

Beschwerdeausschuss des Einheitlichen Abwicklungsausschusses Geschäftsordnung

Der Beschwerdeausschuss des Einheitlichen Abwicklungsausschusses („Beschwerdeausschuss“) –

gestützt auf die Verordnung (EU) Nr. 806/2014 vom 15. Juli 2014 zur Festlegung einheitlicher Vorschriften und eines einheitlichen Verfahrens für die Abwicklung von Kreditinstituten und bestimmten Wertpapierfirmen im Rahmen eines einheitlichen Abwicklungsmechanismus und eines einheitlichen Abwicklungsfonds sowie zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 1093/2010¹, insbesondere auf Artikel 85 über die Einrichtung eines Beschwerdeausschusses;

gestützt auf den Beschluss der Präsidiumssitzung des Einheitlichen Abwicklungsausschusses („Ausschuss“) vom 6. November 2015 zur Ernennung der Mitglieder und Stellvertreter des Beschwerdeausschusses gemäß Artikel 85 Absatz 1 der Verordnung Nr. 806/2014;

in Erwägung nachstehender Gründe:

Artikel 85 Absatz 10 der Verordnung Nr. 806/2014 sieht vor, dass sich der Beschwerdeausschuss eine Geschäftsordnung gibt und sie veröffentlicht –

HAT SICH DIE FOLGENDE GESCHÄFTSORDNUNG GEGEBEN:

Kapitel 1 Organisatorische Belange

Artikel 1 Arbeitsweise des Beschwerdeausschusses

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

¹ ABl. L 225, 30.7.2014, S. 1.

ein, bis der Ausschuss eine neue Person als Ersatzmitglied ernannt hat. Bei Verhinderung wegen Krankheit oder anderer außergewöhnlicher Gründe oder in einem Fall, in dem andere besondere Umstände oder interne Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Organisation des Beschwerdeausschusses dafür sprechen, kann der Beschwerdeausschuss auf Vorschlag des Vorsitzenden und mit Einverständnis des betreffenden Mitglieds und des Stellvertreters ein Mitglied für ein Beschwerdeverfahren durch einen Stellvertreter ersetzen.

Artikel 2

Vorsitz bei Beschwerden

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

Artikel 3

Unabhängigkeit und Unparteilichkeit

1. Der Beschwerdeausschuss und jedes seiner Mitglieder handeln gemäß Artikel 85 Absatz 5 der Verordnung Nr. 806/2014 unabhängig und im öffentlichen Interesse.
2. Ein Mitglied kann nur wegen Befangenheit abgelehnt werden, wenn Umstände vorliegen, die Anlass zu sachlichen und begründeten Zweifeln an seiner Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit geben. Die Staatsangehörigkeit eines Mitglieds ist unter keinen Umständen ein Grund für die Ablehnung wegen Befangenheit.
3. Ein Mitglied erklärt sich hinsichtlich eines Beschwerdeverfahrens für befangen, wenn Umstände vorliegen, die auf objektiven Tatsachen beruhenden Anlass zu begründeten Zweifeln an seiner Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit geben. Das Mitglied muss den Vorsitzenden und das Sekretariat unverzüglich schriftlich davon in Kenntnis setzen, woraufhin der Vorsitzende einen Stellvertreter ernennt.
4. Nach Zustellung der Beschwerdeschrift fragt der Vorsitzende die Mitglieder nach etwaigen Interessenkonflikten.
5. Ein zur Mitwirkung in einem Beschwerdeverfahren aufgerufenes Mitglied, dessen Ansicht nach möglicherweise Umstände vorliegen, die wahrscheinlich Anlass zu sachlichen und begründeten Zweifeln an seiner Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit geben, und das sich nicht selbst gemäß Absatz 3 für befangen erklärt hat, muss diese Umstände dem Vorsitzenden mitteilen. Der Vorsitzende kann daraufhin von sich aus oder nach Einholung der Stellungnahmen der Beteiligten entscheiden, das Mitglied gemäß Artikel 1 Absatz 6 zu ersetzen, oder feststellen, dass keine Gründe für eine Befangenheit des Mitglieds bestehen. Beteiligte können auf die Geltendmachung ihnen bekannter Befangenheitsgründe verzichten.
6. Ist der Vorsitzende der Auffassung, dass er, aus welchem Grund auch immer, nicht an Beschwerdeverfahren teilnehmen kann, muss er die Gründe den Mitgliedern und dem Sekretariat unverzüglich schriftlich mitteilen. Der stellvertretende Vorsitzende wird für den Vorsitz im Beschwerdeverfahren ernannt. Sollte der stellvertretende Vorsitzende in der gleichen Lage sein, ernennt der Beschwerdeausschuss nach demselben Verfahren ein anderes Mitglied für den Vorsitz bei der Beschwerde.

7. Die Besetzung des Beschwerdeausschusses wird den Beteiligten so bald wie möglich vom Sekretariat im Auftrag des Beschwerdeausschusses mitgeteilt.
8. Ein Beteiligter, der ein Mitglied wegen Befangenheit abzulehnen beabsichtigt, muss unverzüglich ein schriftliches Ablehnungsgesuch mit Angaben zu den Befangenheitsgründen an das Sekretariat senden. Legt das Mitglied, gegen das sich das Ablehnungsgesuch richtet, seine Mitwirkung im Beschwerdeverfahren nicht nieder, entscheidet der Beschwerdeausschuss über das Ablehnungsgesuch. Bei dieser Entscheidung nimmt das Mitglied, gegen das sich das Ablehnungsgesuch richtet, weder an der Beratung noch an der Abstimmung teil. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses ist zu begründen und den Beteiligten mitzuteilen. Ist das Ablehnungsgesuch offensichtlich unzulässig oder offensichtlich unbegründet, kann der Vorsitzende das Ablehnungsgesuch durch Beschluss, der mit Gründen zu versehen ist, ablehnen.
9. Der Begriff „Beschwerdeausschuss“ im Sinne dieses Artikels bezeichnet den Beschwerdeausschuss in seiner gemäß dieser Geschäftsordnung bestehenden Besetzung für eines oder mehrere Beschwerdeverfahren, und der Begriff „Mitglied“ schließt „Stellvertreter“ ein.

