

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. Az elnök irányítja a fellebbviteli testület munkáját és látja el 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 mindaddig, ameddig a testület ki nem nevezi az új tagot.

¹(1) HL L 225, 2014.7.30., 1. o.

7. Betegség esetén vagy más, kivételes akadályt képező esetekben, illetve ha az eset egyedi körülményei a fellebbezés elbírálásához releváns szaktudással vagy szakmai ismeretekkel rendelkező póttag részvételét teszik indokolttá, a fellebbviteli testület az elnök javaslatára és az érintett tag 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 vezetésére 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 állnak fenn, amelyek objektív és észszerű kétséget vetnek fel pártatlanságával és függetlenségével kapcsolatban. 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. Valamely fellebbviteli 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 (7) 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 fellebbviteli eljárásban, erről haladéktalanul, írásban tájékoztatja a tagokat és a Titkárságot. A fellebbezési ügy elnöklésére az elnökhelyettest kell kijelölni. Amennyiben az elnökhelyettes hasonló helyzetben van, ugyanezen eljárást követve másik tagot kell kijelölni a fellebbezési ügy elnöklésére.

7. 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.

8. A feleket a Titkárság a fellebbviteli testület összetételéről a fellebbviteli testület nevében megfelelő időn belül tájékoztatja.

9. E cikk alkalmazásában a „fellebbviteli testület” a jelen szabályok szerint a fellebbezési ügyet elbíráló fellebbezési 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 személyzetét szigorú titoktartás köti és pártatlanságot kell tanúsítania a fellebbviteli testülethez kapcsolódó valamennyi kérdés tekintetében. A Titkárság személyzetét feladatainak ellátása során nem kötik a Testület vagy a fellebbviteli 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 fellebbezés kezdetétől semmiféle információ ne kerüljön a Titkárságtól a Testülethez vagy más csatolt hatósághoz a fellebbviteli testületen kívül.

3. A felek és a fellebbezési testület közötti kommunikáció, valamint a beadványok benyújtása a Titkárságon keresztül történik. A fellebbezéseket az alábbiak szerint kezelik:

a) amennyiben az 5. cikkel összhangban fellebbezést terjesztenek elő, a Titkárság haladéktalanul továbbítja a fellebbezést 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 egyéb módon segítséget biztosít a fellebbezéssel összefüggésben a fellebbviteli testület kérésére;

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 fellebbezés és a fellebbezési eljárás nyelve a fellebbező által a 806/2014/EU rendelet 81. cikkének (1) bekezdésével és az 1958. évi 1. tanácsi rendelet 2. cikkével összhangban választott nyelv. Amennyiben az 1958. évi 1. tanácsi rendelet másként nem rendelkezik, a fellebbezési kérelem és a fellebbezési eljárás nyelve akifogásolt határozat nyelve. A felek ugyanakkor megállapodhatnak a kifogásolt határozat nyelvétől eltérő nyelv alkalmazásában is. Amennyiben a kifogásolt határozatot az Unió több hivatalos nyelvén is kiadták, és az angol szerepel e nyelvek között, a fellebbezés nyelve az angol, kivéve amennyiben a felek másik nyelv használatában állapodnak meg. A feleket arra kérik, hogy időmegtakarítás céljából egy angol nyelvű példányt is nyújtsanak be, mivel az eljárás nyelvéről a fellebbviteli testület belső munkanyelve történő hivatalos fordítás készíthető az eljárást. (figyelembe véve, hogy a nem hivatalos fordítások nyelve nem a kifogásolt határozat nyelve). 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.

3. A határozatot, amelyre a fellebbezés kiterjed, mellékelni kell a fellebbezési kérelemhez.

4. A fellebbezési kérelem:

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.

5. Amennyiben a fellebbezési kérelem terjedelme meghaladja a tíz oldalt, összefoglalót tartalmaz a (4) bekezdés a) és b) pontjában említett tartalomról.

