

Az Egységes Szanálási Testület fellebbviteli testülete Eljárási szabályzat

Az Egységes Szanálási Testület fellebbviteli testülete (a továbbiakban: fellebbviteli testület),

tekintettel a hitelintézeteknek és bizonyos befektetési vállalkozásoknak az Egységes Szanálási Mechanizmus keretében történő szanálására vonatkozó egységes szabályok és egységes eljárás kialakításáról, valamint az Egységes Szanálási Alap létrehozásáról és az 1093/2010/EU rendelet módosításáról szóló, 2014. július 15-i 806/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletre¹, különösen annak a fellebbviteli testület felállításáról szóló 85. cikkére;

tekintettel az Egységes Szanálási Testület ügyvezető ülésének 2015. november 6-i, a fellebbviteli testület tagjainak és póttagjainak a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (1) bekezdése szerinti kinevezéséről szóló határozatára;

mivel:

a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (10) bekezdése előírja, hogy a fellebbviteli testület elfogadja és közzétegye eljárás szabályzatát;

ELFOGADTA AZ ALÁBBI ELJÁRÁSI SZABÁLYZATOT:

1. fejezet Szervezeti kérdések

1. cikk A fellebbviteli testület működése

1. A fellebbviteli testület a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (2) bekezdésében meghatározottak szerinti összetételben működik.
2. A fellebbviteli testület tagjai közül kijelöl egy elnököt. Ez valamennyi tag egyetértésével, annak hiányában titkos választással történik. Az a tag kapja a megbízást, aki a fellebbviteli testületet alkotó tagok és póttagok több mint felének szavazatát megkapja. Amennyiben egyik tag sem kapja meg ezt a többséget, további szavazási fordulókat kell tartani a legjobb helyezést elért jelöltek között mindaddig, ameddig e többséget el nem érik. Az elnök megbízatása két és fél évre szól, és megújítható.
3. A fellebbviteli testületet annak elnöke képviseli, aki irányítja a fellebbviteli testület munkáját és ellátja annak igazgatási feladatait.
4. A fellebbviteli testület tagjai közül a fentiek szerinti eljárással elnökhelyettest is választ.
5. Az elnök betegsége esetén vagy más, őt akadályozó kivételes esetekben az elnökhelyettes látja el az elnöki feladatokat.
6. Amennyiben valamely tag megbízatásának lejártá előtt távozik, helyét az egyik póttag veszi át

¹ HL L 225., 2014.7.30., . o.

mindaddig, ameddig a testület ki nem nevezi az új tagot. Betegség esetén vagy más, kivételes akadályt képező esetekben, illetve ha az eset egyedi körülményei vagy a fellebbviteli testület szervezetével összefüggő belső körülmények indokoltá teszik, a fellebbviteli testület az elnök javaslatára, valamint az érintett tag és póttag egyetértésével a tagot póttaggal helyettesítheti.

2. cikk

Elnöklés fellebbezési ügyben

A tárgyalásokat és a tanácskozásokat az elnök vezeti, illetve arra felkérheti az elnökhelyettest vagy valamely másik tagot. A jelen szabályzatban az „elnökre” történő hivatkozás alatt az elnökhelyettes vagy más tag is értendő azon fellebbezési ügy vonatkozásában, amelynek tekintetében az elnöklésre kijelölték.

3. cikk

Függetlenség és pártatlanság

1. A fellebbviteli testület és annak minden tagja függetlenül és a közérdeknek megfelelően jár el, a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.
2. Valamely tag függetlenségét csak akkor lehet megkérdőjelezni, ha olyan körülmények merülnek fel, amelyek objektív és észszerű kétséget vetnek fel pártatlanságával és függetlenségével szemben. Valamely tag függetlensége állampolgársága miatt semmilyen körülmények között nem kérdőjelezhető meg.
3. A tagnak kérnie kell kizárását az adott fellebbviteli ülésről, amennyiben olyan körülmények állnak fenn, amelyek objektív tényeken alapuló, észszerű kétséget vetnek fel pártatlanságával vagy függetlenségével kapcsolatban. A tagnak haladéktalanul, írásban tájékoztatnia kell az elnököt és a Titkárságot, ekkor az elnök póttagot jelöl ki.
4. A fellebbezési kérelem beérkezésekor az elnök felkéri a tagokat, hogy jelezzék, fennáll-e velük szemben összeférhetetlenség.
5. Valamely tag, akit felkértek egy fellebbezési ügyben való részvételre, és aki úgy véli, hogy olyan körülmények állhatnak fenn, amelyek kétséget vetnek fel pártatlanságával vagy függetlenségével kapcsolatban, és aki nem zárta ki magát az ügyből a (3) bekezdésnek megfelelően, e körülményekről tájékoztatja az elnököt. Az elnök ezt követően saját kezdeményezésére vagy a felek véleményének kikérését követően eldönti, hogy leváltja-e a tagot az 1. cikk (6) bekezdése szerint, vagy mellőzi a tag kizárását, amennyiben a kizárásnak nincs alapja. Bármely fél jelezhet kizáró okot, amennyiben ilyenről tudomása van.
6. Amennyiben az elnök úgy véli, hogy bármely okból ő maga nem tud részt venni a fellebbezési eljárásban, erről haladéktalanul, írásban tájékoztatja a tagokat és a Titkárságot. A fellebbezési ügy elnöklésére az elnökhelyettest kell kijelölni. Amennyiben az elnökhelyettes hasonló helyzetben van, a fellebbviteli testület ugyanezen eljárást követve másik tagot jelöl ki a fellebbezési ügy elnöklésére.
7. A Titkárság a fellebbviteli testület nevében a lehető leghamarabb tájékoztatja a feleket a fellebbviteli testület összetételéről.
8. Amennyiben valamely fél kifogást kíván emelni valamely tag függetlenségével szemben, késedelem nélkül írásbeli nyilatkozatot köteles küldeni a kifogás indokolásával a Titkárságnak. A fellebbviteli testület dönt a kifogásról, kivéve amennyiben a kifogással érintett tag visszalép a fellebbezési ügyben való részvételtől. E határozat értelmében a kifogással érintett tag nem vehet részt a döntéshozatalban és nincs szavazati joga. A fellebbviteli testület határozatát indokolással látja el és megküldi a feleknek.

