

Comisia de apel a Comitetului unic de rezoluție Regulamentul de procedură

Comisia de apel a Comitetului unic de rezoluție (Comisia de apel),

având în vedere Regulamentul (UE) nr. 806/2014 din 15 iulie 2014 de stabilire a unor norme uniforme și a unei proceduri uniforme de rezoluție a instituțiilor de credit și a anumitor firme de investiții în cadrul unui mecanism unic de rezoluție și al unui fond unic de rezoluție și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1093/2010¹, în special articolul 85 privind înființarea Comisiei de apel, având în vedere decizia din sesiunea executivă a Comitetului unic de rezoluție din 6 noiembrie 2015 de numire a membrilor și membrilor supleanți ai Comisiei de apel în conformitate cu articolul 85 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014,

întrucât:

articolul 85 alineatul (10) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014 prevede adoptarea și publicarea propriului regulament de procedură de către Comisia de apel,

ADOPTĂ URMĂTORUL REGULAMENT DE PROCEDURĂ:

Capitolul 1 Aspecte organizatorice

Articolul 1 Funcționarea Comisiei de apel

1. Comisia de apel este compusă astfel cum se prevede la articolul 85 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.
2. Comisia de apel desemnează un președinte dintre membrii săi. Desemnarea se face prin vot anonim, cu excepția cazului în care toți membrii convin să procedeze prin consens. Se desemnează membrul care obține voturile a mai mult de jumătate din membrii și membrii supleanți care compun Comisia de apel. Dacă niciun membru nu obține această majoritate, se organizează noi tururi de scrutin pentru cei mai buni candidați, până la întrunirea acestei majorități. Mandatul președintelui este valabil 2,5 ani și poate fi reînnoit.
3. Comisia de apel este reprezentată de președinte, care conduce activitatea și administrarea Comisiei de apel.
4. Comisia de apel desemnează și un vicepreședinte din rândul membrilor prin aceeași procedură.
5. În caz de boală sau alte motive excepționale care reprezintă un impediment în exercitarea funcției de președinte, vicepreședintele va îndeplini funcția de președinte.
6. Dacă un membru părăsește comisia înainte de expirarea mandatului său, acesta este înlocuit de un membru supleant până când Comitetul desemnează o nouă persoană care să-l înlocuiască. În caz de boală sau din alte motive excepționale care constituie un impediment în exercitarea funcției sau în

¹ JO L 225, 30.7.2014, p. 1.

cazul în care alte circumstanțe speciale ale unui caz sau aspecte interne legate de organizarea sa recomandă acest lucru, Comisia de apel poate, la propunerea președintelui și cu acordul membrului în cauză și al supleantului, să înlocuiască un membru cu un supleant pentru recursul respectiv.

Articolul 2

Prezidarea recursului

Președintele prezidează audierile și deliberările sau poate desemna vicepreședintele sau alt membru în acest scop. Trimiterile din acest regulament la „președinte” includ vicepreședintele sau alt membru care participă la un recurs pe care acesta a fost desemnat să îl prezideze.

Articolul 3

Independență și imparțialitate

1. Comisia de apel și fiecare dintre membrii săi acționează independent și în interesul public, așa cum prevede articolul 85 alineatul (5) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.
2. Independența unui membru poate fi contestată numai dacă există circumstanțe care generează îndoeli obiective și rezonabile cu privire la imparțialitatea și independența sa. Independența unui membru nu poate fi contestată în niciun caz din cauza naționalității sale.
3. Un membru poate recuza numirea sa într-un recurs dacă există circumstanțe care dau naștere la îndoeli rezonabile, bazate pe fapte obiective, cu privire la imparțialitatea sau independența sa. Membrul respectiv trebuie să informeze în scris președintele și secretariatul, fără întârzieri nejustificate, iar președintele trebuie să numească un membru supleant.
4. De îndată ce se introduce un recurs, membrii vor fi interogați de președinte cu privire la eventualitatea unui conflict de interese.
5. Dacă un membru desemnat să participe la un recurs consideră că există circumstanțe care pot da naștere unor îndoeli cu privire la imparțialitatea sau independența sa și dacă membrul respectiv nu a recuzat numirea sa în conformitate cu alineatul (3), acesta comunică circumstanțele în cauză președintelui. În acest caz, președintele poate decide, din proprie inițiativă sau după ce a solicitat observații din partea părților, să înlocuiască membrul respectiv în conformitate cu articolul 1 alineatul (6) sau poate decide că nu există motive pentru recuzare. O parte poate renunța la un motiv de recuzare de care a luat cunoștință.
6. Dacă, indiferent de motiv, președintele consideră că nu poate participa la procedura de recurs, acesta trebuie să informeze în scris membrii și secretariatul cu privire la motive, fără întârzieri nejustificate. Vicepreședintele va fi desemnat să prezideze recursul. În cazul în care vicepreședintele se regăsește în aceeași situație, Comisia de apel desemnează alt membru să prezideze recursul, urmând aceeași procedură.
7. Secretariatul, în numele Comisiei de apel informează părțile cu privire la componența Comisiei de apel cât mai repede posibil.
8. Partea care intenționează să conteste independența unui membru transmite secretariatului, fără întârziere, o declarație în scris privind motivele contestării. Cu excepția cazului în care un membru contestat se retrage din recurs, Comisia va decide cu privire la contestație. În scopul acestei decizii, membrul contestat nu poate participa la deliberări și nici nu are drept de vot. Decizia Comisiei de apel trebuie să fie motivată și notificată părților. Dacă o contestație este vădit inadmisibilă sau vădit neîntemeiată, președintele o poate respinge prin decizie motivată.