Artikel 4 **Sekretariat**

1. Gemäß Artikel 85 Absatz 2 der Verordnung Nr. 806/2014 stellt der Ausschuss geeignete Unterstützung für die Abwicklung der Betriebs- und Sekretariatsgeschäfte des Beschwerdeausschusses sicher, mit angemessener Trennung der Pflichten, Funktionen und technischen Unterstützung (einschließlich der Kommunikationsmittel) von allen anderen Aufgaben des Ausschusses. Das Personal des Sekretariats, dessen Arbeit vom Vorsitzenden koordiniert wird, ist in allen den Beschwerdeausschuss betreffenden Angelegenheiten zur strengen Geheimhaltung und Unparteilichkeit verpflichtet. In der Wahrnehmung seiner Aufgaben ist das Personal des Sekretariats an keine Weisungen, Empfehlungen oder Stellungnahmen des Ausschusses oder eines der am Beschwerdeverfahren Beteiligten gebunden und darf solche nicht annehmen.
2. Der Ausschuss stellt ein geeignetes Verfahren sicher, das – soweit diese Geschäftsordnung nicht etwas anderes vorsieht – dafür sorgt, dass das Sekretariat ab der Einleitung des Beschwerdeverfahrens Informationen nur an den Beschwerdeausschuss und nicht an den Ausschuss oder an verbundene Behörden weitergibt.
3. Alle Kommunikation mit den Beteiligten wie auch die Einreichung von Unterlagen beim Beschwerdeausschuss erfolgen über das Sekretariat. Das Beschwerdeverfahren wird wie folgt verwaltet:
 - a) Nach Einreichung der Beschwerdeschrift gemäß Artikel 5 übermittelt das Sekretariat diese unverzüglich an den Vorsitzenden und die Mitglieder;
 - b) das Sekretariat handelt entsprechend den Anweisungen des Vorsitzenden sowie, nachdem der Vorsitzende gemäß Artikel 12 einen Berichterstatter benannt hat, den Anweisungen des Berichterstatters; weist der Beschwerde ein Aktenzeichen zu; führt ein Register der Beschwerden; verteilt die Unterlagen an die Mitglieder und erforderlichenfalls die Stellvertreter; organisiert Sitzungen des Beschwerdeausschusses, Voranhörungen und Anhörungen; erledigt alle internen Vorarbeiten für die ordnungsgemäße und effiziente Verwaltung des Beschwerdeverfahrens, einschließlich der Organisation der Übersetzungen, falls dies wegen der Verfahrenssprache erforderlich ist; und leistet ansonsten jede Hilfe bezüglich des Beschwerdeverfahrens, die der Beschwerdeausschuss anfordert;

- c) die gemäß Artikel 6 eingereichte Erwiderung wird vom Sekretariat unverzüglich dem Vorsitzenden und den Mitgliedern übermittelt;
- d) die Entscheidung wird den Beteiligten gemäß Artikel 85 Absatz 9 der Verordnung Nr. 806/2014 vom Sekretariat übermittelt.

Kapitel 2

Schriftsätze der Beteiligten

Artikel 5

Die Beschwerdeschrift des Beschwerdeführers

1. Wer gemäß Artikel 85 Absatz 3 der Verordnung Nr. 806/2014 Beschwerde gegen einen Beschluss des Ausschusses einzulegen beabsichtigt, muss eine Beschwerdeschrift einreichen, in der der Beschluss, gegen den sich die Beschwerde richtet, anzugeben ist.
2. Der Beschluss, gegen den sich die Beschwerde richtet, ist der Beschwerdeschrift in der Anlage beizufügen; in der Beschwerdeschrift:
 - a) ist anzugeben, warum sie gemäß Artikel 85 Absatz 3 der Verordnung Nr. 806/2014 zulässig ist;
 - b) sind die Gründe anzuführen, auf die sie sich stützt;
 - c) ist, falls gemäß Artikel 85 Absatz 6 der Verordnung Nr. 806/2014 beantragt wird, den Vollzug des angefochtenen Beschlusses bis zum Abschluss des Beschwerdeverfahrens auszusetzen, dieser Antrag zu begründen;
 - d) sind Kopien aller Unterlagen beizufügen, auf die sich der Beschwerdeführer zu stützen beabsichtigt.
3. Sofern nicht besondere Umstände vorliegen, darf die Beschwerdeschrift nicht mehr als 30 Seiten umfassen. Soweit eine Ausnahme rechtfertigende besondere Umstände vorliegen, die darauf beruhen, dass es in dem Fall um besonders komplexe rechtliche oder tatsächliche Fragen geht, und die ordnungsgemäß als solche bezeichnet und begründet sind, wird der Vorsitzende diese im Auftrag des Beschwerdeausschusses prüfen, um die höchstzulässige Seitenzahl für die Beschwerde im betreffenden Fall zu bestimmen.
4. Überschreitet ein Schriftsatz die oben in Absatz 3 vorgeschriebene Höchstseitenzahl, so ist dieser Mangel zu beheben, es sei denn, der Vorsitzende trifft eine abweichende Anordnung. Wird ein Beteiligter, dessen Schriftsatz zu lang ist, aufgefordert, diesen Mangel zu beheben, so verzögert sich die Zustellung des als zu lang beanstandeten Schriftsatzes.
5. Hat die Beschwerdeschrift einen Umfang von mehr als zehn Seiten, so muss sie eine Zusammenfassung des in Absatz 2 Buchstaben a und b genannten Inhalts enthalten. Unabhängig davon, dass eine Zusammenfassung bei Überschreitung dieser Höchstseitenzahl für Beschwerdeschriften zwingend vorgeschrieben ist, wird empfohlen, in allen Fällen eine Zusammenfassung sämtlicher angeführten Rechtsmittelgründe aufzunehmen; die Zusammenfassung darf nicht mehr als zwei Seiten umfassen.
6. In der Beschwerdeschrift sind die vollständigen Kontaktangaben (einschließlich unter anderem des Namens des Beschwerdeführers und der E-Mail-Adresse, an die das Sekretariat Mitteilungen an den Beschwerdeführer senden kann) klar anzugeben.