Amennyiben a kifogás egyértelműen nem elfogadható vagy egyértelműen megalapozatlan, az elnök indokolt végzésben elutasíthatja a kifogást.

9. E cikk alkalmazásában a „fellebbviteli testület” a jelen szabályok szerint a fellebbezési ügyet elbíráló fellebbviteli testületet jelenti, a „tag” fogalma pedig a „póttagot” is magában foglalja.

4. cikk **A Titkárság**

1. A 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (2) bekezdése alapján a Testület biztosítja a megfelelő ügyrendi és titkársági támogatást a fellebbviteli testület számára, megfelelően elválasztva a felelősségeket, a funkcionális és technikai támogatást, beleértve a kommunikációs eszközöket is, a Testületen belüli valamennyi más feladattól. A Titkárság személyzetének munkáját a fellebbviteli testülethez kapcsolódó valamennyi kérdésben az elnök koordinálja, e személyzetet továbbá szigorú titoktartás köti és pártatlanságot kell tanúsítania. A Titkárság személyzetét feladatainak ellátása során nem kötik a Testület vagy a fellebbezési eljárásban részt vevő egyéb felek utasításai, ajánlásai vagy véleményei, és nem is fogadhatja el azokat.
2. A Testület biztosítja, hogy megfelelő eljárás álljon rendelkezésre arra vonatkozóan, hogy – a jelen eljárási szabályzatban meghatározott esetek kivételével – a fellebbezés kezdetétől semmiféle információ ne kerüljön a Titkárságtól a Testülethez vagy a fellebbviteli testületen kívül más csatolt hatósághoz.
3. A felek és a fellebbviteli testület közötti kommunikáció, valamint a beadványok benyújtása a Titkárságon keresztül történik. A fellebbezéseket az alábbiak szerint kezelik:
 - a) amennyiben az 5. cikkel összhangban fellebbezési kérelmet terjesztenek elő, a Titkárság haladéktalanul továbbítja azt az elnöknek és a tagoknak;
 - b) a Titkárság követi az elnök és – az elnök által a 12. cikk alapján történő kijelölését követően – az előadó utasításait, a fellebbezésnek egyedi ügyszámot ad, vezeti a fellebbezések nyilvántartását, szükség szerint körözteti a dokumentumokat a tagok és póttagok között, megszervezi a fellebbviteli testület üléseit, az előtárgyalásokat és a tárgyalásokat, elvégzi a fellebbezés megalapozott és hatékony kezeléséhez szükséges valamennyi belső előkészítő munkát, beleértve a fordítások megszervezését, ha azt az eljárás nyelve megköveteli, és a fellebbviteli testület kérésére egyéb módon nyújt segítséget a fellebbezéssel összefüggésben;
 - c) a fellebbezésre adott ellenkérelemnek a 6. cikkel összhangban történő benyújtását követően a Titkárság haladéktalanul megküldi az ellenkérelmet az elnöknek és a tagoknak;
 - d) a Titkárság a határozatot a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (9) bekezdése szerint megküldi a feleknek.

2. fejezet **A felek érvei az alapeljárásban**

5. cikk **A fellebbező fellebbezési kérelme**

1. Amennyiben valamely fél fellebbezést kíván előterjeszteni a Testület határozatával szemben a 806/2014/EU rendelet 85. cikke (3) bekezdésének megfelelően, azt fellebbezési kérelem formájában teheti meg, amelyben megjelöli azt a határozatot, amelyre a fellebbezés kiterjed.

2. A határozatot, amelyre a fellebbezés kiterjed, mellékelni kell a fellebbezési kérelemhez, amely:
 - a) meghatározza, hogy a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (3) bekezdése alapján miért elfogadható;
 - b) milyen jogalapon nyugszik;
 - c) amennyiben a kérelmet úgy terjesztették elő, hogy annak a fellebbezési ügy elbírálásáig a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (6) bekezdése alapján felfüggesztő hatálya legyen, tartalmazza ennek indokolását,
 - d) másolatban tartalmazza az összes olyan dokumentumot, amelyre a fellebbező hivatkozni kíván.
3. Különleges körülmények hiányában a fellebbezési kérelem terjedelme nem haladhatja meg a harminc oldalt. A szóban forgó, különösen összetett jogi vagy ténybeli kérdésekkel kapcsolatos, kivételeket indokoló, megfelelően kifejtett és megindokolt különleges körülmények esetén az elnök a fellebbviteli testület nevében mérlegeli e körülményeket, hogy meghatározza a fellebbezés terjedelmének ilyen esetben elfogadható maximális túllépését.
4. A fenti 3) bekezdésben előírt maximális oldalszámot meghaladó beadvány esetén hiánypótlásnak van helye, kivéve, ha az elnök ettől eltérően rendelkezik. Ha a felet a beadvány túlzott terjedelme miatt történő hiánypótlásra hívják fel, a beadványt – amelynek terjedelme hiánypótlást indokol – később kézbesítik.
5. Amennyiben a fellebbezési kérelem terjedelme meghaladja a tíz oldalt, összefoglalót kell tartalmaznia a (2) bekezdés a) és b) pontjában említett tartalomról. Függetlenül attól, hogy ez az összefoglaló a fellebbezési kérelem terjedelmének ezen eredeti túllépése esetén kötelező, minden esetben ajánlott csatolni a felhozott jogalapok összefoglalóját, amely nem haladhatja meg a két oldalt.
6. A fellebbezési kérelemben egyértelműen fel kell tüntetni valamennyi kapcsolattartási adatot, beleértve többek között a fellebbező nevét és azon e-mail címét, amelyre a Titkárság a fellebbező számára tájékoztatást küldhet.
7. A fellebbezési kérelemben meg kell adni a fellebbező képviselőinek nevét, és csatolni kell a meghatalmazásukat. Ha a természetes személy saját nevében nyújt be fellebbezési kérelmet, az érvényes személyazonosító okmányának (személyi igazolvány, útlevél vagy más érvényes dokumentum) másolatát csatolni kell. A fellebbezés elfogadhatóságának további vizsgálata érdekében a fellebbviteli testület bármikor kiegészítő információkat kérhet a fellebbezőtől.
8. A fellebbező az elállásról szóló nyilatkozat Titkárság részére történő megküldésével bármikor elállhat a fellebbezéstől. A Titkárság tájékoztatja a Testületet is a fellebbező azon döntéséről, hogy eláll a fellebbezéstől.
9. Amennyiben egynél több fellebbező van, a fentiek mindegyikükre vonatkoznak.