9. În sensul prezentului articol, sintagma „Comisia de apel” se referă la Comisia de apel, astfel cum a fost constituită pentru recurs(uri) în temeiul prezentelor norme, iar conceptul de „membru” va include „membrii supleanți”.

Articolul 4 Secretariatul

1. În temeiul articolului 85 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, Comitetul asigură sprijin operațional și secretarial adecvat Comisiei de apel, asigurând separarea corespunzătoare a atribuțiilor, sprijin funcțional și tehnic, inclusiv mijloace de comunicare separate de toate celelalte activități ale Comitetului. Personalul secretariatului, care lucrează sub coordonarea președintelui cu privire la toate aspectele legate de Comisia de apel, are obligația de a respecta cu strictețe confidențialitatea și trebuie să fie imparțial. În îndeplinirea sarcinilor sale, personalul secretariatului nu are obligația să accepte instrucțiuni, recomandări sau opinii din partea Comitetului sau a oricărei alte părți implicate în procedura de recurs.
2. Comitetul se asigură că există o procedură adecvată astfel încât, de la începutul recursului, să nu ajungă nicio informație de la secretariat la Comitet sau la orice autoritate afiliată, alta decât Comisia de apel, cu excepția celor specificate în prezentul regulament de procedură.
3. Comunicările și depunerile de informații de către părți la Comisia de apel va fi intermediată de secretariat. Un recurs se desfășoară după cum urmează:
 - a) la depunerea unei cereri de recurs în conformitate cu articolul 5, secretariatul transmite de îndată cererea de recurs președintelui și membrilor;
 - b) secretariatul va acționa în conformitate cu instrucțiunile președintelui și, după numirea unui raportor de către președinte, în conformitate cu articolul 12, sub îndrumarea raportorului, va atribui recursului un număr individual de caz, va ține un registru al recursurilor, va transmite documentele la membri și supleanți, după caz, va organiza reuniuni ale Comisiei de apel, audieri prealabile și audieri, va elabora toate lucrările pregătitoare interne, relevante pentru gestionarea eficace și eficientă a recursului, inclusiv organizarea traducerilor atunci când este necesar, în funcție de limba procedurii și va acorda asistență pentru recurs, la solicitarea Comisiei de apel;
 - c) la depunerea memoriului în răspuns, conform articolului 6, secretariatul îl transmite de îndată președintelui și membrilor;
 - d) secretariatul comunică părților decizia în conformitate cu articolul 85 alineatul (9) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.

Capitolul 2 Declarațiile privind cazurile părților

Articolul 5 Cererea de recurs a părții care formulează recursul

1. Partea care dorește să introducă un recurs împotriva unei decizii a Comitetului, în temeiul articolului 85 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, trebuie să depună o cerere de recurs în care identifică decizia care face obiectul recursului.

2. Decizia care face obiectul recursului trebuie anexată la cererea de recurs, care:
 - a) conține motivarea admisibilității în conformitate cu articolul 85 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014;
 - b) specifică motivele pe care se întemeiază;
 - c) în cazul în care se depune o cerere de recurs cu efect suspensiv, în conformitate cu articolul 85 alineatul (6) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, în așteptarea deciziei cu privire la recurs, specifică motivele acestei cereri;
 - d) are în anexă copii ale tuturor documentelor pe care partea care formulează recursul intenționează să le utilizeze.
3. Cu excepția unor circumstanțe speciale, cererea de recurs nu trebuie să depășească 30 de pagini. În cazul unor circumstanțe speciale care justifică excepțiile, legate de aspecte de drept sau de fapt deosebit de complexe din cauză și care sunt specificate în mod corespunzător și justificate ca atare, acestea vor fi examinate de președinte în numele Comisiei de apel cu scopul de a determina extinderea maximă a recursului care urmează să fie admisă în acest caz.
4. Pentru un memoriu care depășește numărul maxim de pagini prevăzut la alineatul (3) de mai sus, este necesară îndreptarea neregularității, dacă președintele nu dispune altfel. Atunci când se solicită unei părți să procedeze la îndreptarea neregularității constând în întinderea excesivă a unui memoriu, notificarea memoriului al cărui volum justifică îndreptarea se amână.
5. Dacă cererea de recurs depășește 10 pagini, aceasta trebuie să conțină un rezumat al conținutului său, menționat la alineatul (2) literele (a) și (b). Indiferent de caracterul obligatoriu al acestui rezumat în cazul unei astfel de extinderi inițiale a cererii de recurs, se recomandă, pentru toate cazurile, să se includă un rezumat al motivelor invocate, care nu trebuie să depășească două pagini.
6. Cererea de recurs indică în mod clar datele de contact complete, inclusiv, printre altele, numele părții care formulează recursul și adresa de e-mail la care secretariatul poate trimite comunicările cu partea care formulează recursul.
7. Cererea de recurs indică numele reprezentanților părții care formulează recursul și prezintă împuternicirea acestora. Dacă o persoană fizică notifică recursul în numele său, trebuie să fie prezentată o copie a unui document de identificare valabil (carte de identitate, pașaport sau alt document valabil). Pentru a verifica în continuare admisibilitatea recursului, Comisia de apel poate solicita oricând informații suplimentare părții care formulează recursul.
8. Recurentul poate întrerupe oricând desfășurarea unui recurs prin transmiterea unei notificări a întreruperii către secretariat. De asemenea, secretariatul informează Comitetul cu privire la decizia recurentului de a întrerupe recursul.
9. Dacă există mai mult de o parte care formulează recursul, se aplică prevederile de mai sus fiecăreia dintre acestea.

