacího řízení, o pochybnostech rozhodne komise. Pro účely tohoto rozhodování se zpochybněný člen nezúčastní jednání a nemá žádný hlas. Rozhodnutí odvolací komise musí být odůvodněné a musí být oznámeno účastníkům řízení. Je-li zpochybnění zjevně nepřípustné nebo zjevně neopodstatněné, může jej předseda odmítnout prostřednictvím usnesení s odůvodněním.
9. Pojmem „odvolací komise“ pro účely tohoto článku se rozumí odvolací komise sestavená pro dané odvolací řízení v souladu s tímto řádem, pojem „člen“ zahrnuje i „náhradníka“.

Článek 4

Sekretariát

1. Podle čl. 85 odst. 2 nařízení č. 806/2014 výbor zajistí pro odvolací komisi odpovídající provozní podporu a sekretariát, a to s přiměřeným vyčleněním povinností a oddělením funkční a technické

podpory, včetně komunikačních prostředků, od všech ostatních aktivit výboru. Zaměstnanci sekretariátu, jejichž práci koordinuje předseda ve všech záležitostech souvisejících s odvolací komisí, jsou povinni zachovávat přísnou důvěrnost a být nestranní. Zaměstnanci sekretariátu nejsou při plnění svých úkolů vázáni žádnými pokyny, doporučeními nebo stanovisky ze strany výboru nebo jiných účastníků odvolacího řízení a nesmějí je od nich přijímat.

2. Výbor zajistí zavedení vhodných postupů tak, aby se od samého počátku projednávání odvolání nedostaly žádné informace ze sekretariátu do výboru nebo jakéhokoli jiného přidruženého orgánu než do odvolací komise, s výjimkou případů stanovených tímto jednacím řádem.
3. Komunikace účastníků řízení s odvolací komisí a jejich podání odvolací komisi bude probíhat prostřednictvím sekretariátu. Administrace odvolání probíhá následujícím způsobem:
 - a) po předložení odvolání v souladu s článkem 5 sekretariát neprodleně předá odvolání předsedovi a členům odvolací komise;
 - b) sekretariát jedná podle pokynů předsedy a po jmenování zpravodaje předsedou podle článku 12 podle pokynů zpravodaje přiděluje odvoláním jedinečné číslo případu, vede rejstřík odvolání, podle potřeby rozesílá dokumenty členům a náhradníkům, organizuje zasedání, předběžná slyšení a slyšení odvolací komise, vykonává všechny interní přípravné práce významné pro řádnou a účinnou správu odvolání, včetně zajištění překladů, vyžaduje-li to jazyk řízení, a jinak napomáhá při vyřizování odvolání v souladu s požadavky odvolací komise;
 - c) po předložení odpovědi podle článku 6 sekretariát neprodleně předá odpověď předsedovi a členům;
 - d) sekretariát oznámí účastníkům řízení rozhodnutí v souladu s čl. 85 odst. 9 nařízení č. 806/2014.

Kapitola 2

Vylíčení případu účastníky řízení

Článek 5

Odvolání odvolatele

1. Účastník řízení, který se chce odvolat proti rozhodnutí výboru podle čl. 85 odst. 3 nařízení č. 806/2014, tak může učinit prostřednictvím odvolání, ve kterém uvede rozhodnutí, jež je předmětem odvolání.
2. Rozhodnutí, které je předmětem odvolání, musí být přiloženo k odvolání, které bude:
 - a) uvádět, proč je přípustné podle čl. 85 odst. 3 nařízení č. 806/2014;
 - b) obsahovat důvody, na kterých je založeno;
 - c) je-li požadováno, aby odvolání mělo odkladný účinek podle čl. 85 odst. 6 nařízení č. 806/2014, dokud nebude znám výsledek odvolání, obsahovat důvody takové žádosti;
 - d) obsahovat v příloze kopie všech dokumentů, o které se odvolatel chce opírat.
3. Pokud neexistují zvláštní okolnosti, odvolání by nemělo být delší než 30 stran. V případě zvláštních okolností odůvodňujících výjimky, které souvisejí s obzvláště složitými právními nebo skutkovými otázkami a které jsou jako takové řádně uvedeny a odůvodněny, zváží předseda tyto otázky jménem odvolacího senátu pro účely stanovení maximálního rozšíření odvolání, které bude

v takovém případě připuštěno.