5-A. cikk

Nyelv

1. Amennyiben az 1958. évi 1. tanácsi rendelet másként nem rendelkezik, a fellebbezési kérelem és a fellebbezési eljárás nyelve, a fellebbviteli testület határozatát is beleértve, a megtámadott

határozat nyelve. Az eljárásgazdaságosság, a hatékonyság és a költségek észszerű korlátozása érdekében azonban a fellebbviteli testület főszabály szerint felkéri a feleket, hogy állapodjanak meg az angol nyelvnek az eljárás nyelveként való használatában. Amennyiben a megtámadott határozatot az Unió több hivatalos nyelvén is kiadták (figyelembe véve, hogy a nem hivatalos fordítások nyelve nem a megtámadott határozat nyelve), és az angol szerepel e nyelvek között, a fellebbezés nyelve az angol, kivéve amennyiben a felek másik nyelv használatában állapodnak meg.

2. Mivel a fellebbviteli testület és a Testület belső munkanyelve az angol, a fellebbezési eljárásokhoz kapcsolódó határidők és időtartamok, beleértve az írásbeli beadványoknak vagy dokumentumoknak a fellebbezés nyelvén történő megküldését és a határozatnak a fellebbezés nyelvén történő közlését is, a fordítások időtartama miatt meghosszabbodhatnak, ha a fellebbezés nyelve nem az angol. Az elektronikus úton benyújtott beadványokat e cikk szerinti dokumentumoknak kell tekinteni.

6. cikk

A Testület ellenkérelme, a fellebbező viszonzválasza és a Testület válasza

1. A Testület ellenkérelmet készít.
2. A válaszbeadvány:
 - a) tartalmaz valamennyi, elfogadhatatlansággal kapcsolatos meglátást;
 - b) meghatározza a fellebbezés vitatásának jogalapját;
 - c) bemutatja a Testület bármely arra irányuló kérelemmel kapcsolatos álláspontját, hogy a fellebbezés felfüggesztő hatállyal rendelkezzen;
 - d) másolatban tartalmazza az összes olyan dokumentumot, amelyre a Testület hivatkozni kíván.
3. A Testület azon beadványa, amely nem felel meg a fenti követelményeknek, nem minősül ellenkérelemnek. Ilyen esetben a fellebbviteli testület mindig tájékoztatja a Testületet e tényről, és lehetőséget biztosít számára arra, hogy további pontosításokkal orvosolja azt az elnök által meghatározott megfelelő határidőn belül.
4. A fellebbezési kérelemhez hasonlóan különleges körülmények hiányában az ellenkérelem terjedelme nem haladhatja meg a harminc oldalt. Az ellenkérelem terjedelmének maximális túllépése tekintetében az 5. cikk (3) és (4) bekezdésében meghatározott eljárást kell alkalmazni, a szükséges kiigazításokkal.
5. Amennyiben az ellenkérelem terjedelme meghaladja a tíz oldalt, összefoglalót kell tartalmaznia a (2) bekezdés a) és b) pontjában jelölt tartalomról.
6. Amennyiben a felek a fellebbviteli testülettel másként nem állapodnak meg, és ez a 11. cikk szerinti ügykezelti utasításokban nem tükröződik, az ellenkérelmet a fellebbezési kérelem kézbesítésétől számított hat (6) héten belül kell megküldeni a fellebbező(k)nek és benyújtani a Titkársághoz. Ezt a határidőt a fellebbviteli testület a Testület 8. cikk szerinti, indokolással ellátott kérelme alapján meghosszabbíthatja, amennyiben különleges körülmények ezt szükségessé teszik.
7. Amennyiben a Testület kijelenti, hogy nem emel kifogást a fellebbezéssel szemben, és a fellebbező kérelmeinek megfelelően visszavonja vagy módosítja határozatát, erről tájékoztatva a fellebbezőt és a Titkárságot, akkor a fellebbviteli testület dönthet úgy, hogy nincs szükség döntéshozatalra és a fellebbezési eljárást megszünteti.

8. Ha a Testület kifogást emel a fellebbezéssel szemben, a fellebbviteli testület lehetőséget biztosít a fellebbezőnek arra, hogy viszonzválaszt nyújtson be a Testület ellenkérelmére annak kézhezvételétől számított három (3) héten belül, kivéve, ha különleges körülmények a fellebbezés gyorsabb elbírálását teszik szükségessé.
9. Amikor a Testület megkapja a fellebbező viszonzválaszát, a Testület indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja a fellebbviteli testületet, ha a viszonzválaszra ezt követően választ kíván benyújtani, amelyet a fellebbező viszonzválaszának kézbesítésétől számított három (3) héten belül nyújthat be. A fellebbviteli testület a viszonzválasz és a válasz határidejét – a felek indokolt kérelme alapján – mindkét fél számára azonos időtartammal meghosszabbíthatja, amennyiben különleges körülmények ezt szükségessé teszik.
10. Mivel a jogvita középpontjában álló jogalapokat vagy kifogásokat a fellebbezési kérelemben és az ellenkérelemben alaposan kifejtették, a válasz és a viszonzválasz egyetlen célja az, hogy lehetővé tegye a fellebbezőnek és a Testületnek, hogy a fontosabb kérdéseket illetően pontosítsák az álláspontjukat vagy finomítsák az érvelésüket, ezért a válasz vagy a viszonzválasz terjedelme nem haladhatja meg a [tíz] oldalt, kivéve, ha megfelelően indokolt különleges körülmények állnak fenn, és feltéve, hogy azokat a fellebbviteli testület elnöke ekként elfogadja.