Articolul 5-A

Limba

1. Cu excepția cazului în care se prevede altfel în conformitate cu Regulamentul nr. 1 al Consiliului din 1958, limba utilizată pentru cererea și procedurile de recurs, inclusiv pentru decizia Comisiei

de apel, este limba utilizată în decizia contestată. Totuși, din motive de economie procedurală, eficiență și limitare rezonabilă a costurilor, Comisia de apel va invita, în principiu, părțile să convină asupra utilizării limbii engleze ca limbă a procedurii. Dacă decizia contestată a fost emisă în mai multe limbi oficiale ale Uniunii Europene (înțelegându-se că limba traducerilor neoficiale nu constituie limba deciziei contestate), iar limba engleză se numără printre limbile respective, limba recursului este engleza, dacă părțile nu convin asupra altei limbi.

2. Întrucât limba de lucru internă a Comisiei de apel și a Comitetului este engleza, termenele și calendarul aferente procedurii de recurs, inclusiv cele privind schimbul de informații sau documente scrise și notificarea deciziei în limba în care este formulat recursul, pot fi prelungite din cauza perioadelor necesare traducerii, în cazul în care limba de recurs nu este engleza. Transmitterile de informații în format electronic se consideră ca fiind documente în sensul prezentului articol.

Articolul 6

Memoriul în răspuns al Comitetului, memoriul în duplică al părții care formulează recursul și răspunsul Comitetului

1. Comitetul formulează un memoriu în răspuns.
2. Memoriul în răspuns:
 - a) conține afirmații cu privire la inadmisibilitate;
 - b) specifică motivele în temeiul cărora este contestat recursul;
 - c) prezintă argumentele Comitetului referitoare la orice cerere cu efect suspensiv;
 - d) are în anexă copii ale documentelor pe care Comitetul intenționează să le utilizeze.
3. Transmiterea de informații de către Comitet fără îndeplinirea cerințelor susmenționate nu se consideră a fi un memoriu în răspuns. În aceste cazuri, Comisia de apel informează întotdeauna Comitetul cu privire la acest fapt și acordă posibilitatea de a remedia acest aspect, furnizând precizări suplimentare într-un termen adecvat care urmează să fie stabilit de președinte.
4. Ca și în cazul cererii de recurs, cu excepția unor circumstanțe speciale, memoriul în răspuns nu trebuie să depășească 30 de pagini. În scopul acestei extinderi maxime a memoriului în răspuns, ar trebui aplicată procedura stabilită la articolul 5 alineatele (3) și (4), cu toate adaptările corespunzătoare.
5. Dacă memoriul în răspuns depășește 10 pagini, acesta trebuie să includă un rezumat al conținutului, menționat la alineatul (2) literele (a) și (b).
6. Dacă părțile nu convin altfel cu Comisia de apel și acest lucru este reflectat în mod corespunzător în instrucțiunile pentru gestionarea cazului în temeiul articolului 11, memoriul în răspuns este comunicat părții (părților) care formulează recursul și depus la secretariat în termen de șase (6) săptămâni de la notificarea cererii de recurs. Acest termen poate fi prelungit de Comisia de apel când anumite circumstanțe speciale o impun, la cererea motivată a Comitetului în temeiul articolului 8.
7. În cazul în care Comitetul declară că nu se opune recursului și, în conformitate cu solicitările recurentului, că se retrage sau își modifică decizia, notificând o astfel de modificare recurentului și secretariatului, Comisia de apel poate să decidă că nu este necesară pronunțarea și să declare recursul închis.

8. În cazul în care Comitetul se opune recursului, Comisia de apel va oferi părții care formulează recursul, cu excepția cazului în care anumite circumstanțe specifice impun soluționarea mai rapidă a recursului, posibilitatea de a depune un memoriu în duplică la memoriul în răspuns al Comitetului în termen de trei (3) săptămâni de la notificarea memoriului în răspuns al Comitetului.
9. Atunci când Comitetul primește memoriul în duplică al părții care formulează recursul, Comitetul va informa fără întârzieri nejustificate Comisia de apel dacă intenționează să răspundă la memoriul în duplică printr-un răspuns subsecvent care trebuie depus în termen de trei (3) săptămâni de la notificarea memoriului în duplică al părții care formulează recursul. Termenele pentru memoriul în duplică și pentru răspuns pot fi prelungite cu o perioadă egală pentru ambele părți de către Comisia de apel, când anumite circumstanțe speciale o impun, la cererea motivată a părților.
10. Deoarece cadrul și motivele sau solicitările care stau la baza litigiului au fost expuse pe larg în cererea de recurs și în memoriul în răspuns, singurul scop al memoriului în duplică și al răspunsului la memoriul în duplică este de a permite părții care formulează recursul și Comitetului să-și precizeze poziția sau să-și detalieze argumentele cu privire la aspecte mai importante, prin urmare răspunsul sau un memoriu în duplică nu trebuie să depășească [10] pagini decât în circumstanțe speciale, justificate în mod corespunzător și cu condiția ca acestea să fie acceptate ca atare de președintele Comisiei de apel.