4. U podání, které přesahuje maximální počet stran stanovený v odstavci 3 výše, se vyžaduje odstranění vad, pokud předseda nerozhodne jinak. Je-li účastník řízení vyzván k odstranění vady spočívající v nadměrné délce jeho podání, doručení podání, jehož rozsáhlost je důvodem k odstranění vady, se pozdrží.
5. Má-li odvolání více než deset stran, musí zahrnovat i přehled obsahu zmiňovaného v odst. 2 písm. a) a b). Bez ohledu na kogentní povahu uvedeného přehledu se v případě takového původního rozšíření odvolání doporučuje ve všech věcech uvést shrnutí uplatněných odvolacích důvodů, které nesmí překročit dvě strany.
6. V odvolání musí být jasně uvedeny úplné kontaktní údaje, zejména jméno odvolatele a e-mailová adresa, na které sekretariát může zasílat svou komunikaci s odvolatelem.
7. Odvolání musí obsahovat jméno (jména) zástupců odvolatele a jejich plnou moc. Pokud fyzická osoba oznámí odvolání svým vlastním jménem, musí být předložena kopie platného identifikačního dokladu (průkaz totožnosti, cestovní pas nebo jiný platný doklad). Za účelem dalšího ověření přípustnosti odvolání může odvolací komise požádat odvolatele o jakékoli doplňující informace.
8. Odvolatel může kdykoliv vzít zpět své odvolání prostřednictvím oznámení podaného na sekretariát. Sekretariát informuje výbor o rozhodnutí odvolatele vzít odvolání zpět.
9. Je-li odvolatelů více, výše uvedené platí pro každého z nich.

Článek 5-A **Jazyk**

1. Nepožaduje-li nařízení Rady č. 1 z roku 1958 něco jiného, je jazykem odvolání i odvolacího řízení, včetně rozhodnutí odvolací komise, jazyk, v němž bylo vydáno napadené rozhodnutí. Z důvodů hospodárnosti řízení, účinnosti a přiměřeného omezení nákladů však odvolací komise v zásadě vyzve účastníky řízení, aby se dohodli na používání anglického jazyka jako jazyka řízení. Pokud bylo napadené rozhodnutí vydáno ve více než jednom jazyce Unie (přičemž se rozumí, že jazyk neformálních překladů není jazykem napadeného rozhodnutí) a mezi těmito jazyky je i angličtina, je jazykem odvolání angličtina, pokud se účastníci řízení nedohodnou na jiném jazyce.
2. Jelikož interním pracovním jazykem odvolací komise a výboru je angličtina, lhůty související s odvolacím řízením, včetně lhůt pro výměnu písemných podání nebo dokumentů a oznámení rozhodnutí v jazyce odvolání, mohou být prodlouženy z důvodu lhůt pro překlad, není-li jazykem odvolání angličtina. Elektronická podání jsou považována za dokumenty ve smyslu tohoto článku.

Článek 6 **Odpověď výboru, duplika odvolatele a replika výboru**

1. Výbor vypracuje odpověď.
2. Odpověď musí:
 - a) uvádět veškerá tvrzení, pokud jde o nepřípustnost;
 - b) obsahovat důvody, kterými je odvolání napadeno;
 - c) obsahovat stanovisko výboru, pokud jde o žádost, aby odvolání mělo odkladný účinek;

- d) obsahovat v příloze kopie všech dokumentů, o které se výbor má v úmyslu opírat.
3. Odpověď výboru, která nesplňuje výše uvedené požadavky, se nepovažuje za odpověď. V každém takovém případě odvolací komise vždy informuje o této skutečnosti výbor a poskytne příležitost k nápravě tím, že poskytne další upřesnění ve vhodném termínu, který určí předseda.
 4. Stejně jako v případě odvolání by ani odpověď neměla přesáhnout 30 stran, pokud nenastanou zvláštní okolnosti. Pro účely tohoto maximálního rozšíření odpovědi je třeba použít postup stanovený v čl. 5 odst. 3 a 4 se všemi náležitými úpravami.
 5. Má-li odpověď více než deset stran, musí zahrnovat i přehled obsahu zmiňovaného v odstavci 2 písm. a) a b).
 6. Pokud se účastníci řízení s odvolací komisí nedohodnou jinak a pokud to není náležitě zohledněno v pokynech pro administraci případu podle článku 11, odpověď se doručí odvolateli (odvolatelům) a bude předložena sekretariátu do šesti (6) týdnů od doručení odvolání. Odvolací komise může tuto lhůtu prodloužit, pokud to vyžadují zvláštní okolnosti, a to na základě odůvodněné žádosti výboru podle článku 8.
 7. V případě, že výbor konstatuje, že nemá námitky proti odvolání a na základě tvrzení odvolatele vezme zpět nebo změní své rozhodnutí a oznámí tuto změnu odvolateli a sekretariátu, může se odvolací komise rozhodnout, že není třeba věc projednávat, a může odvolání odložit.
 8. Pokud výbor proti odvolání vznese námitky, poskytne odvolací komise odvolateli možnost předložit k odpovědi výboru dupliku, a to do tří (3) týdnů od doručení odpovědi výboru, pokud zvláštní okolnosti nevyžadují rychlejší vyřízení odvolání.
 9. Jakmile výbor obdrží dupliku odvolatele, informuje bez zbytečného odkladu odvolací komisi, zda má v úmyslu na dupliku odpovědět, přičemž následnou repliku bude třeba předložit do tří (3) týdnů od doručení dupliky odvolatele. Pokud to vyžadují zvláštní okolnosti, může odvolací komise lhůty pro dupliku a repliku na odůvodněnou žádost účastníků řízení prodloužit o stejnou dobu pro obě strany.
 10. Vzhledem k tomu, že rámec a žalobní důvody nebo tvrzení, které jsou jádrem sporu, byly podrobně stanoveny v odvolání a v odpovědi, je jediným účelem dupliky a repliky umožnit odvolateli a výboru vyjasnit své stanovisko nebo upřesnit své argumenty k důležitějším otázkám, neměla by replika ani duplika přesáhnout [10] stran, s výjimkou zvláštních okolností, které jsou řádně odůvodněny a za předpokladu, že předseda odvolací komise tyto skutečnosti jako zvláštní skutečnosti přijme.

