

Žalbeno vijeće Jedinštenog sanacijskog odbora Poslovnik

Žalbeno vijeće Jedinštenog sanacijskog odbora (Žalbeno vijeće),

uzimajući u obzir Uredbu (EU) br. 806/2014 od 15. srpnja 2014. o utvrđivanju jedinstvenih pravila i jedinstvenog postupka za sanaciju kreditnih institucija i određenih investicijskih društava u okviru jedinstvenog sanacijskog mehanizma i jedinstvenog fonda za sanaciju te o izmjeni Uredbe (EU) br. 1093/2010¹, a posebno članak 85. o osnivanju Žalbenog vijeća, uzimajući u obzir odluku s izvršne sjednice Jedinštenog sanacijskog odbora od 6. studenoga 2015. o imenovanju članova i zamjenika članova Žalbenog vijeća u skladu s člankom 85. stavkom 1. Uredbe 806/2014,

budući da:

članak 85. stavak 10. Uredbe 806/2014 predviđa da Žalbeno vijeće donosi i objavljuje svoj poslovnik

DONIJELO JE SLJEDEĆI POSLOVNIK:

Poglavlje 1. Organizacijska pitanja

Članak 1. Funkcioniranje Žalbenog vijeća

1. Sastav Žalbenog vijeća utvrđen je u članku 85. stavku 2. Uredbe 806/2014.
2. Žalbeno vijeće bira predsjednika među svojim članovima. To se provodi tajnim glasovanjem ako se svi članovi ne dogovore o izboru konsenzusom. Izabran je član koji dobije glasove više od polovine članova i zamjenika članova Žalbenog vijeća. Ako nijedan član ne dobije takvu većinu, održava se daljnje glasovanje među najbolje plasiranim kandidatima dok se ne postigne većina. Mandat predsjednika traje dvije i pol godine i može se obnoviti.
3. Žalbeno vijeće zastupa njegov predsjednik, koji rukovodi aktivnostima i administracijom Žalbenog vijeća.
4. Žalbeno vijeće bira i potpredsjednika među svojim članovima primjenom istog postupka.
5. U slučaju bolesti ili drugih izvanrednih razloga spriječenosti predsjednika, potpredsjednik obavlja dužnosti predsjednika.
6. Ako član napusti Odbor prije kraja svojeg mandata, jedan od zamjenika preuzima mjesto tog člana dok Odbor ne imenuje novu osobu kao člana. U slučaju bolesti ili drugih izvanrednih razloga spriječenosti, ili kad se to preporučuje zbog drugih posebnih okolnosti predmeta ili internih pitanja povezanih s organizacijom Žalbenog vijeća, Žalbeno vijeće može, na prijedlog predsjednika i uz suglasnost člana o kojemu je riječ i zamjenika, zamijeniti toga člana jednim od zamjenika.

¹ SL L 225, 30.7.2014., str.

Članak 2.

Predsjedanje u žalbenom postupku

Predsjednik predsjedava saslušanjima i vijećanjima ili može za to ovlastiti potpredsjednika ili drugog člana. Upućivanja u ovom Poslovniku na „predsjednika” uključuju potpredsjednika ili drugog člana u žalbenom postupku kojim je ta osoba ovlaštena predsjedati.

Članak 3.

Neovisnost i nepristranost

1. Žalbeno vijeće i svaki od njegovih članova djeluju neovisno i u javnom interesu, kako propisuje članak 85. stavak 5. Uredbe 806/2014.
2. Neovisnost člana može se osporiti samo ako postoje okolnosti koje upućuju na objektivne i osnovane sumnje u njegovu nepristranost ili neovisnost. Ni u kojem slučaju ne smije se prigovoriti neovisnosti člana zbog njegove nacionalnosti.
3. Član može tražiti vlastito izuzeće u žalbenom postupku ako postoje okolnosti koje upućuju na osnovane sumnje u njegovu nepristranost ili neovisnost na temelju objektivnih činjenica. Član mora o tome bez odgađanja u pisanom obliku obavijestiti predsjednika i tajništvo, nakon čega predsjednik treba imenovati zamjenika.
4. Kada je žalba dostavljena, predsjednik pita članove jesu li u sukobu interesa.
5. Član koji je pozvan na sudjelovanje u žalbenom postupku i koji smatra da možda postoje okolnosti koje bi mogle dovesti u sumnju njegovu nepristranost i neovisnost, a koji nije tražio izuzeće u skladu sa stavkom 3., o tim okolnostima obavještava predsjednika. Predsjednik tada može na vlastitu inicijativu ili nakon što je zatražio primjedbe stranaka, odlučiti zamijeniti tog člana u skladu s člankom 1. stavkom 6. ili utvrditi da ne postoji razlog za izuzeće tog člana. Stranka može odustati od razloga za izuzeće s kojim je upoznata.
6. Ako predsjednik smatra da iz bilo kojeg razloga ne može sudjelovati u žalbenom postupku, o tim razlozima mora bez odgađanja u pisanom obliku obavijestiti članove i Tajništvo. Potpredsjednik se ovlašćuje za predsjedanje u žalbenom postupku. Ako se potpredsjednik nađe u istoj situaciji, Žalbeno vijeće prema istom postupku ovlašćuje drugog člana za predsjedanje u žalbenom postupku.
7. Tajništvo obavještava stranke o sastavu Žalbenog vijeća u ime Žalbenog vijeća što je prije moguće.
8. Stranka koja ima prigovor na neovisnost člana mora bez odgađanja poslati Tajništvu pisanu izjavu o razlozima za prigovor. Ako se član protiv kojega je uložen prigovor ne povuče iz žalbenog postupka, Vijeće odlučuje o prigovoru. Pri donošenju te odluke član protiv kojeg je uložen prigovor ne sudjeluje u vijećanju i nema pravo glasa. Odluka Žalbenog vijeća obrazlaže se i upućuje strankama. Ako je prigovor očito neprihvatljiv ili očito neutemeljen, predsjednik može odbaciti prigovor obrazloženim rješenjem.
9. Izraz „Žalbeno vijeće” u smislu ovog članka znači Žalbeno vijeće kako je sastavljeno za žalbene postupke u skladu s ovim Poslovnikom, a izraz „član” uključuje „zamjenika”.

