

Yhteisen kriisinratkaisuneuvoston valituslautakunta Työjärjestys

Yhteisen kriisinratkaisuneuvoston valituslautakunta (jäljempänä 'valituslautakunta'), joka ottaa huomioon yhdenmukaisten sääntöjen ja yhdenmukaisen menettelyn vahvistamisesta luottolaitosten ja tiettyjen sijoituspalveluyritysten kriisinratkaisua varten yhteisen kriisinratkaisumekanismin ja yhteisen kriisinratkaisurahaston puitteissa sekä asetuksen (EU) N:o 1093/2010¹ muuttamisesta 15 päivänä heinäkuuta 2014 annetun asetuksen (EU) N:o 806/2014 ja erityisesti sen valituslautakunnan perustamista koskevan 85 artiklan,

ottaa huomioon valituslautakunnan jäsenten ja varajäsenten nimittämisestä yhteisen kriisinratkaisuneuvoston johdon istunnossa 6 päivänä marraskuuta 2015 asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 1 kohdan mukaisesti tehdyn päätöksen, ja

ottaa huomioon, että asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 10 kohdan mukaisesti valituslautakunta hyväksyy ja julkistaa työjärjestyksensä,

ON HYVÄKSYNYT SEURAAVAN TYÖJÄRJESTYKSEN:

1 luku

Organisatoriset järjestelyt

1 artikla

Valituslautakunnan toiminta

1. Valituslautakunnan kokoonpanosta on säädetty asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 2 kohdassa.

2. Valituslautakunta nimittää jäsentensä joukosta puheenjohtajan. Valinta tehdään salaisella lippuäänestyksellä, elleivät kaikki jäsenet sovi valinnasta yhteisymmärryksessä. Puheenjohtajaksi nimitetään jäsen, joka saa valituslautakunnan jäsenten ja varajäsenten äänistä yli puolet. Jos yksikään jäsen ei saa tällaista enemmistöä, parhaiten sijoittuneiden ehdokkaiden kesken jatketaan äänestyksiä, kunnes tällainen enemmistö syntyy. Puheenjohtajan toimikausi on 2,5 vuotta, ja se voidaan uusia.

3. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä valituslautakunnassa ja lautakunnan hallintoa.

4. Valituslautakunta nimittää jäsentensä joukosta samalla menettelyllä myös varapuheenjohtajan.

5. Varapuheenjohtaja vastaa puheenjohtajan tehtävistä, jos puheenjohtaja on sairauden tai muun poikkeuksellisen syyn vuoksi estynyt hoitamasta niitä.

6. Jos jäsen luopuu tehtävästään ennen toimikautensa loppua, hänen tilalleen tulee varajäsen, kunnes kriisinratkaisuneuvosto on nimittänyt uuden jäsenen.

¹(1) EUVL L225, 30.7.2014, s. 1.

7. Jos jäsen on sairauden tai muun poikkeuksellisen syyn vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään tai jos asian muiden erityisten seikkojen vuoksi on suositeltavaa, että käsittelyyn osallistuu varajäsen, jolla on erityistä tietämystä tai jolla on hallussaan erityistä teknistä tietoa, joka on merkityksellistä valituksen ratkaisemisen kannalta, valituslautakunta voi puheenjohtajan ehdotuksesta ja asiaankuuluvan jäsenen suostumuksella korvata jäsenen varajäsenellä valituksen käsittelyssä.

2 artikla

Puheen johtaminen valitusasioissa

Puheenjohtaja johtaa puhetta kuulemisissa ja käsittelyissä, tai hän voi nimetä varapuheenjohtajan tai muun jäsenen johtamaan puhetta. (Tässä työjärjestyksessä 'puheenjohtajalla' tarkoitetaan myös varapuheenjohtajaa tai muuta jäsentä, kun on kyse valituksesta, jonka käsittelyssä tämä on määrätty johtamaan puhetta.)

3 artikla

Riippumattomuus ja puolueettomuus

1. Valituslautakunta ja kaikki sen jäsenet toimivat riippumattomasti ja yleisen edun mukaisesti asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 5 kohdassa säädetyllä tavalla.

2. Jäsenen riippumattomuus voidaan kyseenalaistaa ainoastaan, jos on olosuhteiden perusteella oikeutettua epäillä hänen puolueettomuuttaan tai riippumattomuuttaan. Jäsenen riippumattomuutta ei voida missään olosuhteissa vastustaa hänen kansallisuutensa perusteella.

3. Jäsenen tulee jäädä itsensä osallistumasta valituksen käsittelyyn, jos on olosuhteiden johdosta kohtuullista epäillä puolueettomien seikkojen perusteella hänen puolueettomuuttaan tai riippumattomuuttaan. Jäsenen on ilman aiheetonta viivytystä ilmoitettava jääviydestään kirjallisesti puheenjohtajalle ja sihteeristölle, jolloin puheenjohtajan on nimettävä varajäsen osallistumaan asian käsittelyyn.