6-A. cikk **A fellebbezés kiigazítása**

1. Amennyiben a fellebbezési eljárás során a Testületnek a fellebbezéssel megtámadott határozata helyébe a Testület azonos tárgyú másik határozata lép, vagy azt módosítja, a fellebbező a Testület ezen új határozatának figyelembevétele érdekében kiigazíthatja a fellebbezést.
2. A fellebbezés kiigazítását külön iratban és azon határidőn belül kell elvégezni, amelyen belül a Testületnek a fellebbezés kiigazítását indokoló határozata ellen fellebbezés nyújtható be.
3. A kiigazítási beadványnak tartalmaznia kell a következőket: a) a kiigazított fellebbezési kérelem; b) adott esetben a kiigazított jogalapok és érvek; c) adott esetben a fellebbezés kiigazításával kapcsolatban előterjesztett és felajánlott bizonyítékok.
4. A kiigazítási beadványhoz csatolni kell a Testület azon határozatát, amely a fellebbezés kiigazítását indokolja. Ha ezt a határozatot nem nyújtják be, az elnök észszerű határidőt állapít meg, amelyen belül a fellebbezőnek be kell nyújtania azt. Ha a fellebbező az előírt határidőn belül nem nyújtja be a Testület határozatát, a fellebbviteli testület dönt arról, hogy e követelmény be nem tartása miatt a fellebbezést kiigazító beadvány elfogadhatatlan-e.
5. A fellebbviteli testület által a fellebbezést kiigazító beadvány elfogadhatósága tárgyában meghozandó határozat sérelme nélkül a Testületnek a kiigazítási beadványra benyújtott ellenkérelmét a kiigazítási beadvány kézbesítésétől számított négy (4) héten belül meg kell küldeni a fellebbező(k)nek és be kell nyújtani a Titkársághoz. Ezt a határidőt a fellebbviteli testület a Testület indokolt kérelme alapján meghosszabbíthatja, amennyiben különleges körülmények ezt szükségessé teszik.

3. fejezet

Határidők, benyújtás és kézbesítés

7. cikk

Benyújtás és kézbesítés

1. A fellebbezési kérelmet és az ellenkérelmet írásban kell benyújtani a Testület honlapján megadott címre.
2. A Titkárság által nyilvántartásba veendő vagy bármely félnek megküldendő dokumentumot e-mailben kell megküldeni, betartva az alkalmazandó biztonsági előírásokat. Amennyiben egyik fél sem kifogásolja, az elnök dönthet úgy, hogy a dokumentumot tértivevényes postai küldemény, vagy elismervénnyel igazolt, személyes kézbesítés útján, vagy pedig valamely konkrét fellebbezéssel kapcsolatban adott bármely utasításnak megfelelően kell megküldeni benyújtás, illetve kézbesítés végett.
3. A benyújtás a tértivevényes levél vagy e-mail másolat megérkezésekor tekintendő megtörténtnek, attól függően, hogy melyik történt korábban.

8. cikk

Határidők

1. A jelen szabályzatban szereplő vagy az alapján kötelező határidőket a fellebbviteli testület vagy az elnök a körülményeknek megfelelően meghosszabbíthatja.
2. A határidőket az időtartamokra, időpontokra és határidőkre vonatkozó szabályok meghatározásáról szóló, 1971. június 3-i 1182/71/EGK tanácsi rendelet² alapján kell kiszámítani.

4. fejezet

Előzetes döntéshozatal

9. cikk

A fellebbezés elfogadhatósága

1. A Testület az elfogadhatatlanság tárgyában az ügy érdemét nem érintő határozathozatal iránti kérelmet nyújthat be. Ha a Testület ilyen kérelmet nyújt be, azt állítva, hogy a fellebbezés a 806/2014 rendelet 85. cikkének (3) bekezdése alapján nem elfogadható, a fellebbviteli testület a 806/2014 rendelet 85. cikkének (7) bekezdése szerinti megalapozottság vizsgálata előtt megállapítja, hogy a fellebbezés elfogadható-e, kivéve, ha eljárásgazdaságossági okokból vagy egyéb különleges okokból célszerűbbnek tartja, hogy az elfogadhatóságot a fellebbezés érdemével együtt vizsgálja.
2. A fellebbviteli testület hivatalból bármilyen szempontból vizsgálhatja az elfogadhatóságot. A fellebbviteli testület hivatalból megállapíthatja, hogy a részére címzett írásbeli beadvány nem minősül a 806/2014/EU rendelet 85. cikke (3) bekezdésének értelmében vett fellebbezésnek, ha a beadvány nem jelöli meg a Testület fellebbezéssel megtámadott határozatát és/vagy a fellebbezési kérelem indokolása nem ad megfelelő indokolást arra vonatkozóan, hogy a Testület határozatának mely elemét vagy elemeit tekintik jogellenesnek és miért. Mielőtt a fellebbviteli testület ebben a tárgyban végzést hozna, mindig tájékoztatja a fellebbezőt arról, hogy az eljárást megindító beadvány

² HL 1971. L 124., 1. o.

miért nem minősül fellebbezésnek, és lehetőséget biztosít arra, hogy az elnök által meghatározott megfelelő határidőn belül további pontosításokkal orvosolja azt.

3. A jelen szabályzatban szereplő eljárások (beleértve az alábbiakban az utasításokkal, előtárgyalásokkal és szóbeli nyilatkozatokkal kapcsolatban meghatározottakat is) az elfogadhatósági kérdések elbírálása során az elnök által meghatározottak szerint alkalmazandók.
4. A fellebbviteli testületnek az elfogadhatósággal kapcsolatban felmerült kérdés eldöntésére hozott határozatát írásba kell foglalni, és annak elfogadása a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (9) bekezdése szerint történik.