Článek 6-A **Změna odvolání**

1. Pokud je v průběhu odvolacího řízení rozhodnutí výboru, které odvolatel napadl, nahrazeno nebo změněno jiným rozhodnutím výboru se stejným předmětem, může odvolatel změnit odvolání tak, aby zohlednilo toto nové rozhodnutí výboru.
2. Změna odvolání musí být provedena samostatným dokumentem ve lhůtě, v níž lze podat odvolání proti rozhodnutí výboru odůvodňujícímu změnu odvolání.
3. Návrh na změnu odvolání musí obsahovat: a) změněné odvolání; b) případně změněné odvolací důvody a argumenty; c) případně důkazy předložené a navržené v souvislosti se změnou odvolání.

4. K návrhu na změnu musí být připojeno rozhodnutí výboru odůvodňující změnu odvolání. Není-li toto rozhodnutí předloženo, stanoví předseda přiměřenou lhůtu, v níž musí odvolatel toto rozhodnutí předložit. Pokud odvolatel rozhodnutí výboru nepředloží ve stanovené lhůtě, odvolací komise rozhodne, zda bude v důsledku nedodržení tohoto požadavku návrh na změnu odvolání nepřijatelný.
5. Aniž by tím bylo dotčeno rozhodnutí odvolací komise o přípustnosti návrhu na změnu odvolání, musí být odpověď výboru na návrh na změnu odvolání doručena odvolateli (odvolatelům) a předložena sekretariátu do čtyř (4) týdnů od doručení návrhu na změnu odvolání. Odvolací komise může tuto lhůtu prodloužit, pokud to vyžadují zvláštní okolnosti, a to na základě odůvodněné žádosti výboru.

Kapitola 3

Lhůty, předložení a doručení

Článek 7

Předložení a doručení

1. Odvolání a odpověď musí být předloženy a doručeny písemně na adresu uvedenou na internetových stránkách výboru.
2. Dokument, který má být předložen sekretariátu nebo doručen kterémukoliv účastníkovi řízení, se zasílá e-mailem při dodržení příslušných standardů zabezpečení. V závislosti na námitkách kteréhokoliv účastníka řízení může předseda rozhodnout, že konkrétní dokument musí být předložen buď doporučeně poštou, nebo osobním doručením proti potvrzení o přijetí nebo podle pokynu vydaného pro konkrétní odvolání, pokud jde o předložení a/nebo doručení.
3. Má se za to, že předložení nebo doručení nastalo v okamžiku přijetí doporučené poštovní zásilky či e-mailu podle toho, co nastane dříve.

Článek 8

Lhůty

1. Veškeré lhůty stanovené v tomto řádu mohou být podle potřeby odvolací komisí nebo předsedou prodlouženy.
2. Lhůty se vypočítají v souladu s nařízením Rady č. 1182/71 ze dne 3. června 1971, kterým se určují pravidla pro lhůty, data a termíny².

Kapitola 4

Rozhodnutí o předběžných otázkách

Článek 9

Přípustnost odvolání

1. Výbor může podat žádost o rozhodnutí o nepřijatelnosti, aniž by se zabýval meritem věci. Pokud výbor podá takovou žádost, v níž tvrdí, že odvolání není přípustné podle čl. 85 odst. 3 nařízení č. 806/2014, rozhodne odvolací komise o jeho přípustnosti před tím, než přezkoumá, zda je důvodné podle čl. 85 odst. 7 nařízení č. 806/2014, pokud nepovažuje za vhodnější, aby z důvodů hospodárnosti řízení nebo z jiných zvláštních důvodů byla přípustnost posuzována společně s meritem odvolání.