7. In der Beschwerdeschrift sind der/die Name(n) des/der Vertreter(s) des Beschwerdeführers anzugeben und dessen/deren Vollmacht(en) vorzulegen. Wird die Beschwerde von einer natürlichen Person in ihrem eigenen Namen eingelegt, ist eine Kopie eines gültigen Ausweisdokuments (Personalausweis, Reisepass oder sonstiges gültiges Dokument) vorzulegen. Zur eingehenderen Prüfung der Zulässigkeit der Beschwerde kann der Beschwerdeausschuss den Beschwerdeführer jederzeit auffordern, zusätzliche Angaben zu machen.
8. Der Beschwerdeführer kann seine Beschwerde jederzeit zurücknehmen, indem er dem Sekretariat die Rücknahme mitteilt. Die Entscheidung des Beschwerdeführers, die Beschwerde zurückzunehmen, teilt das Sekretariat auch dem Ausschuss mit.
9. Gibt es mehr als einen Beschwerdeführer, gilt das Vorstehende für jeden von ihnen.

Artikel 5-A Sprache

1. Soweit die Verordnung Nr. 1 des Rates von 1958 nichts anderes erfordert, ist die Sprache der Beschwerdeschrift und des Beschwerdeverfahrens (einschließlich der Entscheidung des Beschwerdeausschusses) die Sprache des angefochtenen Beschlusses. Aus Gründen der Verfahrensökonomie, Effizienz und angemessenen Kostenbegrenzung wird der Beschwerdeausschuss die Beteiligten grundsätzlich ersuchen, die Verwendung der englischen Sprache als Verfahrenssprache zu vereinbaren. Wurde der angefochtene Beschluss in mehr als einer Sprache der Union erlassen (wobei die Sprache zu Informationszwecken angefertigter Übersetzungen nicht die Sprache des angefochtenen Beschlusses ist) und ist Englisch eine dieser Sprachen, so ist die Verfahrenssprache des Beschwerdeverfahrens Englisch, es sei denn, die Beteiligten vereinbaren eine andere Sprache.
2. Da die interne Arbeitssprache des Beschwerdeausschusses und des Ausschusses Englisch ist, können die Fristen und Zeitpläne für das Beschwerdeverfahren, auch diejenigen für den Austausch von Schriftsätzen oder Unterlagen sowie für die Bekanntgabe des Beschlusses in der Verfahrenssprache des Beschwerdeverfahrens, wegen des für die Übersetzung benötigten Zeitaufwands verlängert werden, wenn die Verfahrenssprache des Beschwerdeverfahrens nicht Englisch ist. Elektronische Einreichungen gelten als Unterlagen im Sinne dieses Artikels.

Artikel 6 Erwiderung des Ausschusses, Replik des Beschwerdeführers und Duplik des Ausschusses

1. Der Ausschuss nimmt in einer Erwiderung Stellung.
2. Die Erwiderung enthält
 - a) das Vorbringen hinsichtlich der Unzulässigkeit;
 - b) das Vorbringen hinsichtlich der Unbegründetheit der Beschwerde;
 - c) die Auffassung des Ausschusses zu einem etwaigen Antrag auf Aussetzung des angefochtenen Beschlusses;
 - d) im Anhang Kopien aller Unterlagen, auf die sich der Ausschuss zu stützen beabsichtigt.
3. Schriftsätze des Ausschusses, die den obigen Anforderungen nicht genügen, sind nicht als Erwiderung anzusehen. In solchen Fällen setzt der Beschwerdeausschuss den Ausschuss davon in Kenntnis und

gibt ihm Gelegenheit, diesen Mangel innerhalb einer vom Vorsitzenden bestimmten angemessenen Frist durch genauere Angaben zu beheben.

4. Wie schon die Beschwerdeschrift darf auch die Erwiderung nicht mehr als 30 Seiten umfassen, sofern nicht besondere Umstände vorliegen. Für die Zwecke dieser höchstzulässigen Seitenzahl für die Erwiderung ist das in Artikel 5 Absätze 3 und 4 genannte Verfahren mit allen erforderlichen Anpassungen entsprechend anzuwenden.
5. Hat die Erwiderung einen Umfang von mehr als zehn Seiten, sollte sie eine Zusammenfassung des in Absatz 2 Buchstaben a und b genannten Inhalts enthalten.
6. Sofern die Beteiligten und der Beschwerdeausschuss keine abweichende Vereinbarung treffen, die in eine verfahrensleitende Anweisung gemäß Artikel 11 aufgenommen wird, ist die Erwiderung innerhalb von sechs (6) Wochen nach Zustellung der Beschwerdeschrift dem/den Beschwerdeführer(n) zuzustellen und beim Sekretariat einzureichen. Wenn besondere Umstände dies erfordern, kann der Beschwerdeausschuss diese Frist auf begründeten Antrag des Ausschusses gemäß Artikel 8 verlängern.
7. Erklärt der Ausschuss, dass er sich nicht gegen die Beschwerde verteidigt und seinen Beschluss entsprechend den Forderungen des Beschwerdeführers aufhebt oder ändert, und teilt er diese Änderung dem Beschwerdeführer und dem Sekretariat mit, kann der Beschwerdeausschuss entscheiden, dass es nicht nötig ist, eine Entscheidung zu treffen, und das Beschwerdeverfahren einstellen.
8. Verteidigt sich der Ausschuss in seiner Erwiderung, so gibt der Beschwerdeausschuss dem Beschwerdeführer Gelegenheit, innerhalb von drei (3) Wochen nach Zustellung der Erwiderung des Ausschusses eine Replik einzureichen, sofern die Umstände nicht eine schleunigere Befassung mit der Beschwerde erfordern.
9. Nach Zugang der Replik des Beschwerdeführers beim Ausschuss teilt der Ausschuss dem Beschwerdeausschuss unverzüglich mit, ob er auf die Replik zu entgegnen beabsichtigt; die Duplik ist dann innerhalb von drei (3) Wochen nach Zustellung der Replik des Beschwerdeführers einzureichen. Wenn besondere Umstände dies erfordern, kann der Beschwerdeausschuss die Fristen für die Replik und die Duplik auf begründeten Antrag der Beteiligten für beide Beteiligten um jeweils denselben Zeitraum verlängern.
10. Da der Rahmen sowie die Rechtsmittelgründe oder Tatsachenbehauptungen, die den Streitgegenstand bilden, bereits in der Beschwerdeschrift und der Erwiderung eingehend dargelegt wurden, dienen die Replik und Duplik lediglich dazu, dem Beschwerdeführer und dem Ausschuss Gelegenheit zu geben, ihren Standpunkt zu verdeutlichen oder ihre Auffassung zu wichtigeren Fragen genauer auszuführen; die Replik und Duplik sollten deshalb nicht mehr als [10] Seiten umfassen, es sei denn, es liegen besondere rechtfertigende Umstände vor, die vom Vorsitzenden des Beschwerdeausschusses als solche anerkannt werden.