10. cikk

A 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (6) bekezdése szerinti felfüggesztés

1. A fellebbezésnek nincs felfüggesztő hatálya, de a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (6) bekezdése alapján a fellebbviteli testület felfüggesztheti a megtámadott határozat végrehajtását, amennyiben megítélése szerint a körülmények ezt szükségessé teszik.
2. A jelen szabályzatban szereplő eljárások (beleértve az alábbiakban az utasításokkal és az előtárgyalásokkal kapcsolatban meghatározottakat is) a felfüggesztéssel kapcsolatos kérdések elbírálása során az elnök által meghatározottak szerint alkalmazandók. Kivételes esetben a fellebbviteli testület a megtámadott határozat végrehajtását arra az időre is felfüggesztheti, amely a felfüggesztés megtárgyalásához szükséges.
3. A fellebbviteli testületnek a felfüggesztéssel kapcsolatban felmerült kérdés eldöntésére hozott határozatát írásba kell foglalni, és annak elfogadása a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (9) bekezdése szerint történik. A fellebbviteli testület bármikor módosíthatja a felfüggesztés elrendeléséről vagy elutasításáról szóló határozatát valamely fél kérelmére.

5. fejezet Ügykezelés

11. cikk

Utasítások és előtárgyalások

1. Az elnök a fellebbezési ügy bármely szakaszában ügykezelési utasításokat adhat a fellebbviteli testület nevében a fellebbezés hatékony elbírálása érdekében. Ez magában foglalja a fél saját nyilatkozataira vagy a más felektől érkezett közleményekre vonatkozó eljárási észrevételeket a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (3) bekezdése alapján, illetve az ügy vagy a felek álláspontjának bármely vonatkozásában tett pontosításokat. Az ilyen utasításokat a feleknek a Titkárság kézbesíti. Az elnök e célból egyeztethet a többi taggal és póttaggal.
2. A felek maguk is kérhetnek ilyen utasítást a Titkárságon keresztül a fellebbezési ügy bármely szakaszában. Arra, hogy milyen utasítások lehetnek szükségesek, a felek az elnök által meghatározott bármely formában tehetnek észrevételt.
3. Amennyiben szükséges, az elnök előtárgyalást vezethet le (amely történhet személyesen, telefonon, videokonferencia útján vagy más formában). Az elnök az előtárgyalást levezetheti egyedül vagy más tagokkal (vagy velük konzultálva).
4. A hatály korlátozása nélkül a fenti eljárást alkalmazni kell a fellebbviteli testületnek a fellebbezési kérelem, az ellenkérelem vagy a fellebbező viszonzválasza, vagy a 6. cikk (7) bekezdése és a jelen cikk

(5) bekezdése szerinti minden további beadvány bármely módosítására, a valamely tag függetlenségét érintő kifogásra, további dokumentumok benyújtására történő utasítására, tanúvallomás tételére történő utasítására, szakértői vélemény benyújtásának engedélyezésére, szóbeli bizonyítás előterjesztésének engedélyezésére, a határidők meghosszabbításának engedélyezésére és a fellebbezési tárgyalásra vonatkozó utasításaira is.

5. A fellebbviteli testület bármelyik fél kérelmére vagy hivatalból dönthet úgy, hogy a felek a fellebbezés, a 6. cikk szerinti ellenkérelem, viszonzás vagy válasz mellett más írásbeli beadványokat nyújtsanak be, és ezt követően határidőt ír elő a benyújtásokra vonatkozóan, összhangban ezen cikk (6) bekezdésével.
6. Az előző bekezdéseknek megfelelően az elnök megállapítja a fellebbezés elbírálásának eljárási menetrendjét. A menetrend adott esetben tartalmazza különösen a Testületnek a fellebbezési kérelemre adott ellenkérelmét követő beadványok benyújtásának határidejét és a tárgyalás időpontját, kivéve ha a felek lemondanak a tárgyaláshoz való jogukról. Az elnök a fellebbezési ügy folyamán adott esetben módosíthatja az eljárási menetrendet.

12. cikk

Előadó

1. A elnök a fellebbviteli testületben (az érintett személy beleegyezésével) egy másik tagot előadónak vagy társelőadónak jelöl ki az ügyben a fellebbezéssel kapcsolatban. Ez vonatkozik a póttagra is, amennyiben a tagot póttag helyettesíti, aki ezt követően az 1. cikk (6) bekezdésében megállapított eljárásnak megfelelően e konkrét ügyben tagként jár el. Az elnök a döntéshozatalkor figyelembe veheti a tag vagy póttag szakértelmét vagy hasonló ügyekben szerzett korábbi tapasztalatát, vagy a fellebbviteli testület működésével kapcsolatos más releváns tényezőket is. Az előadó feladata a fellebbviteli testület belső tanácskozásának részét képezi.
2. Az elnök dönthet úgy, hogy nem jelöl ki előadót és maga látja el a feladatokat.

13. cikk

Egyesített fellebbezések és a fellebbezések felfüggesztése

1. Amennyiben azonos ügyben kettő vagy több fellebbezési kérelem érkezik, vagy olyanok, amelyek azonos vagy hasonló ügyekre vonatkoznak, ha a fellebbviteli testület megfelelőnek és az eljárás szempontjából célszerűnek ítéli, hivatalból dönthet úgy, hogy a fellebbezéseket vagy a fellebbezési kérelemmel érintett valamely sajátos kérdést vagy problémát egyetlen fellebbezésként egyesítik, vagy közös tárgyalás keretében vitatják meg. A fellebbviteli testület ugyanakkor kikérheti a fellebbező és a Testület véleményét arra vonatkozóan, hogy célszerűnek ítélik-e a fellebbezés egyesítését vagy a közös tárgyalást.
2. Az eljárást fel lehet függeszteni:
 - a) valamely fél kérelmére, a másik fél ilyen kérelemre tett észrevételeinek kellő mérlegelését követően;
 - b) egyéb különleges esetekben, ha a fellebbezési eljárás megfelelő lebonyolítása ezt szükségessé teszi.
3. Az eljárás felfüggesztését elrendelő határozatot az elnök hozza meg a fellebbviteli testület tagjaival folytatott konzultációt követően. E határozat meghozatala előtt az elnök határidőt állapít meg a felek

számára abból a célból, hogy – amennyiben erről még nem nyilatkoztak – tegyék meg az eljárás esetleges felfüggesztésére vonatkozó észrevételeiket. Az felfüggesztés tervezett tartamának lejártá előtt az eljárás folytatását – később bekövetkező releváns körülmények miatt – elrendelő, ezt követő határozatot ugyanennek az eljárásnak megfelelően kell meghozni.