² Úř. věst. 1971 L 124, s. 1.

2. Pokud jde o přípustnost, může odvolací komise vznést z vlastního podnětu jakýkoli dotaz. Odvolací komise může rovněž z vlastního podnětu prohlásit, že písemné oznámení, které jí je adresováno, nepovažuje za odvolání ve smyslu čl. 85 odst. 3 nařízení (ES) č. 806/2014, pokud podání neoznačí napadené rozhodnutí výboru a/nebo odůvodnění odvolání není dostatečné, pokud jde o to, který aspekt či aspekty rozhodnutí výboru jsou považovány za nezákonné a proč. Před rozhodnutím v tomto smyslu odvolací komise vždy informuje odvolatele o tom, proč původní podání není odvoláním, a poskytne mu náležitě příležitost k nápravě tím, že poskytne další upřesnění ve vhodném termínu, který určí předseda.
3. Postupy stanovené v tomto řádu (včetně těch, které jsou uvedeny níže, pokud jde o pokyny, poradu před slyšením a ústní vyjádření), použije předseda podle potřeby k rozhodnutí o jakékoliv otázce přípustnosti.
4. Rozhodnutí odvolací komise k jakékoliv otázce přípustnosti musí být vyhotoveno písemně a přijato v souladu s čl. 85 odst. 9 nařízení č. 806/2014.

Článek 10

Pozastavení podle čl. 85 odst. 6 nařízení č. 806/2014

1. Odvolání nemá odkladný účinek, ale podle čl. 85 odst. 6 nařízení č. 806/2014 odvolací komise může, pokud má za to, že si to okolnosti vyžadují, pozastavit uplatňování napadeného rozhodnutí.
2. Postupy stanovené v tomto řádu (včetně těch, které jsou uvedeny níže, pokud jde o pokyny a poradu před slyšením), použije předseda podle potřeby k rozhodnutí o jakékoliv otázce týkající se případného pozastavení platnosti rozhodnutí výboru. Za výjimečných okolností může odvolací komise také pozastavit uplatňování napadeného rozhodnutí na dobu potřebnou k úplnému projednání pozastavení.
3. Rozhodnutí odvolací komise k jakékoliv otázce pozastavení musí být vyhotoveno písemně a být přijato v souladu s čl. 85 odst. 9 nařízení č. 806/2014. Odvolací komise může kdykoliv změnit své rozhodnutí o pozastavení nebo nepozastavení na základě žádosti některého z účastníků řízení.

Kapitola 5

Administrace případu

Článek 11

Pokyny a porada před slyšením

1. Předseda může vydávat pokyny jménem odvolací komise v rámci administrace případu pro efektivní vedení odvolacího řízení v jakékoliv jeho fázi. Ta zahrnuje zajištění procedurálních připomínek k vlastním oznámením účastníka řízení nebo ke sdělením jiných účastníků podle čl. 85 odst. 3 nařízení č. 806/2014 nebo vysvětlení jakéhokoli aspektu případu nebo postojů účastníků řízení. Takové pokyny budou předány účastníkům řízení prostřednictvím sekretariátu. Předseda se může za tímto účelem poradit s ostatními členy a náhradníky.
2. Účastníci řízení také mohou požádat o takové pokyny prostřednictvím sekretariátu v kterékoliv fázi odvolacího řízení. Vyjádření k tomu, zda jsou tyto pokyny vhodné, mohou účastníci řízení předkládat v jakékoliv formě povolené předsedou.
3. Je-li to vhodné, může předseda nařídít poradu před slyšením (která se uskuteční formou osobního setkání, po telefonu, prostřednictvím videokonference nebo jinak). Předseda může uskutečnit poradu

před slyšením sám nebo společně s jinými členy (anebo po konzultaci s nimi).

4. Bez omezení působnosti platí výše uvedený postup také pro pokyny vydané odvolací komisí, pokud jde o jakoukoli žádost o doplnění odvolání, pro odpověď nebo dupliku odvolatele nebo pro další podání podle čl. 6 odst. 7 nebo podle odstavce 5 tohoto článku, pro zpochybnění nezávislosti člena, pokyny k předložení dalších dokumentů, pokyny ke svědecké výpovědi, povolení citovat znalecký posudek, povolení požadovat ústní svědectví, povolení k prodloužení lhůt a pokyny týkající se současného projednání odvolání.
5. Na žádost účastníků řízení nebo z vlastního podnětu může odvolací komise rozhodnout, že účastníci řízení předloží kromě odvolání, odpovědi, dupliky a repliky zvažovaných podle článku 6 i další písemná podání, a poté stanoví lhůty pro jejich předložení v souladu s odstavcem 6 tohoto článku.
6. V souladu s předchozími odstavci stanoví předseda procesní harmonogram vyřizování odvolání. Procesní harmonogram stanoví zejména případné lhůty pro vyjádření k odpovědi výboru na odvolání a datum slyšení, pokud se účastníci řízení nevzdají svého práva na slyšení. Předseda může v případě potřeby upravit procesní harmonogram odvolacího řízení v jeho průběhu.