Artikel 6-A **Änderung der Beschwerde**

1. Wird im Laufe des Beschwerdeverfahrens der vom Beschwerdeführer angefochtene Beschluss des Ausschusses durch einen anderen Beschluss des Ausschusses mit demselben Gegenstand ersetzt oder abgeändert, so kann der Beschwerdeführer die Beschwerde ändern, um den neuen Beschluss des Ausschusses zu berücksichtigen.

2. Die Änderung der Beschwerde muss durch einen gesonderten Schriftsatz erfolgen, und zwar innerhalb der für den Beschluss des Ausschusses, der Grund zur Änderung der Beschwerde gibt, geltenden Beschwerdefrist.
3. Der Schriftsatz zur Beschwerdeänderung muss Folgendes enthalten: a) die abgeänderte Beschwerdeschrift; b) soweit angemessen, die abgeänderten Rechtsmittelgründe und Ausführungen; c) soweit angemessen, die im Zusammenhang mit der Änderung der Beschwerde vorgebrachten und angebotenen Beweise.
4. Dem Schriftsatz zur Beschwerdeänderung ist der Beschluss des Ausschusses, der Grund zur Änderung der Beschwerde gibt, beizufügen. Wird der Beschluss nicht beigebracht, so setzt der Vorsitzende dem Beschwerdeführer eine angemessene Frist für dessen Beibringung. Bringt der Beschwerdeführer den Beschluss des Ausschusses nicht fristgerecht bei, so entscheidet der Beschwerdeausschuss, ob der Schriftsatz zur Änderung der Beschwerde wegen des Fristversäumnisses unzulässig ist.
5. Ungeachtet der vom Beschwerdeausschuss zu treffenden Entscheidung über die Zulässigkeit des Schriftsatzes zur Beschwerdeänderung ist die Erwiderung des Ausschusses auf den Schriftsatz zur Beschwerdeänderung dem/den Beschwerdeführer(n) innerhalb von vier (4) Wochen nach Zustellung des Schriftsatzes zur Beschwerdeänderung zuzustellen und beim Sekretariat einzureichen. Diese Frist kann der Beschwerdeausschuss, wenn besondere Umstände dies erfordern, auf begründeten Antrag des Ausschusses verlängern.

Kapitel 3

Fristen, Einreichung und Zustellung

Artikel 7

Einreichung und Zustellung

1. Die Beschwerdeschrift und die Erwiderung müssen schriftlich eingereicht und an die auf der Website des Ausschusses angegebene Anschrift zugestellt werden.
2. Eine Unterlage, die beim Sekretariat eingereicht oder anderen Beteiligten zugestellt werden muss, ist per E-Mail vorbehaltlich der anwendbaren Sicherheitsstandards zu übermitteln. Sofern kein Beteiligter Einwände erhebt, kann der Vorsitzende entscheiden, dass die Unterlage entweder per Einschreiben oder durch eigenhändige Übergabe gegen Empfangsbestätigung oder nach Maßgabe einer Anweisung, die hinsichtlich der Beschwerde in Bezug auf die Einreichung und/oder Zustellung erteilt wurde, eingereicht werden muss.
3. Die Einreichung gilt als bei Empfang des Einschreibens oder der E-Mail-Kopie erfolgt, wobei auf die zuerst eingehende Sendung abzustellen ist.

Artikel 8

Fristen

1. Jede durch diese Geschäftsordnung vorgeschriebene oder gemäß dieser Geschäftsordnung gesetzte Frist kann vom Beschwerdeausschuss bzw. vom Vorsitzenden verlängert werden.
2. Fristen werden gemäß der Verordnung Nr. 1182/71 des Rates vom 3. Juni 1971 zur Festlegung der Regeln für Fristen, Daten und Termine berechnet.²

² ABl. 1971, L 124, S. 1.