Articolul 6-A **Adaptarea recursului**

1. În cazul în care, în cursul procedurilor de recurs, decizia Comitetului contestată de partea care formulează recursul este înlocuită sau modificată prin altă decizie a Comitetului cu același obiect, partea care formulează recursul adaptează recursul pentru a ține seama de noua decizie a Comitetului.
2. Adaptarea recursului trebuie efectuată printr-un document separat, în termenul în care poate fi formulat un recurs împotriva deciziei Comitetului care justifică adaptarea recursului.
3. Memoriul în adaptare conține: (a) o cerere de recurs adaptată; (b) după caz, motivele și argumentele adaptate; (c) după caz, probele prezentate și oferite în legătură cu adaptarea recursului.
4. Memoriul în adaptare trebuie să fie însoțit de decizia Comitetului care justifică adaptarea recursului. Dacă această decizie nu este prezentată, președintele stabilește un termen rezonabil în care partea care formulează recursul trebuie să o prezinte. Dacă partea care formulează recursul nu prezintă decizia Comitetului în termenul stabilit, Comisia de apel decide dacă neîndeplinirea acestei cerințe atrage inadmisibilitatea memoriului în adaptare a recursului.
5. Fără a aduce atingere deciziei care urmează să fie adoptată de Comisia de apel cu privire la admisibilitatea memoriului în adaptare a recursului, memoriul în răspuns al Comitetului la memoriul în adaptare este comunicat părții (părților) care formulează recursul și depus la secretariat în termen de patru (4) săptămâni de la notificarea memoriului în adaptare. Acest termen poate fi prelungit de Comisia de apel atunci când anumite circumstanțe speciale o impun, la cererea motivată a Comitetului.

Capitolul 3

Termenele, depunerea și notificarea

Articolul 7

Depunerea și notificarea

1. Cererea de recurs și memoriul în răspuns sunt depuse și comunicate în scris, la adresa specificată pe pagina web a Comitetului.
2. Un document care urmează să fie depus la secretariat sau comunicat oricăreia dintre părți este comunicat prin e-mail, acesta intrând sub incidența standardelor de securitate în vigoare. Sub rezerva unei obiecții formulate de oricare dintre părți, președintele poate decide ca documentul să fie depus fie prin scrisoare recomandată, fie prin livrare personală cu confirmare de primire sau în conformitate cu orice instrucțiuni primite cu privire la un anumit recurs referitoare la depunere și/sau notificare.
3. Depunerea se consideră efectuată în momentul primirii scrisorii recomandate sau a copiei trimise pe e-mail, oricare dintre acestea survine prima.

Articolul 8

Termene

1. Orice termen prescris sau impus în temeiul acestui regulament poate fi prelungit de Comisia de apel sau de președinte, după caz.
2. Termenele se calculează în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 1182/71 al Consiliului din 3 iunie 1971 privind stabilirea regulilor care se aplică termenelor, datelor și expirării termenelor².

Capitolul 4

Deciziile preliminare

Articolul 9

Admisibilitatea recursului

1. Comitetul poate depune un motiv de inadmisibilitate în vederea unei decizii în acest sens fără a intra în dezbateră fondului. În cazul în care Comitetul depune un astfel de motiv, susținând că recursul nu este admisibil în temeiul articolului 85 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, Comisia de apel stabilește dacă recursul este admisibil sau nu înainte de a examina dacă este întemeiat în conformitate cu articolul 85 alineatul (7) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, cu excepția cazului în care consideră mai potrivit ca, din motive de economie procedurală sau din alte motive speciale, admisibilitatea să fie analizată odată cu fondul recursului.
2. Comisia de apel poate adresa, din oficiu, orice întrebare cu privire la admisibilitate. Comisia de apel poate, de asemenea, să declare din oficiu, că transmiterea de informații în scris, care i-a fost adresată, nu poate fi considerată recurs în temeiul articolului 85 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014 dacă această transmitere de informații nu identifică decizia atacată și/sau dacă expunerea motivelor cererii de recurs nu oferă motivare suficientă pentru a stabili care aspect sau aspecte ale deciziei sunt considerate ilegale și de ce. Înainte de a emite un ordin în acest sens, Comisia de apel informează întotdeauna partea care formulează recursul cu privire la motivele pentru care transmiterea inițială de informații nu poate fi considerată recurs și oferă în mod

² JO 1971 L 124, p. 1.

corespunzător posibilitatea de a remedia această situație, oferind precizări suplimentare într-un termen adecvat care urmează să fie stabilit de președinte.

3. Procedurile stipulate în prezentul regulament (inclusiv cele stipulate mai jos cu privire la instrucțiuni, audierea preliminară și prezentarea observațiilor orale) se aplică în măsura în care președintele le consideră adecvate pentru a stabili admisibilitatea.
4. Decizia Comisiei de apel de stabilire a admisibilității este transmisă în scris și se adoptă în conformitate cu articolul 85 alineatul (9) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.