Článek 12

Zpravodaj

1. K danému odvolání jmenuje předseda (se souhlasem dotčené osoby) jiného člena (jiné členy) jako zpravodaje nebo spoluzpravodaje pro konkrétní případ před odvolací komisí. To platí i pro náhradníka v případě, že člen byl nahrazen tímto náhradníkem, který poté jedná jako člen pro účely tohoto konkrétního případu v souladu s postupem stanoveným v čl. 1 odst. 6. Předseda může vzít při přijímání tohoto rozhodnutí v úvahu i odborné znalosti člena nebo náhradníka nebo předchozí zkušenosti se srovnatelnými případy nebo jakékoli jiné relevantní faktory vztahující se též k fungování odvolací komise. Funkce zpravodaje je interní funkcí a je součástí rozhodování odvolací komise.
2. Předseda se může rozhodnout, že zpravodaje nejmenuje a že bude jeho povinnosti plnit sám.

Článek 13

Konsolidovaná odvolání a přerušení odvolacího řízení

1. V případě, že byla předložena dvě nebo více odvolání ve stejné věci nebo odvolání, která se týkají podobných nebo stejných záležitostí, může odvolací komise z vlastního podnětu, považuje-li to za vhodné nebo procesně výhodné, nařídit, aby o odvoláních nebo konkrétních záležitostech či problémech uvedených v odvoláních bylo rozhodnuto jako o jediném odvolání nebo aby projednání proběhlo na společném slyšení. Odvolací komise si však může vyžádat stanoviska odvolatele a výboru, považuje-li to za vhodné pro rozhodnutí o konsolidaci odvolání nebo pro společná slyšení.
2. Řízení může být přerušeno:
 - a) na žádost účastníka řízení po řádném posouzení připomínek druhého účastníka k této žádosti;
 - b) v jiných zvláštních případech, kdy to vyžaduje řádná správa odvolacího řízení.
3. Rozhodnutí o přerušení řízení přijímá předseda po konzultaci se členy odvolací komise. Jestliže se účastníci řízení k otázce případného přerušení řízení ještě nevyjádřili, rozhodne předseda teprve poté, co jim určí lhůtu k vyjádření. Každé následné rozhodnutí, kterým se nařizuje řízení, které má být znovu zahájeno před předpokládaným ukončením přerušení, se vzhledem k příslušným převažujícím okolnostem přijme stejným postupem.

4. Účinky přerušení řízení nastanou dnem označeným v rozhodnutí o přerušení řízení a není-li takový den označen, dnem tohoto rozhodnutí.
5. Během doby, kdy je řízení přerušeno, se přerušují veškeré procesní lhůty.
6. Není-li v rozhodnutí o přerušení řízení určen konec přerušení, je přerušení ukončeno dnem označeným v rozhodnutí o pokračování v řízení, a není-li takový den označen, dnem tohoto rozhodnutí.
7. Ode dne pokračování v řízení, které bylo přerušeno, se přerušené procesní lhůty nahradí novými lhůtami, které začínají běžet dnem, kdy je v tomto řízení pokračováno.

Článek 14

Nedodržení pokynů nebo řádu

1. Pokud účastník řízení bez přiměřené omluvy nedodržel pokyn odvolací komise nebo ustanovení tohoto řádu, může odvolací komise, i) je-li tímto účastníkem odvolatel, odvolání zcela nebo zčásti zamítnout; ii) je-li tímto účastníkem Jednotný výbor pro řešení krizí, celou jeho odpověď nebo její část zrušit.
2. Odvolací komise nevydává žádné rozhodnutí podle tohoto článku, aniž by o něm účastníky řízení předem neinformovala tak, aby měli možnost vznést námitky proti takovému rozhodnutí.
3. Pokud se odvolací komise rozhodne, že nezamítne odvolání podle odstavce 1 tohoto článku, jakákoliv neschopnost účastníků odvolacího řízení dodržet ustanovení tohoto řádu nebo jakékoliv pokyny odvolací komise nebudou mít vliv na platnost řízení nebo jakéhokoliv rozhodnutí přijatého odvolací komisí.