4. Sen valituskirjelmä on annettu tiedoksi, puheenjohtaja tiedustelee jäseniltä, onko heillä eturistiriitoja.

5. Jäsenen, joka on kutsuttu osallistumaan valituksen käsittelyyn ja joka katsoo, että olosuhteiden perusteella hänen puolueettomuuttaan tai riippumattomuuttaan voidaan todennäköisesti epäillä, mutta joka ei ole jäävänyt itseään 3 kohdan mukaisesti, on ilmoitettava tällaisista olosuhteista puheenjohtajalle. Puheenjohtaja voi tällöin omasta aloitteestaan tai pyydettyään osapuolilta huomautukset päättää jäsenen vaihtamisesta 1 artiklan 7 kohdan mukaisesti tai katsoa, että jäsenen jääväämiseen ei ole perusteita. Osapuoli voi luopua vetoamasta jääviysperusteeseen, josta hän on tietoinen.

6. Jos puheenjohtaja katsoo, ettei hän jostain syystä voi osallistua valitusmenettelyyn, hänen on ilmoitettava sen syistä jäsenille ja sihteeristölle kirjallisesti ilman aiheetonta viivytystä. Varapuheenjohtaja nimetään johtamaan puhetta valitusmenettelyssä. Jos varapuheenjohtaja on samassa asemassa, toinen jäsen nimetään johtamaan puhetta valitusmenettelyssä saman menettelyn mukaisesti.

7. Jos jokin osapuoli aikoo kiistää jäsenen riippumattomuuden, hänen on ilman aiheetonta viivytystä lähetettävä jääviysväitettä koskeva perusteltu kirjallinen lausuma sihteeristölle. Lautakunta ratkaisee jääviysväitteen, ellei jääviksi väitetty jäsen vetäydy valituksen käsittelystä. Jääviksi väitetty jäsen ei osallistu ratkaisua koskevaan keskusteluun eikä hän saa äänestää siitä. Valituslautakunnan ratkaisu on perusteltava, ja se annetaan tiedoksi osapuolille. Jos jääviysväitteen tutkittavaksi ottamisen edellytykset selvästi puuttuvat tai väite on selvästi perusteeton, puheenjohtaja voi hylätä väitteen perustellulla määräyksellä.

8. Sihteeristö ilmoittaa valituslautakunnan kokoonpanon osapuolille valituslautakunnan puolesta hyvissä ajoin.

9. 'Valituslautakunnalla' tarkoitetaan tässä artiklassa valituslautakuntaa siinä muodossa kuin se käsittelee asianomaista valitusta tämän työjärjestyksen mukaisesti ja 'jäsenellä' tarkoitetaan myös 'varajäsentä'.

4 artikla **Sihteeristö**

1. Kriisinvälittäjäneuvosto varmistaa asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 2 kohdan mukaisesti, että valituslautakunnalla on riittävät toiminnalliset tuki- ja sihteeripalvelut siten, että sihteeristön tehtävät, toiminnallinen ja tekninen tuki, myös viestintäkeinot, pidetään asianmukaisesti erillään kriisinvälittäjäneuvoston muusta toiminnasta. Sihteeristön henkilöstö käsittelee asiat ehdottoman luottamuksellisesti, ja se on puolueeton kaikissa valituslautakuntaan liittyvissä asioissa. Sihteeristön henkilöstö on tehtäviään suorittaessaan riippumaton kriisinvälittäjäneuvostosta ja kaikista muista valitusmenettelyn osapuolista, eikä se ota ohjeita, suosituksia tai neuvoja vastaan kriisinvälittäjäneuvostolta tai muilta valitusmenettelyn osapuolilta.

2. Kriisinvälittäjäneuvosto varmistaa, että käytössä on riittävät menettelyt, joilla estetään tietojen siirtyminen valituksen tekemisen jälkeen sihteeristöltä kriisinvälittäjäneuvostolle tai muulle siihen liittyvälle viranomaiselle kuin valituslautakunnalle.

3. Osapuolten ja valituslautakunnan välinen viestintä ja tietojenvaihto hoidetaan sihteeristön välityksellä. Valitusasian hallinnointi hoidetaan seuraavasti:

a) Kun valituskirjelmä on jätetty 5 artiklan mukaisesti, sihteeristö toimittaa sen viipymättä valituslautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenille.

b) Sihteeristö toimii puheenjohtajan ohjeiden mukaisesti ja, kun puheenjohtaja on nimittänyt esittelijän 12 artiklan nojalla, esittelijän ohjeiden mukaisesti. Se antaa valitukselle yksilöllisen käsittelynumeron, pitää yllä valitusrekisteriä, jakaa asiakirjat jäsenille ja tarvittaessa varajäsenille, järjestää valituslautakunnan kokoukset, valmistelevat kuulemiset ja kuulemiset, vastaa kaikesta sisäisestä valmistelutyöstä, joka liittyy valituksen moitteettomaan ja tehokkaaseen käsittelyyn, myös käännösten järjestämisestä, kun niitä tarvitaan menettelyn kielen vuoksi, ja tarjoaa muutoinkin valitukseen liittyvää apua valituslautakunnan pyynnöstä.