Articolul 10

Suspendarea în conformitate cu articolul 85 alineatul (6) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014

1. Un recurs nu are efect suspensiv, însă, în temeiul articolului 85 alineatul (6) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, Comisia de apel poate suspenda aplicarea deciziei contestate în cazul în care consideră că circumstanțele o impun.
2. Procedurile stabilite în prezentul regulament (inclusiv cele stipulate mai jos cu privire la instrucțiuni și la audierea preliminară) se aplică în măsura în care președintele le consideră adecvate pentru a stabili suspendarea unei decizii de către Comitet. În circumstanțe excepționale, Comisia de apel poate, de asemenea, suspenda aplicarea deciziei contestate pe o perioadă suficientă încât să permită dezbateră suspendării.
3. Decizia Comisiei de apel de stabilire a suspendării este transmisă în scris și se adoptă în conformitate cu articolul 85 alineatul (9) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014. Comisia de apel poate modifica oricând decizia de suspendare, la cererea oricăreia dintre părți.

Capitolul 5

Gestionarea cazului

Articolul 11

Instrucțiunile și audierea preliminară

1. Președintele poate da instrucțiuni în numele Comisiei de apel, prin gestionarea cazului, pentru desfășurarea eficientă a recursului, indiferent de stadiul acestuia. Astfel, este inclusă furnizarea de observații procedurale privind notificările proprii ale unei părți sau comunicările din partea altor părți, în temeiul articolului 85 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014 sau de clarificări cu privire la orice aspect al cazului sau la pozițiile părților. Astfel de instrucțiuni vor fi transmise părților prin intermediul secretariatului. Președintele se poate consulta cu ceilalți membri și supleanți în acest sens.
2. De asemenea, părțile pot solicita instrucțiuni din partea secretariatului, în orice stadiu al recursului. Observațiile cu privire la instrucțiunile corespunzătoare pot fi făcute de părți în orice formă permisă de președinte.
3. Dacă este necesar, președintele poate prezida o audiere preliminară (care are loc în persoană, prin telefon, videoconferință sau în alt fel). Președintele poate prezida audierea preliminară pe cont propriu sau împreună cu (sau prin consultare cu) alți membri.
4. Fără a limita domeniul său de aplicare, procedura de mai sus se aplică, de asemenea, instrucțiunilor transmise de Comisia de apel cu privire la orice cerere de modificare a cererii de recurs, la memoriul său în răspuns sau la memoriul în duplică al părții care formulează recursul sau la orice transmitere de informații ulterioară, efectuată în conformitate cu articolul 6 alineatul (7) sau alineatul (5) de la prezentul

articol, la contestarea independenței unui membru, la instrucțiunile pentru emiterea altor documente, la instrucțiunile referitoare la declarațiile martorilor, la permisiunea de a administra probe cu experți, la permisiunea de a administra probe orale, la permisiunea de a prelungi termenele și instrucțiunile cu privire la audierile din cadrul recursului, în același timp.

5. La cererea oricăreia dintre părți sau din oficiu, Comisia de apel poate decide ca părțile să transmită alte informații în scris, pe lângă cererea de recurs, memoriul în răspuns, memoriul în duplică și răspunsul menționate la articolul 6, și să stabilească ulterior termenele de depunere a acestora în conformitate cu alineatul (6) din acest articol.
6. În conformitate cu alineatele anterioare, președintele stabilește graficul procedural pentru desfășurarea recursului. În special, calendarul procedurii stabilește termenele de depunere după primirea memoriului în răspuns al Comitetului la cererea de recurs, după caz, și o dată de audiere, cu excepția cazului în care părțile renunță la dreptul lor de a fi audiate. Pe parcursul recursului, președintele poate să modifice calendarul procedurii, după caz.

Articolul 12

Raportorul

1. Președintele (cu acordul persoanei în cauză) desemnează alt (alți) membru (membri) în calitate de raportor (sau coraportori) pentru cazul Comisiei de apel referitor la recurs. Acest lucru este valabil și pentru un supleant, în cazul în care un membru a fost înlocuit de supleantul respectiv, care acționează apoi în calitate de membru în scopul cazului specific respectiv, conform procedurii stabilite la articolul 1 alineatul (6). Când ia o asemenea decizie, președintele poate lua în considerare expertiza membrului sau a supleantului sau experiența anterioară obținută în cazuri similare sau, de asemenea, alți factori relevanți legați de funcționarea Comisiei de apel. Funcția raportorului este internă și face parte din deliberările Comisiei de apel.
2. Președintele poate decide să nu desemneze un raportor și să exercite aceste îndatoriri pe cont propriu.

Articolul 13

Recursuri consolidate și suspendarea recursurilor

1. În cazul în care au fost depuse două sau mai multe cereri de recurs pentru aceeași chestiune sau care se referă la aceleași aspecte sau la aspecte similare, Comisia de apel poate dispune, din oficiu, dacă consideră că este adecvat sau eficace din punct de vedere procedural, ca recursurile sau orice aspecte sau chestiuni specifice sesizate în cererea de recurs să fie consolidate într-un singur recurs sau discutate într-o audiere comune. Cu toate acestea, Comisia de apel poate solicita punctele de vedere ale părții care formulează recursul și ale Comitetului, dacă consideră că acestea sunt relevante pentru luarea deciziei privind consolidarea recursului sau pentru audierile comune.
2. Procedura poate fi suspendată:
 - a) la cererea unei părți, după analizarea corespunzătoare a observațiilor celeilalte părți cu privire la cererea respectivă;
 - b) în alte cazuri speciale în care administrarea adecvată a procedurii de recurs impune acest lucru.
3. Decizia de suspendare a procedurii este adoptată de președinte, după consultarea membrilor Comisiei de apel. Înainte de această decizie, președintele stabilește un termen părților pentru a-și prezenta

observațiile cu privire la o eventuală suspendare a procedurii, atunci când ele nu s-au pronunțat încă în această privință. Orice decizie ulterioară prin care se dispune reluarea procedurii înainte de încetarea prevăzută a suspendării, din cauza unor circumstanțe relevante survenite, se adoptă în conformitate cu această procedură.