Kapitola 6

Důkazy

Článek 15

Obecné informace a dokazování

1. Odvolací komise rozhoduje o přípustnosti předložených důkazů, navrhovaných svědků a znalců i o jejich důkazní hodnotě.
2. Odvolací komise může provést dokazování:
 - a) vyžádáním údajů nebo jakýchkoli podkladů týkajících se dané věci od účastníka řízení;
 - b) vyžádáním dokumentů, k nimž výbor odepřel přístup v řízení týkajícím se zákonnosti tohoto odepření;
 - c) výsledkem svědků;
 - d) výsledkem a křížovým výsledkem znalců jmenovaných účastníky řízení nebo, vyžadují-li to výjimečné okolnosti, odvolací komisí.

Článek 16

Výměna dokumentů, důvěrných informací a dokumentů, k nimž výbor odepřel přístup

1. Účastník řízení je oprávněn požadovat, aby druhý účastník řízení předložil další dokumenty, včetně elektronických dokumentů, a to v mezích platných pravidel, předpisů a povinnosti zachovávat důvěrný ráz a s výhradou úpravy harmonogramu podle článku 11.
2. V případě nesouhlasu může odvolací komise vydat pokyny k předložení dalších dokumentů, ale musí tak učinit pouze v případě, že to považuje za nezbytné pro spravedlivé posouzení odvolání.
3. V průběhu odvolacího řízení nesmí být předložen nový žalobní důvod, ledaže by se zakládal na právních a skutkových okolnostech, které vyšly najevo v průběhu řízení.
4. Žádné nové důkazy nemohou být předloženy dodatečně, pokud k tomu není dobrý důvod.
5. Je-li nezbytné, aby odvolací komise na základě právních a skutkových okolností, jichž se účastník řízení dovolává, přezkoumala důvěrnost některých informací nebo podkladů předložených odvolací komisi ve vztahu k druhému účastníkovi řízení na základě opatření v oblasti administrace případu, jak je uvedeno zejména v článcích 11 a 16, nebo dokazování podle čl. 15 odst. 2, které může být relevantní pro rozhodnutí odvolací komise, nejsou tyto informace nebo podklady ve fázi tohoto přezkumu sděleny tomuto druhému účastníkovi řízení.
6. Dospěje-li odvolací komise při přezkumu podle předchozího odstavce k závěru, že některé informace nebo podklady, které jí byly předloženy, jsou relevantní pro vydání jejího rozhodnutí, poměří jejich důvěrný ráz s požadavky spojenými s právem na účinnou soudní ochranu, zejména s dodržováním zásady kontradiktornosti.
7. Po poměření podle odstavce 6 může odvolací komise rozhodnout, že s důvěrnými informacemi či podklady seznámí druhého účastníka řízení, přičemž jejich zpřístupnění případně podmíní přijetím zvláštních závazků, nebo může rozhodnout, že tyto informace či podklady neposkytne, přičemž usnesením s odůvodněním upřesní postup, který tomuto druhému účastníkovi řízení umožní vyjádřit se v nejširším možném rozsahu, zejména tím, že nařídí předložení nedůvěrného znění údajů či podkladů nebo jejich nedůvěrného shrnutí zachycujících podstatu jejich obsahu.
8. Pokud byl v návaznosti na opatření týkající se administrace případu, jak je uvedeno zejména v článcích 11 a 16, nebo na dokazování podle čl. 15 odst. 2, dokument, k němuž výbor odepřel přístup, předložen odvolací komisi v odvolacím řízení v souvislosti se zákonností tohoto odepření přístupu, důvěrnost tohoto dokumentu vůči druhému účastníkovi řízení je zajištěna po celou dobu odvolacího řízení a tento dokument se druhému účastníkovi řízení neposkytne, ledaže odvolací komise v rozhodnutí o odvolání výjimečně dospěje k závěru, že tento dokument musí být zcela nebo zčásti poskytnut.

Článek 17

Znalci

Se svolením odvolací komise může účastník řízení citovat znalecký posudek. Svolení se poskytne pouze v případě, že to odvolací komise považuje za nezbytné pro spravedlivé rozhodnutí o odvolání. Takový důkaz musí být ve formě písemného prohlášení doručeného ve stanovené lhůtě.