Članak 4.

Tajništvo

1. U skladu s člankom 85. stavkom 2. Uredbe 806/2014, Odbor osigurava odgovarajuću operativnu i tajničku podršku za Žalbeno vijeće, uz odgovarajuće odvajanje dužnosti, funkcionalne i tehničke

podrške, uključujući sredstva komunikacije, od svih drugih aktivnosti Odbora. Zaposlenike Tajništva, čije aktivnosti koordinira predsjednik u vezi sa svim pitanjima koja se odnose na Žalbeno vijeće, obvezuje stroga povjerljivost i nepristranost. Pri izvršavanju svojih zadaća zaposlenici Tajništva nisu obvezni postupati u skladu s uputama, preporukama ili mišljenjima Odbora ili bilo koje druge stranke u žalbenom postupku niti ih prihvatiti.

2. Odbor osigurava postojanje odgovarajućeg postupka kako od primitka žalbe nijedna informacija ne bi bila prenesena iz Tajništva Odboru ili bilo kojem drugom tijelu osim Žalbenom vijeću, osim kako je utvrđeno ovim Poslovníkom.
3. Priopćenja i podnesci koje stranke upućuju Žalbenom vijeću prenose se putem Tajništva. Sa žalbama se postupna na sljedeći način:
 - a) po primitku obavijesti o žalbi u skladu s člankom 5., Tajništvo odmah upućuje obavijest o žalbi predsjedniku i članovima Žalbenog vijeća;
 - b) Tajništvo postupaa u skladu s uputama predsjednika i, nakon što predsjednik imenuje izjvestitelja u skladu s člankom 12., prema uputama izjvestitelja svakoj žalbi dodjeljuje individualan broj predmeta, vodi registar žalbi, po potrebi dostavlja dokumentaciju članovima i zamjenicima, organizira sastanke Žalbenog vijeća, prethodna saslušanja i saslušanja, sve interne pripremne radnje važne za dobro i učinkovito postupanje sa žalbom, uključujući, prema potrebi, organizaciju prijevoda s obzirom na jezik postupka i na drugi način pruža pomoć u vezi sa žalbom na zahtjev Žalbenog vijeća;
 - c) nakon sastavljanja odgovora u skladu s člankom 6., Tajništvo odmah upućuje odgovor predsjedniku i članovima;
 - d) Tajništvo dostavlja strankama odluku u skladu s člankom 85. stavkom 9. Uredbe 806/2014.

Poglavlje 2. Podnesci stranaka

Članak 5. Obavijest o žalbi podnositelja žalbe

1. Stranka koja želi podnijeti žalbu protiv odluke Odbora u skladu s člankom 85. stavkom 3. Uredbe 806/2014 mora to učiniti putem obavijesti o žalbi, navodeći odluku koja je predmet žalbe.
2. Odluka koja je predmet žalbe prilaže se obavijesti o žalbi, u kojoj se:
 - a) navodi zašto je dopuštena u skladu s člankom 85. stavkom 3. Uredbe 806/2014;
 - b) navode razlozi na kojima se temelji;
 - c) ako je podnesen zahtjev prema kojem bi žalba trebala imati suspenzivni učinak u skladu s člankom 85. stavkom 6. Uredbe 806/2014 tijekom trajanja žalbenog postupka, navode se razlozi takvog zahtjeva;
 - d) obavijesti o žalbi prilažu se svi dokumenti na koje se podnositelj žalbe namjerava pozvati.
3. Osim ako postoje posebne okolnosti, obavijest o žalbi ne bi trebala imati više od 30 stranica. U slučaju posebnih okolnosti kojima se opravdavaju iznimke, a koje se odnose na posebno složena pravna ili činjenična pitanja o kojima je riječ, te koje su kao takve propisno iznesene i opravdane,

predsjednik Žalbenog vijeća razmatra ih u ime Žalbenog vijeća u svrhu utvrđivanja najvećeg proširenja žalbe koje će se prihvatiti u tom slučaju.

4. Osim ako predsjednik odredi drugačije, u slučaju da podnesak premašuje najveći broj stranica utvrđen u stavku 3., potrebno je otkloniti nedostatke. Kad se od stranke zatraži otklanjanje nedostatka podneska zbog prekomjerne duljine, odgađa se dostava podneska kod kojeg je potrebno otkloniti nedostatke zbog njegove duljine.
5. Ako obavijest o žalbi ima više od 10 stranica, mora sadržavati sažetak sadržaja iz stavka 2. točaka (a) i (b). Neovisno o obveznoj naravi tog sažetka u slučaju takvog početnog produljenja obavijesti o žalbi, u svim se slučajevima preporučuje uključivanje sažetka žalbenih razloga na koje se poziva, koji ne smije biti dulji od dvije stranice.
6. U obavijesti o žalbi potrebno je jasno naznačiti potpune podatke za kontakt koji uključuju, među ostalim, ime podnositelja žalbe i adresu elektroničke pošte na koju Tajništvo može slati priopćenja podnositelju žalbe.
7. U obavijesti o žalbi potrebno je navesti imena zastupnika podnositelja žalbe i predložiti njihovu punomoć. Ako fizička osoba podnosi obavijest o žalbi u svoje ime, potrebno je dostaviti kopiju valjane identifikacijske isprave (osobne iskaznice, putovnice ili druge valjane isprave). Radi dodatne provjere dopuštenosti žalbe Žalbeno vijeće može u bilo kojem trenutku od podnositelja žalbe zatražiti dodatne informacije.
8. Podnositelj žalbe može u bilo kojem trenutku prekinuti žalbeni postupak slanjem obavijesti o prekidu Tajništvu. Tajništvo obavještava Odbor o odluci podnositelja žalbe da prekida žalbeni postupak.
9. Ako postoji više podnositelja žalbe, prethodno navedeno odnosi se na svakog od njih.