c) Kun vastine on jätetty 6 artiklan mukaisesti, sihteeristö toimittaa sen viipymättä puheenjohtajalle ja jäsenille.

d) Sihteeristö antaa päätöksen tiedoksi osapuolille asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 9 kohdan mukaisesti.

luku 2

Asianosaisten lausumat

5 artikla

Valituskirjelmä

1. Osapuoli, joka haluaa valittaa kriisintarkkailuneuvoston päätöksestä asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 3 kohdan mukaisesti, tekee sen laatimalla valituskirjelmän, jossa nimetään valituksen kohteena oleva päätös.

2. Valituskirjelmän ja valitusmenettelyn kieli on valituksen tekijän asetuksen (EU) N:o 806/2014 81 artiklan 1 kohdan ja neuvoston asetuksen N:o 1/1958 2 artiklan mukaisesti valitsema kieli. Ellei neuvoston asetuksen N:o 1/1958 nojalla toisin edellytetä, valituskirjelmän ja valitusmenettelyn kieli on riitautetun päätöksen kieli. Osapuolet voivat kuitenkin sopia, että käytetään muuta kuin riitautetun päätöksen kieltä. Jos riitautettu päätös on annettu useammalla unionin kielellä, joista yksi on englanti, valituksen kieli on englanti, elleivät osapuolet sovi jonkin muun kielen käytöstä. Osapuolia kehoitetaan ajan säästämiseksi jättämään valituksesta myös englanninkielinen versio, koska valituksen virallinen kääntäminen menettelyssä käytettävästä kielestä valituslautakunnan työkielille voi viivästyttää prosessia (kun käännösten kieli ei ole riitautetun päätöksen kieli). Koska valituslautakunnan sisäinen työkieli on englanti, valitusmenettelyn määräaikoja ja aikatauluja, myös kirjallisten tietojen tai asiakirjojen vaihtoa sekä päätöksen ilmoittamista valituksen kielellä koskevia määräaikoja ja aikatauluja, voidaan jatkaa käännösaikojen vuoksi, jos valituksen kieli ei ole englanti. Sähköisesti annetut tiedot katsotaan tässä artikkelissa tarkoitetuiksi asiakirjoiksi.

3. Valituksen kohteena oleva päätös on liitettävä valituskirjelmään.

4. Valituskirjelmässä on

a) ilmoitettava peruste, jonka vuoksi se voidaan ottaa tutkittavaksi asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 3 kohdan mukaisesti;

b) annettava valituksen perustelut;

c) perusteltava, miksi päätöksen täytäntöönpano olisi keskeytettävä valitusmenettelyn ajaksi asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 6 kohdan mukaisesti, jos tällaista lykkäävää vaikutusta haetaan;

d) oltava liitteenä kopiot asiakirjoista, joihin valituksen tekijä aikoo vedota.

5. Jos valituskirjelmässä on yli kymmenen sivua, siihen olisi liitettävä tiivistelmä 4 kohdan a ja b kohdassa tarkoitetuista asioista.

6. Valituskirjelmässä on selkeästi ilmoitettava valituksen tekijän täydelliset yhteystiedot, muun muassa valituksen tekijän nimi ja sähköpostiosoite, johon sihteeristö voi lähettää viestejä.

7. Valituskirjelmässä on ilmoitettava valituksen tekijän edustajien nimet ja esitettävä heidän valtakirjansa. Jos luonnollinen henkilö tekee valituksen omasta puolestaan, on esitettävä jäljennös voimassa olevasta henkilötodistuksesta (henkilökortista, passista tai muusta voimassa olevasta asiakirjasta). Valituslautakunta voi milloin tahansa pyytää lisätietoja valituksen tekijältä, jotta valituksen käsiteltäväksi ottaminen voidaan tarkistaa.

8. Valituksen tekijä voi milloin tahansa keskeyttää valitusmenettelyn ilmoittamalla siitä sihteeristölle. Sihteeristö toimittaa tiedon valituksen tekijän päätöksestä keskeyttää valitusmenettely myös kriisinratkaisuneuvostolle.

9. Jos valituksen tekijöitä on useampia, edellä sanottua sovelletaan heistä jokaiseen.

6 artikla

Kriisinratkaisuneuvoston vastaus

1. Kriisinratkaisuneuvosto antaa valitukseen vastauksen.

2. Vastauksessa on

- a) esitettävä väitteet, joiden perusteella valitusta ei voida ottaa tutkittavaksi;
- b) annettava perustelut, joiden takia valitusta vastustetaan;
- c) esitettävä kriisinratkaisuneuvoston kanta mahdolliseen hakemukseen, jonka mukaan valituksella olisi oltava lykkäävä vaikutus;
- d) oltava liitteenä kopiot asiakirjoista, joihin kriisinratkaisuneuvosto aikoo vedota.