Kapitel 4

Vorbereitende Entscheidungen

Artikel 9

Zulässigkeit der Beschwerde

1. Der Ausschuss kann beantragen, über die Zulässigkeit zu entscheiden, ohne auf die Begründetheit in der Sache einzugehen. Stellt der Ausschuss einen solchen Antrag, weil er die Beschwerde für nicht zulässig gemäß Artikel 85 Absatz 3 der Verordnung Nr. 806/2014 erachtet, so entscheidet der Beschwerdeausschuss über die Zulässigkeit der Beschwerde, bevor er deren Begründetheit gemäß Artikel 85 Absatz 7 der Verordnung Nr. 806/2014 prüft, es sei denn, er hält es aus Gründen der Verfahrensökonomie oder aus anderen besonderen Gründen für sinnvoller, die Zulässigkeit zusammen mit der Begründetheit der Beschwerde zu prüfen.
2. Der Beschwerdeausschuss kann von Amts wegen die Zulässigkeitsfrage aufwerfen. Der Beschwerdeausschuss kann auch von Amts wegen feststellen, dass ein bei ihm eingereichtes Schreiben keine Beschwerde im Sinne von Artikel 85 Absatz 3 der Verordnung Nr. 806/2014 darstellt, wenn der angefochtene Beschluss des Ausschusses im Schreiben nicht angegeben ist und/oder wenn die Beschwerdebegründung keine ausreichenden Angaben dazu enthält, warum einer oder mehrere Aspekte des Beschlusses des Ausschusses für rechtswidrig gehalten werden. Bevor der Beschwerdeausschuss eine entsprechende Entscheidung trifft, muss er stets dem Beschwerdeführer mitteilen, warum das Schreiben nicht als Beschwerdeschrift anzusehen ist, und ihm ordnungsgemäß Gelegenheit geben, diesen Mangel innerhalb einer angemessenen Frist, die vom Vorsitzenden festgelegt wird, durch genauere Angaben zu beheben.
3. Die in dieser Geschäftsordnung festgelegten Verfahren (einschließlich der weiter unten genannten Verfahren hinsichtlich Anweisungen, Voranhörungskonferenzen und mündlichen Erklärungen) finden so Anwendung, wie es der Vorsitzende für die Klärung einer Zulässigkeitsfrage für angemessen erachtet.
4. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses über die Zulässigkeit ergeht schriftlich und wird gemäß Artikel 85 Absatz 9 der Verordnung Nr. 806/2014 angenommen.

Artikel 10

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

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

kann seine Entscheidung darüber, ob der Vollzug ausgesetzt wird oder nicht, jederzeit auf Ersuchen eines der Beteiligten ändern.

Kapitel 5 Fallbearbeitung

Artikel 11 Anweisungen und Voranhörungskonferenzen

1. Im Rahmen der Fallbearbeitung kann der Vorsitzende in jedem Stadium des Beschwerdeverfahrens im Namen des Beschwerdeausschusses Anweisungen zur effizienten Durchführung des Beschwerdeverfahrens erteilen. Dies beinhaltet die Anordnung verfahrensrechtlicher Stellungnahmen zu den von einem Beteiligten selbst abgegebenen Mitteilungen oder zu den Schriftsätzen anderer Beteiligter gemäß Artikel 85 Absatz 3 der Verordnung Nr. 806/2014 oder Klarstellungen bezüglich jeglicher Aspekte des Falls oder des Vorbringens der Beteiligten. Derartige Anweisungen werden den Beteiligten durch das Sekretariat übermittelt. Der Vorsitzende kann diesbezüglich mit den anderen Mitgliedern und Stellvertretern beraten.
2. Die Beteiligten können derartige Anweisungen auch in jedem Stadium des Beschwerdeverfahrens über das Sekretariat beantragen. Die Beteiligten können in jeder vom Vorsitzenden gestatteten Form zur Angemessenheit von Anweisungen Stellung nehmen.
3. Wenn dies zweckdienlich ist, kann der Vorsitzende eine Voranhörungskonferenz anordnen, die mit persönlicher Anwesenheit, telefonisch, per Videoverbindung oder auf sonstige Weise stattfindet. Der Vorsitzende kann die Voranhörungskonferenz allein oder mit (oder in Absprache mit) anderen Mitgliedern durchführen.
4. Das vorstehende Verfahren gilt unter anderem auch für vom Beschwerdeausschuss erteilte Anweisungen in Bezug auf: Anträge auf Änderung der Beschwerdeschrift, Erwiderung oder Replik des Beschwerdeführers oder weiterer Schriftsätze, die gemäß Absatz 7 dieses Artikels 6 oder gemäß Absatz 5 dieses Artikels eingereicht werden; gegen Mitglieder gerichtete Ablehnungsgesuche wegen Befangenheit; die Vorlage weiterer Dokumente; Zeugenbeweis; die Zulassung des Sachverständigenbeweises; die Zulassung von mündlichen Beweismitteln; die Genehmigung von Fristverlängerungen und die gleichzeitige Verhandlung über Beschwerden.
5. Der Beschwerdeausschuss kann auf Verlangen eines der Beteiligten oder von Amts wegen beschließen, dass die Beteiligten zusätzlich zur Beschwerdeschrift und zu der in Artikel 6 vorgesehenen Erwiderung, Replik und Duplik andere Schriftsätze einreichen, und für deren Einreichung Fristen setzen, so wie in Absatz 6 dieses Artikels vorgesehen.
6. Der Vorsitzende legt gemäß den vorausgehenden Absätzen einen Verfahrenszeitplan für die Durchführung des Beschwerdeverfahrens fest. Im Verfahrenszeitplan sind insbesondere die Fristen für die Einreichungen, mit denen auf die Erwiderung des Ausschusses auf die Beschwerdebegründung entgegnet wird, sowie das Datum für die Anhörung festzulegen, es sei denn, die Beteiligten verzichten auf ihr Recht auf eine Anhörung. Der Vorsitzende kann den Verfahrenszeitplan im Verlauf der Beschwerdeverfahrens in angemessener Weise ändern.

Artikel 12 Berichterstatter

1. In dem beim Beschwerdeausschuss anhängigen Beschwerdeverfahren benennt der Vorsitzende (mit Einwilligung der betroffenen Person) eines oder mehrere Mitglieder als Berichterstatter oder Ko-

Berichterstatter für den Fall. Wurde ein Mitglied durch einen Stellvertreter ersetzt, so gilt dies auch für einen Stellvertreter, der dann gemäß dem in Artikel 1 Absatz 6 vorgesehenen Verfahren für die Zwecke des betreffenden Falls als Mitglied handelt. Der Vorsitzende kann bei dieser Entscheidung das Fachwissen oder die bisherige Erfahrung mit vergleichbaren Fällen des Mitglieds oder des Stellvertreters oder auch jegliche anderen für die Arbeitsweise des Beschwerdeausschusses relevanten Aspekte berücksichtigen. Die Funktion des Berichterstatters ist interner Natur und Teil der Beratungen des Beschwerdeausschusses.