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 felhatalmazásukat. 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 a fellebbezést bármikor visszavonhatja, ha a visszavonásról szóló nyilatkozatot a Titkárság részére megküldi. A Titkárság tájékoztatja a Testületet is a fellebbező azon döntéséről, hogy eláll a fellebbezéstől.

9. Amennyiben egynél több fellebbező van, a fentiek mindegyikükre vonatkoznak.

6. cikk

A Testület ellenkérelme

1. A Testület ellenkérelmet készít.

2. Az ellenkérelem:

a) tartalmaz valamennyi, elfogadhatatlansággal kapcsolatos meglátást;

b) meghatározza a fellebbezés kifogásolásának jogalapját;

c) bemutatja a Testület álláspontját minden olyan kérelemre, amelyben a fellebbezésnek felfüggesztő hatálya lehet;

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. Amennyiben az ellenkérelem terjedelme meghaladja a tíz oldalt, összefoglalót tartalmaz a (2) bekezdés a) és b) pontjában jelölt tartalomról.

5. Az ellenkérelmet a fellebbező részére meg kell küldeni, és a Titkársághoz kell benyújtani, legkésőbb két (2) héttel a fellebbezési kérelemről szóló tájékoztatás kézbesítését

követően, amely időszak a Testület megindokolt döntése alapján további két (2) héttel meghosszabbítható.

6. Amennyiben a Testület kijelenti, hogy nem emel kifogást a fellebbezéssel szemben, és a fellebbező kérelmében foglaltaknak 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 felfüggeszti.

7. Ha a Testület ellenkérelmében kifogást emel a fellebbezéssel szemben, a fellebbviteli testület az ügy összetettségét figyelembe véve lehetőséget biztosíthat a fellebbezőnek arra, hogy viszonzválaszt nyújtson be a Testület ellenkérelmére annak kézhezvételétől számított két (2) héten belül. Amikor a Testület megkapja a fellebbező viszonzválaszát, a viszonzválaszra ezt követően viszonzválasszal adhat választ, amelyet a fellebbező viszonzválaszának kézbesítésétől számított két (2) héten belül nyújthat be.

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

² HL 1971. L 124., 1. o.

1. Amennyiben a Testület úgy véli, hogy a fellebbezés nem fogadható el a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (3) bekezdése alapján, a fellebbviteli testület a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (7) bekezdése szerinti megalapozottság vizsgálata előtt dönt az elfogadhatóságról.

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 ilyen értelmű döntést hozna, mindig tájékoztatja a fellebbezőt arról, hogy az eljárást megindító beadvány miért nem minősül fellebbezésnek, és lehetőséget biztosít arra, hogy további pontosításokkal orvosolja azt az Elnök által meghatározott megfelelő határidőn belül.

3. A jelen szabályzatban szereplő eljárások (beleértve az alábbiakban szabályozott utasításokat, előtárgyalásokat és szóbeli meghallgatásokat 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, amennyiben azt a körülmények szükségessé teszik, felfüggesztheti a megtámadott határozatot.

2. A jelen szabályzatban szereplő eljárások (beleértve az alábbiakban szabályozott utasításokat és előtárgyalásokat) egy adott határozatnak a Testület általi felfüggesztésével kapcsolatos kérdések elbírálása során az elnök által meghatározottak szerint alkalmazandók. Kivételes esetben a fellebbviteli testület is felfüggesztheti a megtámadott határozat végrehajtását arra az időre, ami 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, videó összeköttetéssel vagy más formában). Az elnök az előtárgyalást levezetheti egyedül vagy más tagokkal vagy póttagokkal, 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 válaszbeadvány vagy a 6. cikk (7) bekezdése szerinti viszonzválasz mellett más írásbeli beadványokat nyújtsanak be, és ezt követően határidőt ír elő a benyújtásukra vonatkozóan a jelen fellebbezési szabályzat 14. cikkének (4) bekezdésével összhangban.