3. Kriisinratkaisuneuvoston tiedonantoa, joka ei täytä edellä mainittuja vaatimuksia, ei katsota vastaukseksi. Siinä tapauksessa valituslautakunnan on aina ilmoitettava asiasta kriisinratkaisuneuvostolle ja annettava tilaisuus korjata asia toimittamalla lisätarkennuksia puheenjohtajan määrittämässä asianmukaisessa määräajassa.

4. Jos vastauksessa on yli kymmenen sivua, siihen olisi liitettävä tiivistelmä 2 kohdan a ja b kohdassa tarkoitetuista asioista.

5 Vastaus on annettava tiedoksi valituksen tekijälle (tekijöille) ja jätettävä sihteeristölle kahden (2) viikon kuluessa valituskirjelmän tiedoksiannosta, kuitenkin siten, että kriisinratkaisuneuvosto voi perustelluista syistä pyytää määräaikaan kahden (2) viikon lisäaikaa.

6. Jos kriisinratkaisuneuvosto toteaa, ettei se vastusta valitusta, ja jos se peruuttaa päätöksen tai muuttaa sitä valituksen tekijän vaatimusten mukaisesti sekä ilmoittaa tällaisesta muutoksesta valituksen tekijälle ja sihteeristölle, valituslautakunta voi päättää, ettei ratkaisua tarvita ja että valitus voidaan jättää sikseen.

7. Jos kriisinratkaisuneuvosto vastustaa vastauksessaan valitusta, valituslautakunta voi asian monimutkaisuuden huomioon ottaen antaa valituksen tekijälle tilaisuuden esittää kriisinratkaisuneuvoston vastaukseen vastineen kahden (2) viikon kuluessa kriisinratkaisuneuvoston vastauksen tiedoksiantamisesta. Kun kriisinratkaisuneuvosto saa valituksen tekijän vastineen, neuvostolta tiedustellaan, aikooko se vastata vastineeseen. Kriisinratkaisuneuvosto voi sitten halutessaan esittää vastineen kahden (2) viikon kuluessa valituksen tekijän vastineen tiedoksi antamisesta.

3 luku

Määräajat, kirjaaminen ja tiedoksianto

7 artikla

Kirjaaminen ja tiedoksianto

1. Valituskirjelmä ja vastaus on annettava kirjallisesti tiedoksi osoitteeseen, joka ilmoitetaan kriisinratkaisuneuvoston verkkosivustolla.

2. Asiakirja, joka sihteeristön on arkistoitava tai joka on annettava tiedoksi jollekin osapuolelle, on toimitettava sähköpostitse sovellettavien turvallisuusstandardien mukaisesti. Puheenjohtaja voi päättää, että asiakirja on toimitettava joko kirjatulla kirjeellä tai henkilökohtaisesti vastaanottotodistusta vastaan tai muun kyseisen valituksen toimittamista ja/tai tiedoksiantoa koskevan ohjeen mukaisesti, ellei mikään osapuolista vastusta sitä.

3. Toimittamisen katsotaan tapahtuneen kirjatun kirjelähetyksen tai sähköpostiviestin vastaanottoajankohtana sen mukaan, kumpi näistä ajankohdista on aikaisempi.

8 artikla

Määräajat

1. Valituslautakunta tai sen puheenjohtaja voi tarvittaessa jatkaa tämän työjärjestyksen mukaisia määräaikoja.

2. Määräajat lasketaan määräaikoihin, päivämääriin ja määräpäiviin sovellettavista säännöistä 3 päivänä kesäkuuta 1971 annetun neuvoston asetuksen (ETY, Euratom) N:o 1182/71² mukaisesti.

4 luku

Ennakkoratkaisut

9 artikla

Valituksen ottaminen tutkittavaksi

² EYVL L 124, s. 1.

1. Jos kriisinratkaisuneuvoston kanta on, ettei valitusta voida ottaa tutkittavaksi asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 3 kohdan mukaisesti, valituslautakunnan on ratkaistava, voidaanko valitus ottaa tutkittavaksi, ennen kuin valituslautakunta asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 7 kohdan mukaisesti tutkii, onko valitus perusteltu.