Kapitola 7 Ústní vyjádření

Článek 18 Ústní vyjádření

1. Účastníci řízení mají právo na ústní vyjádření před odvolací komisí podle čl. 85 odst. 7 nařízení č. 806/2014. Pokud účastník nepožaduje ústní slyšení, může odvolací komise přesto požadovat ústní vyjádření, pokud to považuje za nezbytné pro spravedlivé posouzení odvolání.
2. Každá žádost o slyšení podaná účastníkem řízení musí obsahovat důvody, pro které si účastník řízení přeje být vyslechnut, a musí být podána do tří týdnů od doručení oznámení účastníkům řízení o ukončení písemné části odvolacího řízení. Předseda může příslušnou lhůtu prodloužit.
3. Účastníci řízení mají právo na právní zastoupení při ústním slyšení.
4. S přihlédnutím ke stanoviskům účastníků řízení odvolací komise vydá pokyny, pokud jde o pořadí a formu ústních vyjádření, a popřípadě stanoví časový plán. Sekretariát informuje účastníky řízení s dostatečným předstihem.
5. Slyšení se uskuteční v sídle odvolací komise, pokud odvolací komise nevydá jiné pokyny. V každém případě je na slyšení přítomen sekretariát.
6. Slyšení je neveřejné, pokud si mimořádné okolnosti nevyžádají jinak.
7. Odvolací komise může vydat pokyny, pokud jde o odročení slyšení na žádost účastníka řízení nebo z vlastního podnětu, ale odročení je třeba považovat za výjimečné řešení.
8. Pro interní účely odvolací komise je vyhotoven digitální záznam slyšení.
9. Pokud se účastník na slyšení nedostaví, může odvolací komise rozhodnout o pokračování v jeho nepřítomnosti.
10. Kvorum pro platné složení odvolací komise v případě vyslechnutí ústního vyjádření vyžaduje přítomnost čtyř (4) členů komise. V případě řádně odůvodněné omluvy nebo v mimořádné situaci se členové mohou také zúčastnit prostřednictvím elektronických prostředků, a to na základě posouzení předsedy.

Článek 19 Ústní svědectví

1. Na žádost účastníka řízení nebo ze svého vlastního podnětu může odvolací komise nařídit účastníkovi, aby povolal svědka nebo znalce, který poskytne písemné prohlášení podle článku 17 za účelem jeho vyslechnutí a podrobení křížovému výslechu při slyšení, a to osobně nebo, pokud to odvolací komise dovolá, telefonicky nebo prostřednictvím videokonference.
2. Svědci mohou být vyslechnuti a podrobeni křížovému výslechu účastníky řízení pod dohledem předsedy. Otázky jim může pokládat kterýkoliv člen komise.

Kapitola 8

Podání odvolání

Článek 20

Podání odvolání

Když se předseda domnívá, že důkazy jsou kompletní, informuje účastníky řízení, že odvolání bylo podáno pro účely čl. 85 odst. 4 nařízení č. 806/2014.

Kapitola 9

Jednání a rozhodování odvolací komise

Článek 21

Jednání a rozhodování

1. Jednání odvolací komise jsou neveřejná. V průběhu jednání nebude sekretariát přítomen a jeho příspěvek může být požadován pouze ve věcech spadajících do jeho působnosti. Hlasování závěrečných jednání bude omezeno na odvolací komisi, která byla ustavena pro daný případ, a to i v případě, že náhradníci mohou sledovat přípravu těchto jednání.
2. V případě rozhodnutí o předběžné otázce podle čl. 13 odst. 1, čl. 16 odst. 2, článku 17, čl. 18 odst. 4, čl. 18 odst. 5, čl. 18 odst. 7 a čl. 19 odst. 1 jsou předseda a zpravodaj oprávněni jednat jménem odvolací komise, přičemž musí včas informovat ostatní členy. Pokud se předseda a zpravodaj neshodnou, rozhodnutí přijme celá odvolací komise.
3. Rozhodnutí odvolací komise o odvolání musí být vydáno v souladu s čl. 85 odst. 4 nařízení č. 806/2014 do jednoho měsíce ode dne podání odvolání. Za tímto účelem musí hlasovat každý člen odvolací komise.
4. Ve svém rozhodnutí může odvolací komise potvrdit rozhodnutí výboru nebo věc výboru vrátit k novému projednání, což v souladu s čl. 85 odst. 8 nařízení č. 806/2014 povede k přijetí pozměněného rozhodnutí výboru co nejdříve, s ohledem na složitost případu a změny, které je třeba provést, jakož i v souladu s řádnou správní praxí.

Článek 22

Formy rozhodnutí

1. Rozhodnutí odvolací komise musí být vyhotoveno písemně a musí být odůvodněno v souladu s čl. 85 odst. 9 nařízení č. 806/2014. V rozhodnutí se neuvádí, zda se jednalo o jednomyslné, nebo o většinové rozhodnutí. Rozhodnutí musí obsahovat (ne nutně v tomto pořadí):
 - jména zúčastněných členů,
 - názvy účastníků řízení a jména jejich právníků,
 - prohlášení týkající se průběhu řízení, tvrzení účastníků řízení a formu usnesení, kterého se domáhali,
 - shrnutí příslušných skutečností a
 - rozhodnutí a jeho odůvodnění.
2. Rozhodnutí musí být podepsáno členy a sekretariátem. Podpisy mohou být elektronické a v případě potřeby je může pro pozdější potřeby uchovávat sekretariát. Poté sekretariát zašle rozhodnutí účastníkům řízení v souladu s čl. 85 odst. 9 nařízení č. 806/2014 a informuje je o právu na odvolání

podle čl. 86 odst. 1 nařízení č. 806/2014. Rozhodnutí se zasílá účastníkům řízení pouze elektronicky a nemusí obsahovat naskenovaný podpis členů a sekretariátu.