4. Az eljárás felfüggesztése az azt elrendelő határozatban megjelölt naptól, ennek hiányában pedig a döntés meghozatalának napjától hatályos.
5. Az eljárás felfüggesztésének tartama alatt minden eljárási határidő megszakad.
6. Ha az eljárás felfüggesztését elrendelő határozat nem határozza meg a felfüggesztés tartamát, a felfüggesztés az eljárás folytatását elrendelő határozatban megjelölt napon, ennek hiányában pedig az eljárás folytatását elrendelő határozat meghozatalának napján ér véget.
7. Az eljárás felfüggesztést követő folytatásának napjától a megszakított eljárási határidők helyébe új határidők lépnek, amelyek a folytatás napján kezdődnek.

14. cikk

A megfelelés elmulasztása

1. Amennyiben valamely fél megfelelő kimentés nélkül nem tesz eleget a fellebbviteli testület valamely utasításának vagy a jelen szabályzatban foglaltaknak, i. amennyiben az érintett fél a fellebbező, a fellebbviteli testület a fellebbezést részben vagy egészben elutasíthatja; ii. amennyiben ez a fél az ESZT, az ellenkérelmét részben vagy egészben elutasíthatja.
2. A fellebbviteli testület a jelen cikk szerinti végzést csak azt követően hozhat, hogy értesítette a feleket annak érdekében, hogy lehetőséget biztosítson számukra az ilyen végzés meghozatala elleni észrevételek megtételére.
3. Amennyiben a fellebbviteli testület úgy dönt, hogy nem utasítja el a fellebbezést e cikk (1) bekezdése alapján, a jelen szabályzatban foglalt rendelkezések vagy a fellebbviteli testület utasításának felek általi megsértése nem érinti az eljárás vagy a fellebbviteli testület valamely határozatának érvényességét.

6. fejezet

Bizonyítékok

15. cikk

Általános rendelkezések és bizonyításfelvétel

1. A fellebbviteli testület dönt az előterjesztett bizonyíték elfogadhatóságáról és annak bizonyító erejéről, beleértve a tanúkat és a szakértőket is.
2. A fellebbviteli testület előtti bizonyítási eszközök a következők:
 - a) a féltől tájékoztatás kérése vagy a fél felhívása az üggyel kapcsolatos bármely anyag benyújtására;
 - b) a dokumentumokba való betekintés Testület általi megtagadásának jogszerűségére vonatkozó eljárás esetében felhívás azon dokumentumok benyújtására, amelyekbe a Testület megtagadta a betekintést;

- c) tanúvallomás;
- d) a felek, illetve – amennyiben kivételes körülmények ezt szükségessé teszik – a fellebbviteli testület által kijelölt szakértők meghallgatása és kikérdezése.

16. cikk

Dokumentumok, bizalmas információk és olyan dokumentumok cseréje, amelyekbe a Testület megtagadta a betekintést

1. Bármely fél jogosult a másik féltől további dokumentumok benyújtását kérni, beleértve az elektronikus dokumentumokat is, az alkalmazandó szabályok, rendeletek és bizalmas információkezelésre vonatkozó kötelezettségek szerinti korlátok betartásával, figyelemmel a menetrend 11. cikk szerinti módosítására.
2. Egyetértés hiánya esetén a fellebbviteli testület utasítást adhat további dokumentumok bemutatására, de csak abban az esetben, amennyiben azt szükségesnek ítéli a fellebbezés jogszerű elbírálásához.
3. Új jogalapra hivatkozni a fellebbezés menete során csak abban az esetben lehet, ha az olyan jogi vagy egyéb tényeken alapul, amelyekre az eljárás során derült fény.
4. Új bizonyítékok benyújtására kizárólag alapos okból kerülhet sor.
5. Ha a fellebbviteli testületnek az egyik fél által hivatkozott jogi és ténybeli körülmények alapján meg kell vizsgálnia, hogy a különösen 11. és 16. cikk szerinti ügykezelési intézkedés vagy a 15. cikk (2) bekezdése szerinti bizonyításfelvétel alapján hozzá benyújtott bizonyos olyan információk vagy anyagok, amelyek a fellebbviteli testület döntésének meghozatala szempontjából jelentősek lehetnek, a másik féllel szemben bizalmas jellegűek-e, ezen információk vagy anyagok ezen vizsgálat e szakaszában nem közölhetők ezzel a másik féllel.
6. Ha a fellebbviteli testület az előző bekezdés szerinti vizsgálat során arra a következtetésre jut, hogy a hozzá benyújtott bizonyos információk vagy anyagok a döntésének meghozatala szempontjából jelentősek, mérlegeli a bizalmas jelleg és a hatékony bírói jogvédelemhez való joggal, különösen pedig a kontradiktórius eljárás elvének tiszteletben tartásával összefüggő követelmények között.
7. A (6) bekezdés szerinti mérlegelést követően a fellebbviteli testület dönthet úgy, hogy a bizalmas információkat vagy anyagokat a másik fél tudomására hozza, adott esetben azok hozzáférhetővé tételét különleges kötelezettségvállalásoknak történő alávetéstől függővé téve, vagy pedig úgy, hogy ezen információkat vagy anyagokat nem közli, indokolt végzésben megjelölve azokat a módokat, amelyek a lehető legszélesebb körben lehetővé teszik a másik fél számára, hogy előadja észrevételeit, többek között elrendelve az információk vagy anyagok olyan nem bizalmas változatának vagy nem bizalmas összefoglalásának benyújtását, amelyben szerepel azok lényegi tartalma.
8. Ha különösen a 11. és 16. cikk szerinti ügykezelési intézkedés vagy a 15. cikk (2) bekezdése szerinti bizonyításfelvétel alapján a dokumentumokba való betekintés Testület általi megtagadásának jogszerűségére vonatkozó fellebbezési eljárásban olyan dokumentumot nyújtanak be a fellebbviteli testülethez, amelybe a Testület megtagadta a betekintést, úgy e dokumentum másik féllel szembeni bizalmas jellegét a fellebbezési eljárás során mindvégig biztosítani kell, és ez a dokumentum nem közölhető a másik féllel, kivéve, ha kivételes esetben a fellebbviteli testület fellebbezésről szóló határozata megállapítja, hogy a dokumentumot teljes egészében vagy részben hozzáférhetővé kell tenni.