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

Artikel 13

Verbundene Beschwerden und Aussetzung des Beschwerdeverfahrens

1. Werden zwei oder mehr Beschwerdeschriften zum selben Sachverhalt eingereicht oder beziehen sie sich auf die gleichen oder ähnliche Fragen, kann der Beschwerdeausschuss, wenn er dies für angemessen oder verfahrenstechnisch vorteilhaft erachtet, von Amts wegen anordnen, dass die Beschwerden oder besondere Probleme oder Fragestellungen, die durch die Beschwerdeschriften aufgeworfen werden, zu einem einzigen Beschwerdeverfahren verbunden oder in einer gemeinsamen Anhörung erörtert werden. Der Beschwerdeausschuss kann allerdings den Beschwerdeführer und den Ausschuss um Stellungnahme bitten, wenn er dies für die Entscheidung über die Verbindung der Beschwerde oder die gemeinsame Anhörung für angemessen erachtet.
2. Das Verfahren kann ausgesetzt werden
 - a) auf Antrag eines Beteiligten, wobei die Stellungnahme des anderen Beteiligten zu diesem Antrag ordnungsgemäß zu berücksichtigen ist;
 - b) in sonstigen besonderen Fällen, wenn dies zur geordneten Durchführung des Beschwerdeverfahrens erforderlich ist.
3. Die Aussetzungsentscheidung wird vom Vorsitzenden in Rücksprache mit den Mitgliedern des Beschwerdeausschusses getroffen. Vor dieser Entscheidung setzt der Vorsitzende den Beteiligten eine Frist zur Stellungnahme zu einer etwaigen Aussetzung des Verfahrens, sofern sie sich dazu nicht bereits geäußert haben. Für die Wiederaufnahme des Verfahrens wegen Eintritts neuer relevanter Umstände vor Ablauf der vorgesehenen Aussetzungsfrist gilt dasselbe Entscheidungsverfahren.
4. Die Aussetzung des Verfahrens wird zu dem in der Aussetzungsentscheidung angegebenen Zeitpunkt oder, wenn ein solcher nicht angegeben ist, zu dem Zeitpunkt dieser Entscheidung wirksam.
5. Solange das Verfahren ausgesetzt ist, sind alle Verfahrensfristen unterbrochen.
6. Ist in der Aussetzungsentscheidung die Aussetzungsdauer nicht festgelegt, so endet die Aussetzung zu dem in der Wiederaufnahmeentscheidung angegebenen Zeitpunkt oder, wenn ein solcher nicht angegeben ist, zum Zeitpunkt der Wiederaufnahmeentscheidung.
7. Ab dem Zeitpunkt, zu dem das Verfahren nach der Aussetzung wieder aufgenommen wird, werden alle unterbrochenen Verfahrensfristen durch neue Fristen ersetzt, die ab dem Zeitpunkt der Wiederaufnahme zu laufen beginnen.

Artikel 14

Nichteinhaltung

1. Hat ein Beteiligter ohne ausreichende Entschuldigung eine Anweisung des Beschwerdeausschusses oder eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung nicht eingehalten, kann der Beschwerdeausschuss i) wenn der betreffende Beteiligte der Beschwerdeführer ist, die Beschwerde ganz oder zum Teil zurückweisen; ii) wenn der betreffende Beteiligte der SRB ist, dessen Erwiderung ganz oder zum Teil streichen.
2. Der Beschwerdeausschuss trifft Entscheidungen gemäß diesem Artikel erst, nachdem er den Beteiligten Gelegenheit gegeben hat, gegen den Erlass einer solchen Entscheidung sprechende Gründe vorzubringen.
3. Entscheidet der Beschwerdeausschuss, die Beschwerde nicht gemäß Absatz 1 dieses Artikels zurückzuweisen, lässt die Nichteinhaltung einer Bestimmung dieser Geschäftsordnung oder einer Anweisung des Beschwerdeausschusses durch die Beteiligten die Gültigkeit des Verfahrens oder jeglicher vom Beschwerdeausschuss getroffenen Entscheidung unberührt.

Kapitel 6

Beweismittel

Artikel 15

Allgemeines und Untersuchungsmaßnahmen

1. Über die Zulässigkeit aller vorgelegten Beweismittel, auch der Zeugen und Sachverständigen, und deren Beweiskraft entscheidet der Beschwerdeausschuss.
2. Als Untersuchungsmaßnahme kann der Beschwerdeausschuss
 - a) anordnen, dass ein Beteiligter den Fall betreffende Auskünfte erteilen oder Unterlagen vorlegen muss;
 - b) in Verfahren, die die Rechtmäßigkeit der Zugangsverweigerung betreffen, anordnen, dass Dokumente, zu denen dem Ausschuss der Zugang verweigert wurde, vorzulegen sind;
 - c) Zeugen mündlich vernehmen;
 - d) anordnen, dass die benannten Sachverständigen durch die Beteiligten oder, in Ausnahmefällen, durch den Beschwerdeausschuss vernommen und ins Kreuzverhör genommen werden.

Artikel 16

Austausch von Dokumenten, vertrauliche Informationen und Dokumente, zu denen dem Ausschuss der Zugang verweigert wurde

1. Innerhalb der Grenzen der anwendbaren Regeln, Vorschriften und Vertraulichkeitsverpflichtungen und vorbehaltlich einer Änderung des Zeitplans gemäß Artikel 11 hat jeder Beteiligte das Recht, den anderen Beteiligten zur Vorlage weiterer Dokumente (einschließlich elektronischer Dokumente) aufzufordern.
2. Bei Uneinigkeit kann der Beschwerdeausschuss Anweisungen zur Vorlage weiterer Dokumente erteilen, jedoch nur, wenn er dies als für eine gerechte Entscheidung über die Beschwerde notwendig

erachtet.