4. Suspendarea procedurii produce efecte la data indicată în decizia de suspendare ori, în lipsa unei asemenea indicații, la data adoptării acestei din urmă decizii.
5. Pe durata suspendării procedurii, toate termenele procedurale se suspendă.
6. Atunci când decizia de suspendare nu stabilește durata acesteia, suspendarea încetează la data indicată în decizia de reluare a procedurii sau, în lipsa unei asemenea indicații, la data acestei din urmă decizii.
7. De la data relucrării procedurii după o suspendare, termenele procedurale întrerupte se înlocuiesc cu termene noi care încep să curgă de la data acestei reluări.

Articolul 14 **Nerespectarea obligațiilor**

1. În cazul în care, fără nicio justificare rezonabilă, una dintre părți nu a respectat instrucțiunile Comisiei de apel sau una dintre dispozițiile prezentului regulament, Comisia de apel poate (i) să respingă recursul, în totalitate sau în parte, în cauzele la care partea respectivă s-a constituit ca parte care formulează recursul; (ii) să anuleze memoriul său în răspuns, în totalitate sau în parte, în cauzele în care partea respectivă este SRB.
2. Comisia de apel nu va emite ordine în temeiul prezentului articol fără să transmită părților o notificare în acest sens, astfel încât să permită acestora depunerea de declarații împotriva întocmirii unui astfel de ordin.
3. În cazul în care Comisia de apel decide să nu respingă recursul în temeiul alineatului (1) din prezentul articol, nerespectarea de către părți a oricărei dispoziții a prezentului regulament sau a oricăror instrucțiuni din partea Comisiei de apel nu afectează valabilitatea procedurii sau a oricărei decizii adoptate de Comisia de apel.

Capitolul 6 **Probele**

Articolul 15 **Dispoziții generale și măsuri de cercetare judecătorească**

1. Comisia de apel se pronunță cu privire la admisibilitatea oricărei probe administrate, inclusiv martorii și experții, precum și valoarea probantă a acestora.
2. Comisia de apel poate adopta ca măsură de cercetare judecătorească:
 - a) solicitarea de informații sau de prezentare a oricărui înscris sau mijloc material de probă referitor la cauză, adresată unei părți;
 - b) solicitarea de prezentare de înscrisuri la care a fost refuzat accesul de către Comitet, într-o procedură legată de legalitatea refuzului respectiv;

- c) proba testimonială;
- d) audierea și audierea încrucișată a experților desemnați de părți sau, dacă anumite circumstanțe excepționale o impun, de Comisia de apel.

Articolul 16

Schimbul de documente, informații confidențiale și documente la care a fost refuzat accesul de către Comitet

1. Fiecare parte are dreptul să solicite celeilalte părți să prezinte documente suplimentare, inclusiv documente electronice, în limitele normelor, reglementărilor și obligațiilor de confidențialitate în vigoare și sub rezerva unei modificări a calendarului, în conformitate cu articolul 11.
2. În caz de dezacord, Comisia de apel poate transmite instrucțiuni pentru prezentarea de documente suplimentare, însă doar dacă consideră că este necesar pentru soluționarea echitabilă a recursului.
3. Nu poate fi identificat niciun motiv nou pe parcursul recursului, cu excepția cazului în care acesta se întemeiază pe elemente de drept sau de fapt apărute în cursul procedurii.
4. Este interzisă depunerea ulterioară de probe, cu excepția unor motive întemeiate.
5. În cazul în care este necesar ca Comisia de apel să examineze, pe baza elementelor de drept și de fapt invocate de una dintre părți, confidențialitatea, față de cealaltă parte, a anumitor informații sau materiale prezentate în fața Comisiei de apel în urma unei măsuri de gestionare a cazului, astfel cum se menționează în special la articolele 11 și 16 sau în urma unei măsuri de cercetare judecătorească, astfel cum se menționează la articolul 15 alineatul (2), care pot fi relevante pentru pronunțarea deciziei de către Comisia de apel, informațiile sau materialele respective nu se comunică celeilalte părți în etapa examinării respective.
6. În cazul în care Comisia de apel concluzionează, în cadrul examinării prevăzute la alineatul anterior, că anumite informații sau materiale prezentate în fața sa sunt relevante pentru a-și pronunța decizia, aceasta procedează la examinarea comparativă a acestei confidențialități și a cerințelor legate de dreptul la protecție jurisdicțională efectivă, în special respectarea principiului contradictorialității.
7. La capătul examinării comparative vizate la alineatul (6), Comisia de apel poate decide să aducă la cunoștința celeilalte părți informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă confidențiale, dacă este cazul condiționând divulgarea lor de subscrierea la angajamente specifice, sau să nu le comunice, precizând, prin ordonanță motivată, modalitățile care permit în cea mai mare măsură posibilă celeilalte părți să-și valorifice observațiile, în special dispunând prezentarea unei versiuni neconfidențiale sau a unui rezumat neconfidențial al informațiilor sau al înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă, care să reflecte conținutul lor esențial.
8. Atunci când, în urma unei măsuri de gestionare a cazului, astfel cum se menționează în special la articolele 11 și 16 sau în urma unei măsuri de cercetare judecătorească, astfel cum se menționează la articolul 15 alineatul (2), un document la care a fost refuzat accesul de către Comitet a fost prezentat în fața Comisiei de apel în cadrul unei proceduri de recurs privind legalitatea acestui refuz, confidențialitatea, față de cealaltă parte, a documentului respectiv se asigură pe toată durata procedurii de recurs, iar documentul respectiv nu se comunică celeilalte părți, cu excepția cazului în care, în mod excepțional, prin decizia Comisiei de apel, se ajunge la concluzia că documentul respectiv trebuie divulgat total sau parțial.