Članak 5.A

Jezik

1. Ako se ne zahtijeva drugačije u skladu s Uredbom Vijeća br. 1 iz 1958., jezik obavijesti o žalbi i žalbenog postupka, uključujući odluku Žalbenog vijeća, jest jezik osporavane odluke. Međutim, zbog ekonomičnosti postupka, učinkovitosti i razumnog ograničenja troškova, Žalbeno vijeće u načelu će pozvati stranke da se dogovore o upotrebi engleskog jezika kao jezika postupka. Ako je sporna odluka donesena na više jezika Unije (pri čemu se podrazumijeva da jezik neslužbenih prijevoda ne predstavlja jezik osporavane odluke), a engleski je jedan od tih jezika, jezik žalbe je engleski, osim ako se stranke umjesto toga dogovore o upotrebi drugog jezika.
2. Budući da je interni radni jezik Žalbenog vijeća i Odbora engleski, rokovi i raspored koji se odnose na žalbeni postupak, uključujući i one u vezi s razmjenom pisanih podnesaka ili dokumenata i dostavom obavijesti o odluci na jeziku žalbe, mogu se produljiti s obzirom na vrijeme potrebno za prijevod kad jezik žalbe nije engleski. Podnesci u elektroničkom obliku smatraju se dokumentima u smislu ovog članka.

Članak 6.

Odgovor Odbora, odgovor podnositelja žalbe na repliku i replika Odbora

1. Odbor sastavlja odgovor.

2. U odgovoru se:

- a) navode svi argumenti za nedopuštenost;
 - b) navode razlozi zbog kojih se žalba osporava;
 - c) navodi stav Odbora o eventualnom zahtjevu da bi žalba trebala imati suspenzivni učinak;
 - d) prilažu preslike svih dokumenata na koje se Odbor namjerava osloniti.
3. Podnesak Odbora koji ne ispunjava prethodno navedene zahtjeve ne smatra se odgovorom. U takvim slučajevima Žalbeno vijeće uvijek o tome obavještava Odbor i daje priliku da se to ispravi pružanjem dodatnih objašnjenja u odgovarajućem roku koji određuje predsjednik.
4. Kao i u slučaju obavijesti o žalbi, osim ako postoje posebne okolnosti, odgovor ne bi trebao imati više od 30 stranica. Za potrebe tog najvećeg proširenja odgovora trebao bi se primjenjivati postupak utvrđen u članku 5. stavcima 3. i 4., uz sve odgovarajuće prilagodbe.
5. Ako odgovor ima više od 10 stranica, treba sadržavati sažetak sadržaja iz stavka 2. točaka (a) i (b).
6. Osim ako se stranke dogovore drugačije sa Žalbenim vijećem, što se mora odražavati u uputama za postupanje s predmetom u skladu s člankom 11., odgovor se dostavlja podnositelju, odnosno podnositeljima žalbe te se podnosi Tajništvu u roku od šest (6) tjedana od dostave obavijesti o žalbi. Žalbeno vijeće može produljiti taj rok ako je to potrebno zbog posebnih okolnosti na temelju obrazloženog zahtjeva Odbora u skladu s člankom 8.
7. Ako Odbor navede da se ne protivi žalbi te, u skladu sa zahtjevima podnositelja žalbe, povuče ili izmjeni svoju odluku, obavještavajući o toj izmjeni podnositelja žalbe i Tajništvo, Žalbeno vijeće može odlučiti o obustavi postupka i odbaciti žalbu.
8. Ako Odbor navede da se protivi žalbi, Žalbeno vijeće podnositelju žalbe daje priliku da podnese odgovor na repliku Odbora u roku od tri (3) tjedna od dostave odgovora Odbora, osim ako je zbog posebnih okolnosti potrebno brže rješavanje žalbe.
9. Kada Odbor primi odgovor podnositelja žalbe na repliku, Odbor bez nepotrebnog odgađanja obavještava Žalbeno vijeće o tome namjerava li odgovoriti na odgovor na repliku, a naknadnu repliku mora podnijeti u roku od tri (3) tjedna od dostave odgovora podnositelja žalbe na repliku. Ako to zahtijevaju posebne okolnosti te na obrazložen zahtjev stranaka, Žalbeno vijeće može produljiti rokove za odgovor na repliku i repliku za jednako razdoblje za obje stranke.
10. Budući da su okvir i žalbeni razlozi ili zahtjevi u samoj srži spora detaljno navedeni u obavijesti o žalbi i u odgovoru, jedina je svrha odgovora na repliku i replike omogućiti podnositelju žalbe i Odboru da pojasne svoje stajalište ili da preciziraju svoje argumente o važnijim pitanjima; stoga replika ili odgovor na repliku ne bi trebali imati više od [10] stranica, osim u posebnim okolnostima, koje su propisno opravdane i koje je kao takve prihvatio predsjednik Žalbenog vijeća.