17. cikk Szakértők

A fellebbviteli testület engedélyével a fél szakértői bizonyítékot terjeszthet elő. Az engedély megadására csak abban az esetben kerülhet sor, ha a fellebbviteli testület azt szükségesnek ítéli a fellebbezés jogszerű elbíráláshoz. Az ilyen bizonyítékot írásbeli nyilatkozat formájában kell előterjeszteni a megadott határidőn belül.

7. fejezet Szóbeli nyilatkozatok

18. cikk Szóbeli nyilatkozatok

1. A 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (7) bekezdése szerint a felek jogosultak szóbeli nyilatkozatot tenni a fellebbviteli testület előtt. Amennyiben valamely fél nem tart igényt szóbeli meghallgatásra, a fellebbviteli testület ennek ellenére megkövetelheti a szóbeli nyilatkozat megtételét, amennyiben azt a fellebbezés jogszerű elbíráláshoz szükségesnek ítéli.
2. A félnek a meghallgatás iránti kérelmében meg kell jelölnie azokat az okokat, amelyek miatt a meghallgatását kéri, és e kérelmet a fellebbezési eljárás írásbeli szakaszának lezárásáról szóló értesítés felek részére történő kézbesítésétől számított három héten belül kell benyújtania. Az elnök a vonatkozó határidőt meghosszabbíthatja.
3. A felek a szóbeli nyilatkozattétel során jogi képviselőt vehetnek igénybe.
4. Figyelemmel a felek véleményére, a fellebbviteli testület utasítást ad a szóbeli nyilatkozatok rendjére és formájára, és amennyiben az szükséges, meghatározza a menetrendet. A Titkárság megfelelő időben tájékoztatja a feleket.
5. A tárgyalásra a fellebbviteli testület székhelyén kerül sor, kivéve amennyiben a fellebbviteli testület eltérő utasítást ad. A Titkárság minden esetben jelen van.
6. A tárgyalás zártkörű, kivéve amennyiben különleges körülmények mást nem követelnek meg.
7. A fellebbviteli testület utasítást adhat valamely fél kérelmére vagy saját kezdeményezésére a tárgyalás elnapolásával kapcsolatban, de az elnapolásra csak kivételes esetben kerülhet sor.
8. A fellebbviteli testület belső céljaira a tárgyalásról digitális felvétel készül.
9. Amennyiben valamely fél nem jelenik meg, a fellebbviteli testület dönthet úgy, hogy távolmaradása esetén is lefolytatja a tárgyalást.
10. A fellebbviteli testület akkor határozatképes a szóbeli nyilatkozatok meghallgatására, ha annak négy (4) tagja jelen van. Megfelelően igazolt kifogás vagy vészhelyzet esetén az elnök döntése alapján a tag elektronikus úton is jelen lehet.

19. cikk Szóbeli bizonyítékok

1. Egy fél kérésére vagy saját kezdeményezésére a fellebbviteli testület utasíthat egy felet olyan tanú vagy szakértő behívására, aki a 17. cikk szerint nyilatkozatot tett, annak érdekében, hogy a meghallgatáson

személyesen, vagy amennyiben a fellebbviteli testület azt engedélyezi, telefonon vagy videokonferencia útján meghallgassák és kikérdezzék.

2. A tanúknak a felek az elnök irányítása alatt tehetnek fel kérdéseket vagy keresztkérdéseket. Bármely tag feltehet nekik kérdést.

8. fejezet

A fellebbezés benyújtása

20. cikk

A fellebbezés benyújtása

Amennyiben az elnök úgy véli, hogy a bizonyítás teljes, az elnök tájékoztatja a feleket arról, hogy a fellebbezés benyújtásra került a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (4) bekezdése szerint.

9. fejezet

A fellebbviteli testület tanácskozása és határozata

21. cikk

Tanácskozás és határozat

1. A fellebbviteli testület tanácskozása zárt ülésen történik. A Titkárság nincs jelen a tanácskozásokon, és közreműködése csak a hatáskörébe tartozó kérdésekben kérhető. A zárószavazás az ügyben felállított fellebbviteli testületre korlátozódik, akkor is, ha a póttagok figyelemmel kísérhetik az ilyen tanácskozások előkészítését.
2. A 13. cikk (1) bekezdése, a 16. cikk (2) bekezdése, a 17. cikk, a 18. cikk (4) bekezdése, a 18. cikk (5) bekezdése, a 18. cikk (7) bekezdése és a 19. cikk (1) bekezdése szerinti előzetes határozatok meghozatala során az elnök és az előadó jogosult a fellebbviteli testület nevében eljárni; a többi tagot megfelelő időben tájékoztatják. Amennyiben az elnök és az előadó nem ért egyet, a határozatot a teljes fellebbviteli testület hozza meg.
3. A fellebbviteli testület a határozatát a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (4) bekezdése szerint hozza meg a fellebbezés benyújtásától számított egy hónapon belül. Ehhez a fellebbviteli testület minden tagja leadja a szavazatát.
4. Határozatában a fellebbviteli testület megerősítheti a Testület határozatát vagy visszautalhatja hozzá az ügyet, ami így ahhoz vezet, hogy a Testület a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (8) bekezdése alapján – az ügy összetettségére és a végrehajtandó módosításokra figyelemmel, valamint a helyes igazgatási gyakorlatnak megfelelően – az észszerűen lehetséges legrövidebb időn belül módosított határozatot fogad el.