2. Valituslautakunta voi omasta aloitteestaan ottaa tutkittavaksi ottamisen edellytykset käsiteltäväksi. Valituslautakunta voi myös omasta aloitteestaan todeta, että sille osoitettua kirjallista tiedonantoa ei voida katsoa asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 3 kohdassa tarkoitetuksi valitukseksi, jos tiedonannossa ei määritetä valituksen kohteena olevaa kriisinratkaisuneuvoston päätöstä ja/tai valituskirjelmän syitä koskevassa lausunnossa ei anneta riittäviä perusteluja siitä, mikä kriisinratkaisuneuvoston päätöksen näkökohta tai mitkä näkökohdat katsotaan lainvastaisiksi ja miksi. Ennen tällaisen määräyksen tekemistä valituslautakunnan on aina ilmoitettava valituksen tekijälle, miksi alkuperäistä tiedonantoa ei voida hyväksyä valitukseksi, ja annettava asianmukaisesti tilaisuus korjata asia toimittamalla lisätarkennuksia puheenjohtajan määrittämässä asianmukaisessa määräajassa.

3. Tämän työjärjestyksen mukaisia menettelyjä sovelletaan tutkittavaksi ottamisen edellytyksiin ja sitä koskeviin ratkaisuihin puheenjohtajan asianmukaiseksi katsomalla tavalla. Sama koskee jäljempänä esitettyjä menettelyjä ohjeista, kuulemisen valmistelukokouksista ja suullisista käsittelyistä.

4. Valituslautakunnan päätös, jossa ratkaistaan valituksen ottaminen tutkittavaksi, annetaan kirjallisesti noudattamalla asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 9 kohtaa.

10 artikla

Lykkäävä vaikutus asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 6 kohdan mukaisesti

1. Valituksella ei ole lykkäävää vaikutusta, mutta valituslautakunta voi asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 6 kohdan mukaisesti päättää, että riitautetun päätöksen täytäntöönpano on keskeytettävä, jos valituslautakunta katsoo olosuhteiden sitä edellyttävän.

2. Tämän työjärjestyksen mukaisia menettelyjä sovelletaan kriisinratkaisuneuvoston päätöksen täytäntöönpanon keskeyttämistä koskeviin ratkaisuihin puheenjohtajan asianmukaiseksi katsomalla tavalla. Sama koskee jäljempänä esitettyjä menettelyjä ohjeista ja kuulemisen valmistelukokouksista. Poikkeuksellisissa olosuhteissa valituslautakunta voi myös keskeyttää riitautetun päätöksen täytäntöönpanon niin pitkäksi ajaksi, että lykkäävää vaikutusta koskeva päätös ehditään käsitellä perusteellisesti.

3. Valituslautakunnan päätös, jossa ratkaistaan täytäntöönpanon keskeyttäminen, annetaan kirjallisesti noudattamalla asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 9 kohtaa. Valituslautakunta voi muuttaa lykkäävää vaikutusta koskevaa päätöstään milloin tahansa jonkin osapuolen hakemuksesta.

5 luku

Tapausten hallinnointi

11 artikla

Ohjeet ja kuulemisia valmistelevat kokoukset

1. Puheenjohtaja voi antaa valituslautakunnan puolesta tapausten hallinnointia koskevia ohjeita valitusmenettelyn missä vaiheessa tahansa, jotta valitus voidaan käsitellä tehokkaasti. Tällaisia ovat muun muassa valituksen tekijän omien tiedoksiantojen tai muiden valitusmenettelyn osapuolten ilmoitusten johdosta annettavia prosessuaalisia huomautuksia koskevat ohjeet asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 3 kohdan mukaisesti tai selvennykset mistä tahansa asian näkökohdasta tai osapuolten kannoista. Tällaiset ohjeet toimitetaan osapuolille sihteeristön välityksellä. Puheenjohtaja voi kuulla muita jäseniä tai varajäseniä kyseisiä tarkoituksia varten.

2. Osapuolet voivat myös sihteeristön välityksellä pyytää tällaisia ohjeita valitusmenettelyn missä vaiheessa tahansa. Osapuolet voivat puheenjohtajan sallimalla tavalla esittää huomautuksia siitä, millaisia ohjeita tarvitaan.

3. Tarvittaessa puheenjohtaja voi määrätä pidettäväksi kuulemisia valmistelevan kokouksen (henkilökohtaisesti, puhelimitse, videoyhteyttä käyttämällä tai muulla tavoin). Puheenjohtaja voi hoitaa kuulemisia valmistelevan kokouksen yksin tai muiden jäsenten tai varajäsenten kanssa (tai näitä kuulemalla).

4. Edellä kuvattua menettelyä sovelletaan, sen soveltamisalaa rajoittamatta, myös ohjeisiin, joita valituslautakunta antaa seuraavista seikoista: hakemus valituskirjelmän muuttamiseksi, vastaus tai valituksen tekijän vastine, kaikki myöhemmät 6 artiklan 7 kohdan tai tämän artiklan 5 kohdan mukaisesti toimitetut tiedonannot, jäsenen riippumattomuuden kiistäminen, lisäasiakirjojen laatimista koskevat ohjeet, todistajien todistusta koskevat ohjeet, lupa esittää asiantuntijatodistus, lupa pyytää suullinen todistus, lupa jatkaa määräaikoja ja ohjeet valituksia koskevien kuulemisten järjestämisestä samanaikaisesti.