Članak 6.A

Izmjena žalbe

1. Ako se tijekom žalbenog postupka odluka Odbora koju osporava podnositelj žalbe zamijeni ili izmijeni drugom odlukom Odbora s istim predmetom, podnositelj žalbe može izmijeniti žalbu kako bi uzeo u obzir tu novu odluku Odbora.

2. Izmjena žalbe mora se izvršiti dostavom zasebnog dokumenta u roku u kojem se može podnijeti žalba protiv odluke Odbora kojom se opravdava izmjena žalbe.
3. Podnesak kojim se vrši izmjena žalbe mora sadržavati sljedeće: (a) izmijenjenu obavijest o žalbi; (b) ako je to potrebno, izmijenjene žalbene razloge i argumente; (c) ako je to potrebno, dokaze koji su podneseni i ponuđeni u vezi s izmjenom žalbe.
4. Podnesku o izmjeni žalbe mora biti priložena odluka Odbora kojom se opravdava izmjena žalbe. Ako ta odluka nije dostavljena, predsjednik utvrđuje razuman rok u kojem je podnositelj žalbe treba dostaviti. Ako podnositelj žalbe ne dostavi odluku Odbora u utvrđenom roku, Žalbeno vijeće odlučuje je li zbog neusklađenosti s tim zahtjevom podnesak o izmjeni žalbe nedopušten.
5. Ne dovodeći u pitanje odluku koju donosi Žalbeno vijeće o dopuštenosti podneska o izmjeni žalbe, odgovor Odbora na podnesak o izmjeni žalbe dostavlja se podnositelju, odnosno podnositeljima žalbe i podnosi se Tajništvu u roku od četiri (4) tjedna od dostave obavijesti o podnesku o izmjeni žalbe. Žalbeno vijeće može produljiti taj rok ako je to potrebno zbog posebnih okolnosti na temelju obrazloženog zahtjeva Odbora.

Poglavlje 3. **Rokovi, podnošenje i dostava**

Članak 7. **Podnošenje i dostava**

1. Obavijest o žalbi i odgovor moraju se podnijeti i dostaviti u pisanom obliku na adresu navedenu na mrežnom mjestu Odbora.
2. Dokument koji je potrebno podnijeti Tajništvu ili dostaviti bilo kojoj stranci dostavlja se elektroničkom poštom u skladu s primjenjivim sigurnosnim standardima. U slučaju prigovora bilo koje od stranaka, predsjednik može odlučiti da se dokument mora podnijeti preporučenom poštom ili osobnom dostavom uz potvrdu primitka ili u skladu s bilo kojom uputom danom u pogledu dotične žalbe s obzirom na njezino podnošenje i/ili dostavu.
3. Smatra se da je podnošenje obavljeno u trenutku primitka dokumenta preporučenom poštom ili njegove kopije elektroničkom poštom, ovisno o tomu što je bilo ranije.

Članak 8. **Rokovi**

1. Žalbeno vijeće ili predsjednik mogu produljiti svaki rok propisan ili utvrđen u skladu s ovim Poslovníkom.
2. Rokovi se izračunavaju u skladu s Uredbom Vijeća 1182/71 od 3. lipnja 1971. o utvrđivanju pravila koja se primjenjuju na razdoblja, datume i rokove.²

² SL 1971 L 124, str. 1.

Poglavlje 4.

Odluke o prethodnim pitanjima

Članak 9.

Dopuštenost žalbe

1. Odbor može podnijeti zahtjev za odluku o nedopuštenosti bez rasprave o meritumu predmeta. Ako Odbor podnese takav zahtjev, kojim tvrdi da žalba nije dopuštena u skladu s člankom 85. stavkom 3. Uredbe 806/2014, Žalbeno vijeće utvrđuje je li žalba dopuštena prije nego što ispita je li osnovana u skladu s člankom 85. stavkom 7. Uredbe 806/2014, osim ako smatra da je prikladnije da se, zbog ekonomičnosti postupka ili zbog drugih posebnih razloga, dopuštenost razmatra zajedno s osnovanošću žalbe.
2. Žalbeno vijeće može na vlastitu inicijativu postaviti bilo koje pitanje u pogledu dopuštenosti. Žalbeno vijeće također može na vlastitu inicijativu izjaviti da se pisani podnesak koji je njemu upućen ne može kvalificirati kao žalba u smislu članka 85. stavka 3. Uredbe 806/2014 ako se u podnesku ne navodi odluka Odbora na koju je podnesena žalba i/ili se u obrazloženju obavijesti o žalbi ne pruža dostatno objašnjenje o tome koji se aspekt ili aspekti odluke Odbora smatraju nezakonitima i zašto. Prije donošenja odluke u tom pogledu Žalbeno vijeće uvijek obavještava podnositelja žalbe o tome zašto se prvi podnesak ne može kvalificirati kao žalba i daje priliku da se to ispravi pružanjem dodatnih objašnjenja u odgovarajućem roku koji određuje predsjednik.
3. Postupci propisani ovim Poslovnikom (uključujući one iznesene u nastavku u vezi s uputama, prethodnim saslušanjima i usmenim izjavama) primjenjuju se na način koji predsjednik smatra prikladnim za rješavanje bilo kojih pitanja u pogledu dopuštenosti.
4. Odluka Žalbenog vijeća kojom se rješava bilo koje pitanje pogledu dopuštenosti dostavlja se u pisanom obliku i donosi se u skladu s člankom 85. stavkom 9. Uredbe 806/2014.

Članak 10.