Articolul 17

Expertii

Cu permisiunea Comisiei de apel, fiecare parte poate prezenta probe de expertiză. Permisuniunea va fi acordată numai în cazul în care Comisia de apel consideră că este necesar pentru soluționarea echitabilă a recursului. Probele trebuie prezentate sub forma unei declarații scrise notificate în termenul prevăzut.

Capitolul 7

Prezentarea observațiilor orale

Articolul 18

Prezentarea observațiilor orale

1. Părțile au dreptul să-i prezinte oral observațiile în fața Comisiei de apel în conformitate cu articolul 85 alineatul (7) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014. Dacă o parte nu solicită o audiere, Comisia de apel poate totuși să solicite prezentarea observațiilor orale în cazul în care consideră că este necesar pentru soluționarea echitabilă a recursului.
2. Orice cerere de audiere formulată de o parte trebuie să indice motivele pentru care aceasta dorește să fie ascultată și trebuie depusă în termen de trei săptămâni de la notificarea către părți a închiderii fazei scrise a procedurii de recurs. Termenul respectiv poate fi prelungit de președinte.
3. Părțile au dreptul la reprezentare legală în cadrul audierilor.
4. Luând în considerare punctele de vedere ale părților, Comisia de apel dă instrucțiuni cu privire la ordinea și forma declarațiilor orale și, după caz, stabilește un grafic. Secretariatul înștiințează părțile în timp util.
5. Audierea are loc la sediul Comisiei de apel, cu excepția cazului în care aceasta dă instrucțiuni diferite. Indiferent de situație, secretariatul este prezent.
6. Audierea are loc în privat, cu excepția cazului în care anumite circumstanțe excepționale impun alte prevederi.
7. Comisia de apel poate da instrucțiuni de amânare a audierii la cererea uneia dintre părți sau din proprie inițiativă, dar amânarea este considerată excepțională.
8. Are loc o înregistrare digitală a audierii în scopul activităților interne ale Comisiei de apel.
9. În caz de neprezentare a uneia dintre părți, Comisia de apel poate decide să procedeze în absență.
10. Pentru a alcătui cvorumul pentru constituirea valabilă a Comisiei de apel, în scopul audierii declarațiilor orale, se impune prezența a patru (4) dintre membrii acesteia. În cazul unei scuze sau a unei situații de urgență justificate în mod corespunzător, la decizia președintelui, membrii pot participa și prin mijloace electronice.

Articolul 19

Probele orale

1. La cererea uneia dintre părți sau din proprie inițiativă, Comisia de apel poate transmite instrucțiuni unei părți să apeleze la un martor sau la un expert, după ce acesta a dat o declarație scrisă în conformitate cu

articolul 17, pentru examinare și supunere la un interogatoriu în cadrul audierii, în persoană sau, în cazul în care Comisia de apel permite, prin telefon sau prin videoconferință.

2. Martorii pot fi examinați și supuși unui interogatoriu de către părți, sub îndrumarea președintelui. Oricare dintre membri le poate adresa întrebări.

Capitolul 8

Introducerea recursului

Articolul 20

Introducerea recursului

Atunci când consideră că probele sunt complete, președintele comunică părților că recursul a fost depus în sensul articolului 85 alineatul (4) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.

Capitolul 9

Deliberările și decizia Comisiei de apel

Articolul 21

Deliberările și decizia

1. Deliberările Comisiei de apel sunt confidențiale. Secretariatul va fi absent în timpul deliberărilor, iar contribuția sa poate fi solicitată numai în chestiuni care țin de competența sa. Votarea deliberărilor finale se va face doar de către Comisia de apel, în componența constituită pentru cazul respectiv, chiar dacă supleanții pot urmări pregătirea acestor deliberări.
2. Pentru deciziile preliminare, în temeiul articolului 13 alineatul (1), articolului 16 alineatul (2), articolului 17, articolului 18 alineatele (4), (5) și (7) și articolului 19 alineatul (1), președintele și raportorul au dreptul să acționeze în numele Comisiei de apel; aceștia îi informează pe ceilalți membri în timp util. În eventualitatea unui dezacord între președinte și raportor, decizia este luată de Comisia de apel în ansamblul său.
3. Decizia Comisiei de apel este adoptată în conformitate cu articolul 85 alineatul (4) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, în termen de o lună de la data depunerii recursului. În acest scop, fiecare membru al comisiei își exprimă votul.
4. În decizia sa, Comisia de apel poate confirma decizia adoptată de Comitet sau îi poate transmite cazul, conducând astfel, în conformitate cu articolul 85 alineatul (8) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, la adoptarea de către Comitet a unei decizii modificate cât mai repede posibil, având în vedere complexitatea cazului și modificările care trebuie aduse, respectând totodată bunele practici administrative.