5. Valituslautakunta voi minkä tahansa osapuolen pyynnöstä tai omasta aloitteestaan päättää, että osapuolet toimittavat muita kirjallisia tiedonantoja 6 artiklan 7 kohdan nojalla käsiteltyjen valitusten, vastausten tai vastineiden lisäksi, ja asettaa määräajat niiden toimittamiselle tämän valitusta koskevan työjärjestyksen 14 artiklan 4 kohdan mukaisesti.

12 artikla

Esittelijä

1. Puheenjohtajan on (asianomaisen henkilön suostumuksella) nimettävä esittelijäksi muu(t) jäsen(et) tai varajäsen(et) tai poikkeuksellisesti varajäsen(et), jos jäsen on korvattu 1 artiklan 6 ja 7 kohdassa tarkoitetun menettelyn mukaisesti, esittelemään valitusasia yksin tai yhteisesti valituslautakunnalle. Puheenjohtaja voi päätöstä tehdessään ottaa huomioon jäsenen tai varajäsenen asiantuntemuksen tai aiemman kokemuksen vertailukelpoisista ennakkotapauksista, työn jakamisen jäsenten kesken ja kaikki muut asiaankuuluvat tekijät. Esittelijän tehtävä on valituslautakunnan sisäinen tehtävä ja osa asian käsittelyä valituslautakunnassa.

2. Puheenjohtaja voi päättää olla nimeämättä esittelijää ja hoitaa esittelijän tehtävät itse.

13 artikla

Yhdistetyt valitukset

Jos samassa asiassa on jätetty vähintään kaksi valituskirjelmää tai ne koskevat samoja tai samankaltaisia ongelmia, valituslautakunta voi omasta aloitteestaan määrätä, jos se katsoo sen asianmukaiseksi tai menettelyn kannalta tarkoituksenmukaiseksi, että valitukset tai valituksissa esiin tuotu tietty ongelma tai asia voidaan yhdistää yhteen valitukseen tai käsitellä yhteisessä kuulemisessa. Valituslautakunta voi kuitenkin pyytää valituksen tekijän ja kriisinratkaisuneuvoston näkemyksiä, jos se katsoo sen asianmukaiseksi valituksen yhdistämistä tai yhteisiä kuulemisia koskevan päätöksen kannalta.

14 artikla

Noudattamatta jättäminen

1. Jos osapuoli on ilman kohtuullista selitystä jättänyt noudattamatta valituslautakunnan ohjetta tai tämän työjärjestyksen säännöstä, valituslautakunta voi jättää huomiotta kyseisen osapuolen tiedonannot, ja jos kyseinen osapuoli on valituksen tekijä, valituslautakunta voi hylätä valituksen kokonaan tai osittain.

2. Valituslautakunta ei anna tämän artiklan mukaista määräystä ilmoittamatta siitä ensin osapuolille, jotta näillä on mahdollisuus esittää määräyksen antamista koskevia vastaväitteitä.

3. Jos valituslautakunta päättää, ettei se hylkää valitusta tämän artiklan 1 kohdan mukaisesti, osapuolten laiminlyönti noudattaa tämän työjärjestyksen säännöksiä tai muuta valituslautakunnan ohjetta eivät vaikuta menettelyn tai valituslautakunnan mahdollisen päätöksen pätevyYTEEN.

4. Puheenjohtaja vahvistaa valituksen käsittelyaikataulun. Käsittelyaikataulussa vahvistetaan erityisesti määräajat, joissa kriisinratkaisuneuvoston vastausta koskevat mahdolliset lausunnot on annettava, ja kuulemispäivämäärä, paitsi jos osapuolet luopuvat oikeudestaan tulla kuulluiksi. Puheenjohtaja voi tarvittaessa muuttaa käsittelyaikataulua valituksen käsittelyaikana.

6 luku

Näyttö

15 artikla

Yleistä

Valituslautakunta ratkaisee esitetyn näytön hyväksyttävyyden, todistajat mukaan luettuina, samoin kuin sen todistusarvon.

16 artikla

Asiakirjojen vaihto

1. Osapuolella on oikeus pyytää toista osapuolta esittämään lisäasiakirjoja, myös sähköisiä asiakirjoja, sovellettavien säännösten, määräysten ja salassapitovelvoitteiden asettamissa rajoissa ja edellyttäen, että aikataulua muutetaan 11 artiklan mukaisesti.

2. Jos asiasta ollaan eri mieltä, valituslautakunta voi määrätä esittämään lisäasiakirjoja mutta ainoastaan, jos lautakunta katsoo sen olevan välttämätöntä, jotta valitus voidaan ratkaista oikeudenmukaisesti.
3. Valituksen käsittelyn kuluessa ei saa vedota uuteen perusteeseen, ellei se perustu käsittelyn aikana esille tulleisiin oikeudellisiin seikkoihin tai tosiseikkoihin.
4. Uutta näyttöä saa siten esittää vain perustellusta syystä.