Suspenzija u skladu s člankom 85. stavkom 6. Uredbe 806/2014

1. Žalba nema suspenzivni učinak, ali u skladu s člankom 85. stavkom 6. Uredbe 806/2014 Žalbeno vijeće može suspendirati primjenu osporavane odluke ako smatra da to zahtijevaju okolnosti.
2. Postupci propisani ovim Poslovnikom (uključujući one iznesene u nastavku u vezi s uputama i prethodnim saslušanjima) primjenjuju se na način koji predsjednik smatra prikladnim za rješavanje bilo kojih pitanja u pogledu suspenzije odluke Odbora. U izvanrednim okolnostima Žalbeno vijeće može također suspendirati primjenu osporavane odluke na razdoblje koje je dovoljno za detaljnu raspravu o suspenziji.
3. Odluka Žalbenog vijeća kojom se rješava bilo koje pitanje u pogledu suspenzije dostavlja se u pisanom obliku i donosi se u skladu s člankom 85. stavkom 9. Uredbe 806/2014. Žalbeno vijeće može u svakom trenutku izmijeniti svoju odluku da suspendira ili ne suspendira na zahtjev bilo koje od stranaka.

Poglavlje 5.

Postupanje s predmetima

Članak 11.

Upute i prethodna saslušanja

1. U bilo kojoj fazi žalbenog postupka predsjednik može dati upute u ime Žalbenog odbora o postupanju s predmetima u cilju učinkovitog rješavanja žalbe. To uključuje omogućavanje postupovnih primjedbi na vlastite obavijesti stranaka ili na priopćenja drugih stranaka u skladu s člankom 85. stavkom 3. Uredbe 806/2014 ili pojašnjenja o bilo kojem aspektu predmeta ili položaja stranaka. Takve upute dostavljaju se strankama putem Tajništva. Predsjednik se može u tu svrhu savjetovati s drugim članovima ili zamjenicima.
2. Stranke mogu također zahtijevati takve upute putem Tajništva u bilo kojoj fazi žalbe. Primjedbe o tome koje upute su prikladne stranke mogu dostaviti u bilo kojem obliku koji odobri predsjednik.
3. Ako je to primjereno, predsjednik može organizirati prethodno saslušanje (koje se može održati uz fizičku prisutnost, putem telefona ili videokonferencije ili na drugi način). Predsjednik može održati prethodno saslušanje sam ili s drugim članovima (ili u savjetovanju s drugim članovima).
4. Bez ograničavanja njegova područja primjene, prethodno navedeni postupak također se primjenjuje na upute koje daje Žalbeno vijeće u pogledu bilo kojeg zahtjeva za izmjenu obavijesti o žalbi, odgovora podnositelja žalbe ili njegova odgovora na repliku ili bilo kojeg naknadnog podneska podnesenog u skladu s člankom 6. stavkom 7. ili stavkom 5. ovog članka, prigovora na neovisnost člana, uputa za dostavljanje dodatnih dokumenata, uputa u vezi s iskazima svjedoka, dopuštenja za izvođenje dokaza vještaka, dopuštenja za davanje usmenog iskaza, dopuštenja za produljenje rokova i uputa u vezi sa žalbama na saslušanja istodobno.
5. Na zahtjev bilo koje od stranaka ili na vlastitu inicijativu, Žalbeno vijeće može donijeti odluku da stranke moraju podnijeti druge pisane podneske osim žalbe, odgovora, odgovora na repliku ili replike iz članka 6., nakon čega određuje rokove za njihovo podnošenje u skladu sa stavkom 6. ovog članka.
6. U skladu s prethodnim stavcima predsjednik uspostavlja postupovni raspored za provedbu žalbenog postupka. Postupovnim rasporedom posebno se utvrđuju rokovi za podneske nakon odgovora Odbora na izjavu o žalbi, ako postoji, i datum saslušanja ako se stranke ne odreknu prava na saslušanje. Predsjednik može prema potrebi izmijeniti postupovni raspored tijekom trajanja žalbenog postupka.

Članak 12.

Izvjestitelj

1. Predsjednik (uz pristanak dotične osobe) određuje drugog člana/članove kao izvjestitelja ili suizvjestitelje za taj predmet u Žalbenom vijeću u pogledu žalbe. To se također odnosi na zamjenika, u slučaju da je člana zamijenio takav zamjenik, koji potom djeluje kao član za potrebe takvog posebnog slučaja, u skladu s postupkom utvrđenim u članku 1. stavku 6. Prilikom donošenja te odluke predsjednik može uzeti u obzir stručnost ili prethodno iskustvo člana ili zamjenika u sličnim slučajevima, odnosno sve druge relevantne čimbenike koji se također odnose na funkcioniranje Žalbenog vijeća. Funkcija izvjestitelja je interna i sastavni je dio vijećanja Žalbenog vijeća.
2. Predsjednik može odlučiti da ne imenuje izvjestitelja i da te dužnosti obavi sam.

Članak 13.