3. Im Laufe des Beschwerdeverfahrens kann kein neuer Rechtsmittelgrund eingeführt werden, es sei denn, er stützt sich auf rechtliche oder tatsächliche Gründe, die erst im Verlauf des Verfahrens bekannt werden.
4. Späteres neues Beweisvorbringen ist nur bei Vorliegen eines berechtigten Grundes für die Verspätung zulässig.
5. Soweit es für den Beschwerdeausschuss erforderlich ist, im Hinblick auf von einem Beteiligten geltend gemachte rechtliche und tatsächliche Aspekte zu prüfen, ob gewisse Auskünfte oder Unterlagen, die dem Beschwerdeausschuss auf eine verfahrensleitende Anweisung im Sinne von insbesondere Artikel 11 und 16 oder eine Untersuchungsmaßnahme im Sinne von Artikel 15 Absatz 2 hin vorgelegt wurden und die für die Entscheidungsfindung des Beschwerdeausschusses relevant sein könnten, dem anderen Beteiligten gegenüber vertraulich zu behandeln sind, dürfen die betreffenden Auskünfte oder Unterlagen dem anderen Beteiligten, solange diese Prüfung andauert, nicht mitgeteilt werden.
6. Gelangt der Beschwerdeausschuss im Zuge der gemäß dem vorstehenden Absatz vorzunehmenden Prüfung zu dem Schluss, dass gewisse ihm vorgelegte Auskünfte oder Unterlagen für seine Entscheidungsfindung relevant sind, so muss er die Vertraulichkeit gegen die Anforderungen abwägen, die sich aus dem Recht auf wirksamen gerichtlichen Rechtsschutz ergeben, insbesondere die Einhaltung des kontradiktorischen Verfahrens.
7. Nach Abwägung gemäß Absatz 6 kann der Beschwerdeausschuss entscheiden, die vertraulichen Auskünfte oder Unterlagen dem anderen Beteiligten zur Kenntnis zu bringen, wobei er erforderlichenfalls deren Offenlegung von der Unterzeichnung besonderer Verpflichtungen abhängig macht, oder entscheiden, diese Auskünfte oder Unterlagen nicht mitzuteilen und durch mit Gründen versehenen Beschluss klarzustellen, auf welche Weise diesem anderen Beteiligten ermöglicht wird, so weitgehend wie möglich Stellung zu nehmen, wobei dazu unter anderem die Vorlage einer nichtvertraulichen Fassung oder einer nichtvertraulichen Zusammenfassung der Auskünfte oder Unterlagen, die deren wesentlichen Inhalt wiedergibt, angeordnet wird.
8. Soweit auf eine verfahrensleitende Anweisung im Sinne von insbesondere Artikel 11 und 16 oder eine Untersuchungsmaßnahme im Sinne von Artikel 15 Absatz 2 Buchstabe a hin in einem Beschwerdeverfahren, das die Rechtmäßigkeit der Zugangsverweigerung betrifft, dem Beschwerdeausschuss ein Dokument vorgelegt wird, zu dem dem Ausschuss der Zugang verweigert wurde, ist die Vertraulichkeit des betreffenden Dokuments gegenüber dem anderen Beteiligten während des gesamten Beschwerdeverfahrens sicherzustellen, und das Dokument darf dem anderen Beteiligten nicht mitgeteilt werden, es sei denn, es handelt sich um einen Ausnahmefall, in dem die Entscheidung des Beschwerdeausschusses über die Beschwerde zu dem Ergebnis gelangt, dass das betreffende Dokument ganz oder zum Teil offengelegt werden muss.

Artikel 17 **Sachverständige**

Mit Erlaubnis des Beschwerdeausschusses kann ein Beteiligter Sachverständigenbeweis anbieten. Die Erlaubnis wird nur erteilt, wenn der Beschwerdeausschuss den Sachverständigenbeweis als für die angemessene Entscheidung über die Beschwerde notwendig erachtet. Der Beweis ist in Form eines schriftlichen Gutachtens zu erbringen, das innerhalb der gewährten Frist zuzustellen ist.

Kapitel 7

Mündliche Erklärungen

Artikel 18

Mündliche Erklärungen

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

Artikel 19

Mündliche Beweismittel

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

Kapitel 8

Einreichung der Beschwerde

Artikel 20

Einreichung der Beschwerde

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

Kapitel 9

Beratungen und Entscheidung des Beschwerdeausschusses

Artikel 21

Beratungen und Entscheidung

1. Die Beratungen des Beschwerdeausschusses finden in nicht öffentlicher Sitzung statt. Das Sekretariat ist bei den Beratungen nicht zugegen; Informationen des Sekretariats können nur hinsichtlich der in seine Zuständigkeit fallenden Angelegenheiten angefordert werden. Die Abstimmung über die Schlussberatung ist auf den Beschwerdeausschuss in seiner Besetzung für den betreffenden Fall beschränkt, auch wenn Stellvertreter der Vorbereitung dieser Beratung folgen dürfen.
2. Bei vorbereitenden Entscheidungen gemäß Artikel 13 Absatz 1, Artikel 16 Absatz 2, Artikel 17, Artikel 18 Absatz 4, Artikel 18 Absatz 5, Artikel 18 Absatz 7 und Artikel 19 Absatz 1 sind der Vorsitzende und der Berichterstatter berechtigt, im Namen des Beschwerdeausschusses zu handeln; sie setzen die anderen Mitglieder rechtzeitig in Kenntnis. Sind sich der Vorsitzende und der Berichterstatter nicht einig, wird die Entscheidung vom gesamten Beschwerdeausschuss getroffen.
3. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses wird gemäß Artikel 85 Absatz 4 der Verordnung Nr. 806/2014 innerhalb eines Monats nach Einreichung der Beschwerde getroffen. Dabei hat jedes Mitglied des Beschwerdeausschusses eine Stimme.
4. Mit seiner Entscheidung kann der Beschwerdeausschuss gemäß Artikel 85 Absatz 8 der Verordnung Nr. 806/2014 den Beschluss des Ausschusses bestätigen oder den Fall an den Ausschuss zurückverweisen, damit der Ausschuss so bald wie angesichts der Komplexität des Falls und der vorzunehmenden Änderungen unter Einhaltung guter Verwaltungspraxis angemessenerweise möglich einen geänderten Beschluss erlässt.