17 artikla

Asiantuntijat

Osapuoli saa valituslautakunnan luvalla esittää asiantuntijatodistuksen. Lupa annetaan ainoastaan, jos valituslautakunta katsoo sen olevan välttämätöntä, jotta valitus voidaan ratkaista oikeudenmukaisesti. Tällainen todistus on annettava tiedoksi kirjallisesti sallitussa määräajassa.

7 luku

Suullinen käsittely

18 artikla

Suullinen käsittely

1. Osapuolilla on asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 7 kohdan mukaisesti oikeus esittää näkemyksensä valituslautakunnalle suullisesti. Jokainen osapuoli voi luopua oikeudestaan tulla kuulluksi. Jos osapuoli ei halua suullista käsittelyä, valituslautakunta voi siitä huolimatta vaatia, että osapuolet esittävät näkemyksensä suullisesti, jos lautakunta katsoo tämän olevan välttämätöntä, jotta valitus voidaan ratkaista oikeudenmukaisesti.
2. Osapuolilla on oikeus käyttää suullisessa käsittelyssä oikeudellista edustusta.
3. Valituslautakunta antaa ohjeet, jotka koskevat suullisen käsittelyn määräämistä ja muotoa sekä tarvittaessa aikataulua, ja ottaa tässä osapuolten näkemykset huomioon. Sihteeristö antaa ohjeet tiedoksi osapuolille hyvissä ajoin.
4. Käsittely järjestetään valituslautakunnan toimipaikassa, ellei valituslautakunta anna muuta ohjetta. Sihteeristö on joka tapauksessa läsnä käsittelyssä.
5. Käsittely järjestetään suljetuin ovin, elleivät poikkeukselliset olosuhteet muuta edellytä.
6. Valituslautakunta voi määrätä käsittelyn lykättäväksi osapuolen hakemuksesta tai omasta aloitteestaan, mutta lykkäämistä on pidettävä poikkeuksellisena.
7. Kuulemisesta laaditaan digitaalinen äänitallenne valituslautakunnan sisäisiä tarkoituksia varten.

8. Jos osapuoli jättää saapumatta käsittelyyn, valituslautakunta voi päättää käsitellä asian hänen poissa ollessaan.

9. Jotta valituslautakunnan kokoonpano olisi pätevästi päätösvaltainen käsittelemään suullisia käsittelyjä, sen jäsenistä neljän (4) on oltava paikalla. Asianmukaisesti perustellusta syystä tai kiireellisissä tapauksissa puheenjohtaja voi asiaa arvioituaan antaa jäsenten osallistua myös sähköisin keinoin.

19 artikla

Suullinen todistus

1. Valituslautakunta voi osapuolen pyynnöstä tai omasta aloitteestaan määrätä osapuolen kutsumaan todistajan tai 17 artiklan mukaisen kirjallisen lausunnon antaneen asiantuntijan käsittelyyn kuulusteltavaksi ja ristikuulusteltavaksi henkilökohtaisesti tai, jos valituslautakunta sen sallii, puhelimitse tai videoyhteydellä.

2. Osapuolet voivat kuulustella ja ristikuulustella todistajia puheenjohtajan valvonnassa. Kaikki jäsenet voivat esittää heille kysymyksiä.

8 luku

Valituksen tekeminen

20 artikla

Valituksen tekeminen

Kun puheenjohtaja katsoo, että näyttö on täydellinen, puheenjohtaja ilmoittaa osapuolille, että valitus on tehty asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 4 kohdan mukaisesti.

9 luku

Valituslautakunnan käsittely ja päätös

21 artikla

Käsittely ja päätös

1. Valituslautakunnan käsittely järjestetään suljetuin ovin. Sihteeristö ei osallistu käsittelyyn, ja siltä pyydetään tietoja vain sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa. Lopullisesta päätöksestä äänestäminen rajataan valituslautakuntaan siinä muodossa kuin se käsittelee asianomaista valitusta, mutta varajäsenet voivat seurata kyseisen päätöksen valmistelua.

2. Puheenjohtaja ja esittelijä saavat tehdä valituslautakunnan nimissä 13 artiklan, 16 artiklan 2 kohdan, 17 artiklan, 18 artiklan 3, 4, 6 ja 7 kohdan sekä 19 artiklan 1 kohdan mukaiset alustavat päätökset, joista he ilmoittavat aikanaan muille jäsenille. Jos puheenjohtaja ja esittelijä ovat eri mieltä, päätöksen tekee koko valituslautakunta.

3. Valituslautakunnan päätös tehdään asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 4 kohdan mukaisesti kuukauden kuluessa valituksen tekemisestä. Tässä tarkoituksessa jokainen lautakunnan jäsen antaa äänensä.