Konsolidirane žalbe i prekid žalbenog postupka

1. Ako su dvije ili više obavijesti o žalbi podnesene s obzirom na istu stvar ili se odnose na ista ili slična pitanja, Žalbeno vijeće može na vlastitu inicijativu, ako to smatra primjerenim ili potrebnim za postupak, odrediti da se žalbe, ili bilo koje pojedino pitanje ili tema sadržani u obavijesti o žalbi, konsolidiraju kao jedna žalba ili da se o njima raspravlja na zajedničkom saslušanju. Međutim, Žalbeno vijeće može zatražiti mišljenja podnositelja žalbe i Odbora ako to smatra primjerenim za donošenje odluke o konsolidaciji žalbi ili zajedničkim saslušanjima.
2. Postupak koji je u tijeku može se prekinuti:
 - a) na zahtjev stranke, nakon razmatranja primjedbi druge stranke na takav zahtjev
 - b) u drugim posebnim slučajevima kada je to potrebno za pravilno upravljanje žalbenim postupkom.
3. Odluku o prekidu postupka donosi predsjednik nakon savjetovanja s članovima Žalbenog vijeća. Prije te odluke predsjednik strankama određuje rok za podnošenje očitovanja o eventualnom prekidu postupka, ako se o tome još nisu izjasnile. Sve naknadne odluke kojima se nalaže nastavak postupka prije predviđenog završetka prekida postupka zbog relevantnih izvanrednih okolnosti donose se u skladu s tim istim postupkom.
4. Prekid postupka nastupa na dan naznačen u odluci o prekidu ili, u nedostatku takve naznake, na dan donošenja takve odluke.
5. Za trajanja prekida ne teku postupovni rokovi.
6. Kad odluka o prekidu postupka ne predviđa prestanak prekida, prekid prestaje na dan naznačen u odluci o nastavku postupka ili, u nedostatku takve naznake, na dan donošenja takve odluke.
7. Počevši od dana nastavka postupka nakon prekida, postupovni rokovi koji su prestali teći zamjenjuju se novim rokovima koji počinju teći od dana tog nastavka postupka.

Članak 14.

Nepostupanje prema uputama

1. U slučaju kada stranka bez opravdanog razloga nije postupila po uputi Žalbenog vijeća ili nekoj odredbi ovog Poslovnika, Žalbeno vijeće može: i. ako je ta stranka podnositelj žalbe, odbaciti žalbu u potpunosti ili djelomično; ii. ako je ta stranka Odbor, odbaciti njegov odgovor u cijelosti ili djelomično.
2. Žalbeno vijeće ne izdaje nalog u skladu s ovim člankom, a da pritom ne obavijesti stranke o mogućnosti podnošenja prigovora protiv izdavanja takvog naloga.
3. Ako Žalbeno vijeće odluči da neće odbaciti žalbu u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, nijedan propust stranaka u žalbenom postupku u vezi s poštivanjem bilo koje odredbe ovog Poslovnika ili bilo koje upute Žalbenog vijeća nema utjecaja na valjanost postupka ili bilo koje odluke koju donese Žalbeno vijeće.

Poglavlje 6. Dokazi

Članak 15. Opće mjere i mjere izvođenja dokaza

1. Žalbeno vijeće procjenjuje dopuštenost svih izvedenih dokaza, uključujući svjedoka i vještaka, te njihovu dokaznu vrijednost.
2. Žalbeno vijeće u okviru mjere izvođenja dokaza može:
 - a) zahtijevati od stranke da dostavi informacije ili sve dokazne elemente u vezi s predmetom
 - b) zahtijevati dostavu dokumenata kojima je Odbor uskratio pristup u postupku koji se odnosi na zakonitost tog uskraćivanja pristupa
 - c) naložiti saslušanje svjedoka
 - d) naložiti ispitivanje i unakrsno ispitivanje vještaka koje su imenovale stranke ili, ako to zahtijevaju iznimne okolnosti, Žalbeno vijeće.

Članak 16. Razmjena dokumenata, povjerljive informacije i dokumenti kojima je Odbor uskratio pristup

1. Stranka ima pravo zahtijevati da druga stranka dostavi dodatne dokumente, među ostalim elektroničke dokumente, u okviru primjenjivih pravila, propisa i obveza o povjerljivosti, pri čemu su moguće izmjene rasporeda iz članka 11.
2. U slučaju neslaganja, Žalbeno vijeće može dati upute za dostavu dodatnih dokumenata, ali to čini samo ako smatra da je to potrebno za pravedno rješavanje žalbe.
3. Tijekom postupka zabranjeno je iznositi nove žalbene razloge, osim onih koji se temelje na pravnim ili činjeničnim pitanjima za koja se saznalo tijekom postupka.
4. Ne smiju se naknadno dostavljati novi dokazi ako ne postoji valjan razlog za to.
5. Ako Žalbeno vijeće na temelju pravnih i činjeničnih pitanja na koje se stranka poziva mora ispitati povjerljivost, u odnosu na drugu stranku, određenih informacija ili dokaznih elemenata podnesenih Žalbenom vijeću nakon mjere vođenja predmeta, kako je posebno navedeno u člancima 11. i 16., ili mjere izvođenja dokaza iz članka 15. stavka 2., koje mogu biti relevantne za donošenje odluke Žalbenog vijeća, te se informacije ili dokazni elementi ne smiju priopćiti drugoj stranci u fazi takvog ispitivanja.
6. Ako Žalbeno vijeće tijekom ispitivanja iz prethodnog stavka zaključi da su određene informacije ili dokazni elementi koji su mu podneseni relevantni za donošenje odluke, odvaguje tu povjerljivost u odnosu na zahtjeve povezane s pravom na djelotvornu sudsku zaštitu, a osobito poštovanje načela kontradiktornosti.
7. Nakon procjene važnosti iz stavka 6., Žalbeno vijeće može odlučiti upoznati drugu stranku s povjerljivim informacijama ili dokaznim elementima, po potrebi uvjetujući njihovo otkrivanje

preuzimanjem posebnih obveza, ili može odlučiti da ih neće priopćiti, pri čemu će obrazloženim rješenjem pobliže odrediti načine na koje će ta druga stranka moći u najvećoj mogućoj mjeri iznijeti svoja očitovanja, primjerice nalažanjem podnošenja verzije koja nije povjerljiva ili sažetka informacija ili dokaznih elemenata koji nije povjerljiv, a koji sadrže njihov bitan sadržaj.