Articolul 22

Forma deciziilor

1. Decizia Comisiei de apel este transmisă în scris și este motivată, în conformitate cu articolul 85 alineatul (9) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014. În decizie nu se precizează dacă a fost adoptată în unanimitate sau prin vot majoritar. Decizia cuprinde (nu neapărat în această ordine):
 - numele membrilor participanți;
 - numele părților și a avocaților acestora;

- o declarație cu privire la desfășurarea procedurii, declarațiile și concluziile părților;
 - un rezumat al faptelor relevante; și
 - decizia și motivele acesteia.
2. Decizia este semnată de către membri și de către secretariat. Semnăturile pot fi electronice și sunt păstrate de secretariat în scop de referință, dacă este necesar. Secretariatul transmite apoi decizia părților, în conformitate cu articolul 85 alineatul (9) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, informându-le cu privire la dreptul de recurs în temeiul articolului 86 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014. Decizia se trimite părților doar prin mijloace electronice și nu trebuie să includă o imagine scanată a semnăturilor membrilor și secretariatului.

Articolul 23

Rectificarea deciziei

1. În termen de șapte zile de la comunicarea deciziei, părțile pot furniza Comisiei de apel, prin intermediul secretariatului, o listă a erorilor materiale, a erorilor de calcul sau a scăpărilor evidente din cadrul deciziei.
2. Prin ordin din oficiu sau ca răspuns la o astfel de listă (și dacă este cazul, după obținerea declarațiilor de la părți), Comisia de apel poate rectifica erorile materiale, erorile de calcul și scăpările evidente din cadrul deciziei.
3. Ordinul de rectificare se atașează deciziei rectificate.

Articolul 24

Publicare

1. Comisia de apel va publica decizia sa pe site-ul Comitetului.
2. Comisia de apel poate dispune ocultarea informațiilor din decizia publicată dacă decide că este corect să procedeze astfel pe baza unei cereri a părții care formulează recursul sau a Comitetului în temeiul alineatului (4) de mai jos sau din oficiu, analizând în mod corespunzător confidențialitatea informațiilor sensibile sau a datelor cu caracter personal în cadrul juridic aplicabil și luând în considerare, printre altele, orice situații de confidențialitate a procedurilor judiciare aflate pe rolul Curții de Justiție Europene, dacă acest lucru se justifică.
3. În conformitate cu instrucțiunile date de Comisia de apel, conform alineatului (2) de mai sus, secretariatul va anonimiza decizia publicată. Comisia de apel poate decide că, din motive excepționale, se justifică refuzul de a publica decizia, de exemplu dacă nu poate fi păstrată confidențialitatea, fiind clar că publicarea este regula generală, asigurând-se astfel transparența deplină a deciziilor și practicilor generale ale Comisiei de apel.
4. În scopul stabilit la alineatul (2) de mai sus, Comisia de apel solicită părților să depună orice cereri prin care solicită ocultarea unor părți din versiunea publică a deciziilor, specificând în mod corespunzător motivele acestei ocultări. Aceste cereri, dacă există, trebuie formulate de către părți în termen de șapte zile de la notificarea care le-a fost adresată de Comisia de apel.
5. Sub supravegherea Comisiei de apel, secretariatul va organiza și va actualiza periodic o arhivă cu toate deciziile anterioare ale Comisiei de apel, inclusiv un registru tematic al acestor decizii, care va fi disponibil într-o subsecțiune separată a secțiunii dedicate Comisiei de apel de pe site-ul SRB.

Capitolul 10 Diverse

Articolul 25 Confidențialitate

Fără a aduce atingere legislației aplicabile, și anume dispozițiilor relevante ale Regulamentului (CE) nr. 1049/2001, precum și cerințelor de transparență care derivă din articolul 24 de mai sus și respectând procedura stabilită în dispozițiile respective, procedurile în temeiul prezentului regulament de procedură vor fi păstrate confidențiale.

Articolul 26 Costuri

Fiecare parte își achită propriile cheltuieli aferente procedurii în fața Comisiei de apel, inclusiv cheltuielile cu privire la participarea la audiere și eventualele probe cu experți introduse la cererea sa.

Articolul 26 Publicarea și modificarea regulamentului

1. Secretariatul se asigură că regulamentul de procedură este publicat în conformitate cu articolul 85 alineatul (10) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.
2. Secretariatul se asigură că participanții la recurs, inclusiv recurentul, au luat la cunoștință regulamentul de procedură.
3. Comisia de apel poate aduce modificări la prezentul regulament și poate emite, ocazional, alte formulare și îndrumări relevante.

Articolul 27 Intrarea în vigoare

1. Prezentul regulament de procedură intră în vigoare în ziua următoare datei publicării acestuia pe site-ul SRB.
2. Regulamentul de procedură se va aplica pentru procedurile de recurs inițiate prin cerere de recurs depuse după intrarea în vigoare a prezentului regulament, conform alineatului (1) de mai sus. Pentru recursurile depuse înainte de intrarea în vigoare respectivă, se aplică în continuare regulamentul de procedură intrat în vigoare la 7 septembrie 2020.