22. cikk

A határozatok formája

1. A fellebbviteli testület határozatait írásba foglalja és indokolással látja el a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (9) bekezdése szerint. A határozat nem utalhat arra, hogy egyhangú vagy többségi határozat született-e. A határozat tartalmazza (nem szükségszerűen ebben a sorrendben) a következőket:
 - a részt vevő tagok neve;
 - a felek és ügyvédjeik neve;

- az eljárás menetének leírása, a felek állításai és kereseti kérelmük;
 - a releváns tények összefoglalása; valamint
 - a határozat és indokolása.
2. A határozatot a Titkárság és a tagok aláírják. Az aláírás elektronikus is lehet, és szükség esetén a Titkárság referenciaként megőrizheti azt. Ezután a Titkárság a 806/2014/EU rendelet 85. cikke (9) bekezdésének megfelelően a feleknek megküldi a határozatot, tájékoztatva őket a 806/2014/EU rendelet 86. cikkének (1) bekezdése szerinti fellebbezési jogukról. A határozatot kizárólag elektronikus úton küldik meg a feleknek, és nem szükséges, hogy tartalmazza a tagok és a Titkárság aláírásának szkennelt képét.

23. cikk

A határozat kijavítása

1. A felek a határozat megküldésétől számított hét napon belül eljuttathatják a Titkárságon keresztül a fellebbviteli testületnek a határozat szövegezési és számítási hibáit vagy nyilvánvaló tévedéseit tartalmazó listát.
2. A fellebbviteli testület saját kezdeményezésére vagy egy ilyen listára válaszul hozott végzés útján (és amennyiben szükséges, a felek véleményének kikérését követően) a határozatban kijavítja a szövegezési vagy számítási hibákat és a nyilvánvaló tévedéseket.
3. A kijavító végzést mellékelni kell a kijavított határozathoz.

24. cikk

Közzététel

1. A fellebbviteli testület a Testület honlapján közzéteszi a határozatát.
2. A fellebbviteli testület utasítást adhat információknak a közzétett határozatból történő kitakarására, amennyiben a fellebbező vagy a Testület alábbi (4) bekezdés szerinti kérelme alapján vagy hivatalból úgy dönt, hogy ez helyénvaló, megfelelően mérlegelve az érzékeny információk vagy személyes adatok bizalmas jellegét az alkalmazandó jogi kereten belül, és amennyiben indokolt, figyelembe véve többek között az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő eljárás bizalmas jellegét.
3. A fellebbviteli testület által a fenti (2) bekezdés szerint adott utasításoknak megfelelően a Titkárság anonimizálja a közzétett határozatot. A fellebbviteli testület dönthet úgy, hogy kivételes okok a határozat közzétételének mellőzését indokolják, például ha a bizalmas adatkezelés nem biztosítható, szem előtt tartva, hogy a közzététel az általános szabály, biztosítva ezzel a fellebbviteli testület határozatainak és általános gyakorlatának megfelelő átláthatóságát.
4. A fenti (2) bekezdésben meghatározott célokból a fellebbviteli testület felkéri a feleket, hogy nyújtsák be a határozatok nyilvános változatát érintő kitakarásokra irányuló esetleges kérelmüket, megfelelően indokolva a kitakarások konkrét okait. Az ilyen kérelmeket adott esetben a feleknek a fellebbviteli testület által hozzájuk intézett értesítéstől számított hét napon belül kell benyújtaniuk.
5. A fellebbviteli testület felügyelete mellett a Titkárság a fellebbviteli testület valamennyi korábbi határozatát archiválja és rendszeresen frissíti, beleértve az ilyen határozatok tematikus nyilvántartását is, amelyet az ESZT honlapja fellebbviteli testületre vonatkozó felületének külön alfejezetében elérhetővé kell tenni.

10. fejezet

Vegyes rendelkezések

25. cikk

Titoktartás

Az alkalmazandó jogszabályok, nevezetesen az 1049/2001/EK rendelet vonatkozó rendelkezései, valamint a fenti 24. cikkből eredő átláthatósági követelmények sérelme nélkül és az említett rendelkezésben meghatározott eljárás betartásával az ezen eljárási szabályzat szerinti eljárások bizalmasan kezelendők.

26. cikk

Költségek

Valamennyi fél viseli a fellebbviteli testület előtti eljárásból eredő saját költségeit, beleértve a meghallgatáson való megjelenéssel és a kérelme alapján benyújtott esetleges szakértői bizonyítékokkal összefüggésben felmerült költségeket is.

26. cikk

A szabályzat közzététele és módosítása

1. A Titkárság biztosítja, hogy az eljárási szabályzatot a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (10) bekezdése szerint tegyék közzé.
2. A Titkárság biztosítja, hogy a fellebbezés résztvevőit, beleértve a fellebbezőt, tájékoztassák az eljárási szabályzatról.
3. A jelen szabályzatot a fellebbviteli testület módosíthatja és időről időre egyéb vonatkozó űrlapok és iránymutatások kiadására is sor kerülhet.

27. cikk

Hatálybalépés

1. Ez a felülvizsgált eljárási szabályzat az ESZT honlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.
2. Az eljárási szabályzatot a jelen eljárási szabályzat fenti (1) bekezdés szerinti hatálybalépését követően benyújtott fellebbezéssel megindított fellebbezési eljárásokra kell alkalmazni. A hatálybalépés előtt benyújtott fellebbezésekre továbbra is a 2020. szeptember 7-én hatályba lépett eljárási szabályzatot kell alkalmazni.