8. Ako se, nakon mjere vođenja predmeta, kako je posebno navedeno u člancima 11. i 16., ili mjere izvođenja dokaza iz članka 15. stavka 2., Žalbenom vijeću dostavi dokument kojem je Odbor prethodno uskratio pristup u žalbenom postupku koji se odnosi na zakonitost tog uskraćivanja pristupa, povjerljivost tog dokumenta, u odnosu na drugu stranku, osigurava se tijekom čitavog žalbenog postupka i taj se dokument ne dostavlja drugoj stranci, osim ako se u iznimnim slučajevima u odluci Žalbenog vijeća o žalbi zaključi da se taj dokument mora objaviti u cijelosti ili djelomično.

Članak 17. Vještaci

Uz dopuštenje Žalbenog vijeća, stranka može zahtijevati izvođenje dokaza vještaka. Dopuštenje se jedino može dati ako Žalbeno vijeće to smatra potrebnim za pravedno rješavanje žalbe. Takvi dokazi moraju biti u obliku pisane izjave podnesene u za to predviđenom roku.

Poglavlje 7. Usmene izjave

Članak 18. Usmene izjave

1. Stranke imaju pravo davati usmene izjave pred Žalbenim vijećem u skladu s člankom 85. stavkom 7. Uredbe 806/2014. Ako stranka ne zahtijeva usmeno saslušanje, Žalbeno vijeće može unatoč tome zahtijevati davanje usmenih izjava ako smatra da je to potrebno za pravedno rješavanje žalbe.
2. U svakom zahtjevu za saslušanje koji podnese stranka moraju se navesti razlozi zbog kojih ta stranka želi biti saslušana, a zahtjev se mora podnijeti u roku od tri tjedna od dostave obavijesti strankama o završetku pisanog dijela žalbenog postupka. Predsjednik može produljiti taj rok.
3. Stranke imaju pravo na pravno zastupanje na usmenim saslušanjima.
4. Uzimajući u obzir mišljenja stranaka, Žalbeno vijeće daje upute u odnosu na redoslijed i oblik davanja usmenih izjava te, kada je to potrebno, određuje njihov vremenski raspored. Tajništvo pravovremeno obavještava stranke.
5. Saslušanje se održava u sjedištu Žalbenog vijeća, osim ako Žalbeno vijeće izda drugačije upute. U svakom slučaju, prisutan je predstavnik Tajništva.
6. Saslušanje je zatvoreno, osim ako je drugačije postupanje potrebno zbog iznimnih okolnosti.
7. Žalbeno vijeće može dati uputu o odgodi saslušanja na zahtjev stranke ili na vlastitu inicijativu, ali odgađanje je potrebno smatrati iznimkom.
8. Izrađuje se digitalna snimka saslušanja za interne potrebe Žalbenog vijeća.
9. Ako se stranka ne pojavi, Žalbeno vijeće može odlučiti o nastavku postupka u njezinoj odsutnosti.
10. Kako bi Žalbeno vijeće imalo valjani quorum za saslušanje usmenih izjava, moraju biti prisutna četiri (4) njegova člana. U slučaju opravdanog razloga ili nužde, te nakon procjene predsjednika, članovi mogu

prisustvovati i putem elektroničkih sredstava.

Članak 19.

Davanje usmenog iskaza

1. Na zahtjev stranke ili na vlastitu inicijativu, Žalbeno vijeće može uputiti stranku da na saslušanje pozove svjedoka ili vještaka koji je dao pisanu izjavu u skladu s člankom 17. radi ispitivanja i unakrsnog ispitivanja na saslušanju, uz fizičku prisutnost ili, ako to dopusti Žalbeno vijeće, telefonski ili putem videokonferencije.
2. Stranke mogu ispitivati i unakrsno ispitivati svjedoke pod nadzorom predsjednika. Pitanja im može postaviti bilo koji član.

Poglavlje 8.

Podnošenje žalbe

Članak 20.

Podnošenje žalbe

Kad predsjednik smatra da su dokazi potpuni, obavještava stranke da je žalba podnesena u smislu članka 85. stavka 4. Uredbe 806/2014.

Poglavlje 9.

Vijećanja i odluke Žalbenog vijeća

Članak 21.

Vijećanja i odluke

1. Vijećanja Žalbenog vijeća održavaju se na zatvorenim sjednicama. Tajništvo je odsutno tijekom vijećanja i njegovo mišljenje može se zatražiti samo u vezi s pitanjima za koja je nadležno. Glasovanje tijekom završnog vijećanja ograničeno je na Žalbeno vijeće kako je sastavljeno za taj predmet, međutim zamjenici mogu pratiti pripreme za vijećanje.
2. Za prethodne odluke u skladu s člankom 13. stavkom 1., člankom 16. stavkom 2., člankom 17., člankom 18. stavcima 4., 5. i 7. te člankom 19. stavkom 1. predsjednik i izvjestitelj imaju pravo postupati u ime Žalbenog vijeća; o tome trebaju pravodobno izvijestiti druge članove. Ako se predsjednik i izvjestitelj ne slažu, odluku donosi čitavo Žalbeno vijeće.
3. Odluka Žalbenog vijeća donosi se u skladu s člankom 85. stavkom 4. Uredbe 806/2014, u roku od mjesec dana nakon podnošenja žalbe. U tu svrhu svaki član Žalbenog vijeća daje glas.
4. U svojoj odluci Žalbeno vijeće može potvrditi odluku koju je donio Odbor ili predmet vratiti potonjem nakon čega, u skladu s člankom 85. stavkom 8. Uredbe 806/2014, Odbor donosi izmijenjenu odluku čim to bude razumno moguće s obzirom na složenost predmeta i izmjene koje je potrebno izvršiti te u skladu s dobrom upravnom praksom.