Článek 23

Oprava rozhodnutí

1. Účastníci řízení mohou během sedmi dnů od odeslání rozhodnutí poskytnout odvolací komisi prostřednictvím sekretariátu seznam písařských chyb, chyb ve výpočtu nebo zjevných omylů v rozhodnutí.
2. Odvolací komise může formou usnesení z vlastního podnětu nebo jako odpověď na takový seznam (a v případě potřeby po získání vyjádření účastníků řízení) opravit písařské chyby, chyby ve výpočtech i zjevné omyly v rozhodnutí.
3. Opravné usnesení se připojí k opravenému rozhodnutí.

Článek 24

Zveřejnění

1. Odvolací komise zveřejní své rozhodnutí na internetových stránkách výboru.
2. Odvolací komise může nařídít odstranění informací ze zveřejněného rozhodnutí, pokud usoudí, že je to správné na základě žádosti odvolatele nebo výboru podle odstavce 4 níže nebo z vlastního podnětu, přičemž řádně zváží důvěrnost citlivých informací nebo osobních údajů v rámci platného právního rámce a zváží mimo jiné případné situace důvěrnosti soudních řízení probíhajících před Evropským soudním dvorem, pokud je to odůvodněné.
3. V souladu s pokyny odvolací komise, jak je uvedeno v odstavci 2 výše, sekretariát zveřejněné rozhodnutí anonymizuje. Odvolací komise může rozhodnout, že výjimečné důvody odůvodňují nezveřejnění rozhodnutí, například pokud nelze zachovat důvěrný ráz, přičemž se má jasně za to, že zveřejnění je obecným pravidlem, které tak zajišťuje řádnou transparentnost rozhodnutí odvolací komise a celkové praxe.
4. Pro účely uvedené v odstavci 2 výše požádá odvolací komise účastníky řízení, aby předložili veškeré žádosti o odstranění údajů z veřejné verze rozhodnutí, přičemž řádně uvedou konkrétní důvody pro toto odstranění. Takové případné žádosti by měli účastníci řízení podat do sedmi dnů od oznámení, které jim zaslala odvolací komise.
5. Pod dohledem odvolací komise sekretariát vytvoří a pravidelně aktualizuje archiv všech minulých rozhodnutí odvolací komise, včetně tematického rejstříku těchto rozhodnutí, který bude k dispozici v samostatném pododdíle té části internetových stránek Jednotného výboru pro řešení krizí, která je věnována odvolací komisi.

Kapitola 10

Různé

Článek 25

Důvěrnost informací

Aniž by tím byly dotčeny platné právní předpisy, zejména příslušná ustanovení nařízení (ES) č. 1049/2001, a požadavky na transparentnost vyplývající z výše uvedeného článku 24, a při dodržení postupu stanoveného v uvedeném ustanovení, budou řízení podle tohoto jednacího řádu považována

za důvěrná.

Článek 26

Náklady

Každý účastník řízení uhradí své vlastní náklady vzniklé v souvislosti s řízením před odvolací komisí, včetně nákladů spojených s účastí na slyšení a případnými znaleckými posudky předloženými na jeho žádost.

Článek 26

Zveřejnění a změny jednacího řádu

1. Sekretariát zajistí, aby byl jednací řád zveřejněn v souladu s čl. 85 odst. 10 nařízení č. 806/2014.
2. Sekretariát zajistí, aby všichni účastníci odvolacího řízení, včetně odvolatele, byli seznámeni s jednacím řádem.
3. Tento jednací řád může být měněn odvolací komisí a čas od času mohou být vydávány jiné příslušné formuláře a návody.

Článek 27

Vstup v platnost

1. Tento revidovaný jednací řád vstupuje v platnost dnem následujícím po jeho zveřejnění na internetových stránkách Jednotného výboru pro řešení krizí.
2. Jednací řád se použije na odvolací řízení zahájená na základě odvolání podaného po vstupu tohoto řádu v platnost, jak je uvedeno v odstavci 1 výše. Na odvolání podaná před tímto vstupem v platnost se i nadále použije jednací řád, který nabyl platnosti dne 7. září 2020.