Artikel 22

Form der Entscheidungen

1. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses erfolgt schriftlich und ist gemäß Artikel 85 Absatz 9 der Verordnung Nr. 806/2014 zu begründen. In der Entscheidung wird nicht angegeben, ob sie einstimmig oder mehrheitlich ergangen ist. Die Entscheidung enthält (nicht notwendigerweise in dieser Reihenfolge):
 - die Namen der teilnehmenden Mitglieder;
 - die Namen der Beteiligten und ihrer Rechtsanwälte;
 - eine Erklärung zum Verlauf des Verfahrens, dem Vorbringen der Beteiligten und deren Anträgen;
 - eine Zusammenfassung des relevanten Sachverhalts sowie

- die Entscheidung und ihre Begründung.
- 2. Die Entscheidung wird von den Mitgliedern und dem Sekretariat unterzeichnet. Die Unterschriften können erforderlichenfalls elektronisch sein und werden vom Sekretariat zu Abgleichzwecken verwahrt. Das Sekretariat übermittelt dann die Entscheidung gemäß Artikel 85 Absatz 9 der Verordnung Nr. 806/2014 an die Beteiligten und belehrt sie über die Rechtsbehelfe gemäß Artikel 86 Absatz 1 der Verordnung Nr. 806/2014. Die Entscheidung wird den Beteiligten nur elektronisch zugesandt und braucht keine gescannte Abbildung der Unterschriften der Mitglieder und des Sekretariats zu beinhalten

Artikel 23 **Berichtigung der Entscheidung**

1. Die Beteiligten können innerhalb von sieben Tagen nach Übermittlung der Entscheidung dem Beschwerdeausschuss über das Sekretariat eine Liste der Schreib- und Rechenfehler und offenbaren Unrichtigkeiten in der Entscheidung vorlegen.
2. Der Beschwerdeausschuss kann von Amts wegen oder auf eine solche Liste hin (und gegebenenfalls nach Einholung der Erklärungen der Beteiligten) die Schreib- und Rechenfehler und offenbaren Unrichtigkeiten in der Entscheidung berichtigen.
3. Die Anordnung zur Berichtigung wird der berichtigten Entscheidung beigelegt.

Artikel 24 **Veröffentlichung**

1. Der Beschwerdeausschuss veröffentlicht seine Entscheidung auf der Website des Ausschusses.
2. Der Beschwerdeausschuss kann, wenn der Beschwerdeführer oder der Ausschuss dies gemäß nachstehendem Absatz 4 beantragt, oder von Amts wegen die Schwärzung von Informationen in der veröffentlichten Entscheidung anordnen, wenn er dies bei angemessener Berücksichtigung der Vertraulichkeit sensibler Informationen oder personenbezogener Daten und des einschlägigen rechtlichen Rahmens, unter anderem in Fällen der Vertraulichkeit beim Gerichtshof der Europäischen Union anhängiger Verfahren, für gerechtfertigt erachtet
3. Die Entscheidung wird in der vom Sekretariat auf die vom Beschwerdeausschuss gemäß vorstehendem Absatz 2 erteilte Anweisung hin geschwärzten Fassung veröffentlicht. Der Beschwerdeausschuss kann beschließen, dass es aus besonderen Gründen gerechtfertigt ist, von der Veröffentlichung der Entscheidung abzusehen, z. B., weil die Vertraulichkeit nicht gewahrt werden kann; es besteht jedoch Klarheit darüber, dass die Veröffentlichung der Regelfall ist, um solchermaßen die gebotene Transparenz der Entscheidungen des Beschwerdeausschusses und der Verfahrensweise insgesamt sicherzustellen.
4. Für die Zwecke des vorstehenden Absatzes 2 gibt der Beschwerdeausschuss den Beteiligten Gelegenheit, die Schwärzung der öffentlichen Fassung der Entscheidung zu beantragen, wobei die genauen Gründe für derartige Schwärzungen anzugeben sind. Die Beteiligten müssen derartige Anträge innerhalb von sieben Tagen, nachdem der Beschwerdeausschuss sie benachrichtigt hat, stellen.
5. Unter Aufsicht des Beschwerdeausschusses wird das Sekretariat ein Archiv aller früheren Entscheidungen des Beschwerdeausschusses anlegen und regelmäßig aktualisieren, welches unter anderem ein thematisches Entscheidungsregister enthält und in einem gesonderten Unterabschnitt

des dem Beschwerdeausschuss gewidmeten Bereichs der SRB-Website zur Verfügung gestellt wird.

Kapitel 10

Schlussbestimmungen

Artikel 25

Vertraulichkeit

Ungeachtet der einschlägigen Rechtsvorschriften, d. h. der relevanten Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001, sowie der sich aus dem obigen Artikel 24 ergebenden Transparenzanforderungen und unter Einhaltung des in der Bestimmung vorgesehenen Verfahrens sind Verfahren nach dieser Geschäftsordnung vertraulich.

Artikel 26

Kosten

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

Artikel 26

Veröffentlichung und Änderung der Geschäftsordnung

1. Das Sekretariat stellt sicher, dass die Geschäftsordnung gemäß Artikel 85 Absatz 10 der Verordnung 806/2014 veröffentlicht wird.
2. Das Sekretariat stellt sicher, dass die Geschäftsordnung den an einer Beschwerde Beteiligten, einschließlich des Beschwerdeführers, bekannt gemacht wird.
3. Diese Geschäftsordnung kann vom Beschwerdeausschuss geändert werden und es können zu gegebener Zeit andere relevante Formulare und Leitlinien herausgegeben werden.

Artikel 27

Inkrafttreten

1. Diese Änderungsfassung der Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Website des SRB in Kraft.
2. Diese Geschäftsordnung findet Anwendung auf Beschwerdeverfahren, die nach Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung durch Beschwerdeschrift gemäß obigem Absatz 1 eingelegt werden. Auf Beschwerden, die vor dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung eingelegt wurden, findet weiter die am 7. September 2020 in Kraft getretene Geschäftsordnung Anwendung.