Članak 22.

Oblik odluka

1. Odluka Žalbenog vijeća donosi se u pisanom obliku i obrazlaže se u skladu s člankom 85. stavkom 9. Uredbe 806/2014. U odluci se ne navodi je li donesena jednoglasno ili glasovima većine članova.

Odluka sadržava (ne nužno ovim redoslijedom):

- imena članova koji su sudjelovali u glasovanju
 - imena stranaka i njihovih odvjetnika
 - izjavu o tijeku postupka, navode stranaka i žalbene zahtjeve stranaka
 - sažetak relevantnih činjenica i
 - odluku i razloge na kojima se temelji.
2. Odluku potpisuju članovi i Tajništvo. Potpisi mogu biti u elektroničkom obliku; ako je to potrebno, Tajništvo ih može čuvati kao referencu. Nakon toga Tajništvo šalje odluku strankama u skladu s člankom 85. stavkom 9. Uredbe 806/2014, obavještavajući ih o pravu na žalbu u skladu s člankom 86. stavkom 1. Uredbe 806/2014. Odluka se šalje strankama samo u elektroničkom obliku i ne mora sadržavati skenirani prikaz potpisa članova i Tajništva.

Članak 23. Ispravak odluke

1. Stranke mogu u roku od sedam dana od primitka odluke dostaviti Žalbenom vijeću putem Tajništva popis administrativnih pogrešaka, nepravilnosti u izračunu ili očitih pogrešaka u odluci.
2. Žalbeno vijeće može putem naloga na vlastitu inicijativu ili kao odgovor na takav popis (te, ako je potrebno, nakon što je dobilo izjave stranaka) ispraviti administrativne pogreške, nepravilnosti u izračunu i očite pogreške u odluci.
3. Nalog za ispravak prilaže se ispravljenoj odluci.

Članak 24. Objava

1. Žalbeno vijeće objavljuje svoju odluku na mrežnom mjestu Odbora.
2. Žalbeno vijeće može usmjeriti redigiranje informacija iz objavljene odluke ako odluči da je to potrebno učiniti na temelju zahtjeva podnositelja žalbe ili Odbora u skladu sa stavkom 4. u nastavku ili na vlastitu inicijativu, uzimajući u obzir povjerljivost osjetljivih informacija ili osobnih podataka unutar primjenjivog pravnog okvira te uzimajući u obzir, među ostalim, sve situacije povjerljivosti sudskih postupaka koji su u tijeku pred Sudom Europske unije, ako je to opravdano.
3. Sukladno uputama Žalbenog vijeća, u skladu s prethodnim stavkom 2., Tajništvo će anonimizirati objavljenu odluku. Žalbeno vijeće može odlučiti da je zbog izvanrednih razloga opravdano da se odluka ne objavi, primjerice ako se ne može očuvati povjerljivost, pri čemu se podrazumijeva da je objavljivanje opće pravilo kojim se osigurava primjerena transparentnost odluka Žalbenog vijeća i njegove cjelokupne prakse.
4. Za potrebe utvrđene u prethodnom stavku 2., Žalbeno vijeće traži od stranaka da podnesu sve zahtjeve za redigiranje javne verzije odluka, uz propisno navođenje konkretnih razloga za takva redigiranja. Stranke bi takve zahtjeve, ako postoje, trebale podnijeti u roku od sedam dana od obavijesti koju im je uputilo Žalbeno vijeće.
5. Tajništvo pod nadzorom Žalbenog vijeća uspostavlja i redovito ažurira arhivu svih prethodnih odluka Žalbenog vijeća, uključujući i tematski registar tih odluka, koji je dostupan u zasebnom pododjeljku na dijelu mrežnog mjesta Jedinstvenog sanacijskog odbora posvećenom Žalbenom vijeću.

Poglavlje 10.

Razno

Članak 25.

Povjerljivost

Ne dovodeći u pitanje primjenjivo zakonodavstvo, odnosno relevantne odredbe Uredbe (EZ) br. 1049/2001 i zahtjeve za transparentnost koji proizlaze iz prethodno navedenog članka 24. te poštujući postupak utvrđen u toj odredbi, postupci u skladu s ovim Poslovnikom ostaju povjerljivi.

Članak 26.

Troškovi

Svaka stranka pokriva svoje troškove nastale tijekom postupka pred Žalbenim vijećem, uključujući troškove u vezi s prisustvovanjem saslušanjima i eventualnim dokazima vještaka pruženima na zahtjev stranke.

Članak 26.

Objava i izmjene Poslovnika

1. Tajništvo osigurava objavu ovog Poslovnika u skladu s člankom 85. stavkom 10. Uredbe 806/2014.
2. Tajništvo osigurava da su stranke u žalbenom postupku, uključujući podnositelja žalbe, upoznati s Poslovnikom.
3. Žalbeno vijeće može izmijeniti ovaj Poslovnik i povremeno može izdavati druge relevantne obrasce i smjernice.

Članak 27.

Stupanje na snagu

1. Ovaj revidirani Poslovnik stupa na snagu sljedećeg dana od dana njegove objave na mrežnom mjestu Jedinstvenog sanacijskog odbora.
2. Poslovnik se primjenjuje na žalbene postupke pokrenute na temelju obavijesti o žalbi podnesene nakon stupanja na snagu ovog Poslovnika, u skladu s prethodnim stavkom 1. Na žalbe podnesene prije stupanja na snagu revidiranog Poslovnika nastavlja se primjenjivati Poslovnik koji je stupio na snagu 7. rujna 2020.