4. Valituslautakunta voi ratkaisussaan vahvistaa kriisinratkaisuneuvoston tekemän päätöksen tai siirtää asian tämän käsiteltäväksi, jolloin asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 8 kohdan mukaisesti kriisinratkaisuneuvosto tekee muutetun päätöksen heti, kun se on kohtuudella mahdollista asian monimutkaisuuden ja tehtävien muutosten perusteella sekä hyvien hallintokäytäntöjen mukaisesti.

22 artikla

Päätösten muoto

1. Valituslautakunnan päätös annetaan kirjallisesti, ja se on perusteltava asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 9 kohdan mukaisesti. Päätöksessä ei ilmoiteta, onko se tehty yksimielisesti vai enemmistöpäätöksellä. Päätöksessä on ilmoitettava seuraavat seikat (ei välttämättä tässä järjestyksessä):

- ratkaisuun osallistuneiden jäsenten nimet
- osapuolten ja heidän asianajajiensa nimet
- käsittelyn kulku, osapuolten väitteet ja heidän tavoittelemansa määräyksen muoto
- tiivistelmä asiaankuuluvista tosiseikoista
- ratkaisu ja sen perustelut.

2. Jäsenet ja sihteeristö allekirjoittavat päätöksen. Allekirjoitukset voivat olla sähköisiä. Sen jälkeen sihteeristö lähettää päätöksen osapuolille asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 9 kohdan mukaisesti ja ilmoittaa heille asetuksen (EU) N:o 806/2014 86 artiklan 1 kohdan mukaisesta muutoksenhakuoikeudesta.

23 artikla

Päätöksen oikaisu

1. Osapuolet voivat seitsemän päivän kuluessa siitä, kun päätös on lähetetty heille, toimittaa valituslautakunnalle sen sihteeristön välityksellä luettelon päätöksessä olevista kirjoitus- tai laskuvirheistä taikka selvistä virheistä.

2. Valituslautakunta voi omasta aloitteestaan tai vastaukseksi tällaiseen luetteloon (ja saatuaan tarvittaessa osapuolten näkemykset) antaa määräyksen, jolla oikaistaan päätöksessä olevat kirjoitus- tai laskuvirheet taikka selvät virheet.

3. Oikaisumääräys liitetään oikaistuun päätökseen.

24 artikla

Julkaiseminen

1. Valituslautakunta julkaisee päätöksen kriisinratkaisuneuvoston verkkosivustolla. Valituslautakunnan valvonnassa sihteeristö anonymisoi päätöksen sellaiseen muotoon, että arkaluonteiset tiedot tai henkilötiedot voidaan pitää salassa ja taata, että osapuolia tai muita sidosryhmiä tai tiettyä kyseessä olevaa taloudellista tai oikeudellista yhteyttä ei tunnisteta. Valituslautakunta voi päättää, että päätöksen julkaisematta jättämisen voi perustella poikkeuksellisilla syillä esimerkiksi, jos luottamuksellisuutta ei voida säilyttää.

On kuitenkin selvää, että yleisesti ottaen päätökset julkaistaan, jotta voidaan varmistaa valituslautakunnan päätösten ja yleisen käytännön asianmukainen avoimuus.

2. Sihteeristö ylläpitää valituslautakunnan valvonnassa kaikkien aiempien valituslautakunnan päätösten arkistoa ja päivittää sitä säännöllisesti, myös kyseisten päätösten aihekohtaista rekisteriä, jotka asetetaan saataville valituslautakunnalle varatussa kriisintarkkailuneuvoston verkkosivuston erillisessä osiossa.

10 luku

Muut säännökset

25 artikla

Luottamuksellisuus ja kustannukset

1. Kaikki valituslautakunnan käsittelyyn liittyvät arkistoidut asiakirjat ja/tai arkistoitaviin ja/tai tiedoksi annettaviin asiakirjoihin sisältyvät tiedot on pidettävä salassa kriisintarkkailuneuvoston sovellettavien salassapitosääntöjen mukaisesti.

2. Kunkin osapuolen on vastattava omista kustannuksistaan, jotka johtuvat valituslautakunnassa käytävistä menettelyistä, muun muassa kuulemiseen osallistumista koskevista kuluista ja mahdollista osapuolen pyynnöstä esitettyä asiantuntijatodistetta koskevista kuluista.

26 artikla

Työjärjestyksen julkaiseminen ja muuttaminen

1. Sihteeristö varmistaa, että työjärjestys julkaistaan asetuksen (EU) N:o 806/2014 85 artiklan 10 kohdan mukaisesti.

2. Sihteeristö varmistaa, että kaikki valitusmenettelyyn osallistuvat osapuolet tuntevat työjärjestyksen, myös valituksen tekijä.

3. Valituslautakunta voi muuttaa tätä työjärjestystä ja antaa ajoittain muita asiaankuuluvia määräyksiä ja ohjeita.

27 artikla

Voimaantulo

Työjärjestys tulee voimaan 7. syyskuuta 2020.