12. cikk

Előadó

1. Az elnök a fellebbviteli testületben (az érintett személy beleegyezésével) egy másik tagot vagy póttagot előadónak, vagy kivételesen – abban az esetben, ha a tagot az 1. cikk (6) és (7) bekezdése szerinti póttag helyettesíti – póttagot előadónak vagy társelőadónak jelölhet ki az ügyben a fellebbezés tekintetében. Az elnök a döntéshozatalkor figyelembe veheti a tag vagy póttag szakértelmét vagy hasonló ügyben szerzett korábbi tapasztalatát, a tagok közötti munkamegosztást és 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 annak feladatait.

13. cikk

Egyesített fellebbezések

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 ítéli-e a fellebbezés egyesítését vagy a közös tárgyalást.

14. cikk **Együttműködési kötelezettség megsértése**

1. Amennyiben valamely fél megfelelő kimentés nélkül nem tesz eleget a fellebbviteli testület valamely utasításának vagy a jelen szabályzatban foglaltaknak, a fellebbviteli testület figyelmen kívül hagyhatja a fél által benyújtott dokumentumokat, vagy amennyiben az érintett fél a fellebbező, a fellebbezést részben vagy egészben elutasíthatja.

2. A fellebbviteli testület jelen cikk szerinti végzést csak azt követően hozhat, hogy a feleket figyelmeztette, hogy az ilyen végzés meghozatala ellen kimentéssel lehet élni.

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.

4. 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 amennyiben a felek lemondanak a meghallgatáshoz való jogukról. Az elnök a fellebbezési ügy folyamán adott esetben módosíthatja az eljárási menetrendet.

6. fejezet **Bizonyítékok**

15. cikk **Általános rendelkezések**

A fellebbviteli testület dönt valamely előterjesztett bizonyíték elfogadhatóságáról és azok bizonyító erejéről, beleértve a tanúkat is.

16. cikk **Dokumentumok cseréje**

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 benyújtására, de csak abban az esetben, amennyiben azt szükségesnek ítéli meg 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.

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 felek jogosultak szóbeli nyilatkozatot tenni a fellebbviteli testület előtt a 806/2014/EU rendelet 85. cikkének (7) bekezdése szerint. Bármely fél lemondhat a meghallgatáshoz való jogról. Amennyiben valamely fél lemond szóbeli meghallgatáshoz való jogáról, a fellebbviteli testület ennek ellenére megkövetelheti a szóbeli nyilatkozat megtételét, amennyiben azt szükségesnek ítéli a fellebbezés jogszerű elbíráláshoz.

2. A felek a szóbeli nyilatkozattétel során jogi képviselőt vehetnek igénybe.

3. 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.

4. A meghallgatásra a fellebbviteli testület székhelyén kerül sor, kivéve amennyiben a fellebbviteli testület eltérő utasítást ad. A Titkárság minden esetben jelen van.

5. A meghallgatás zártkörű, kivéve amennyiben különleges körülmények mást tesznek szükségessé.

6. A fellebbviteli testület utasítást adhat valamely fél kérelmére vagy saját kezdeményezésére a tárgyalás elnapolásával kapcsolatban, de az elnapolásra csak kivételes esetben kerülhet sor.

7. A fellebbviteli testület belső céljaira a meghallgatásról digitális hangfelvétel készül.

8. Amennyiben valamely fél nem jelenik meg, a fellebbviteli testület dönthet úgy, hogy távolmaradása esetén is lefolytatja a tárgyalást.

9. A fellebbviteli testület akkor határozatképes a szóbeli nyilatkozatok meghallgatása tekintetében, 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. Valamely fél kérésére vagy saját kezdeményezésére a fellebbviteli testület utasíthat valamely felet olyan tanú vagy szakértő személyes megjelenésre történő behívására, aki a 17. cikk szerint nyilatkozatot tett, kérdések vagy keresztkérdések megválaszolására a meghallgatáson, vagy amennyiben a fellebbezési testület azt engedélyezi, telefonon vagy videó összeköttetés útján.

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 kísérik az ilyen tanácskozások előkészítését.

2. A 13. cikk, a 16. cikk (2) bekezdése, a 17. cikk, a 18. cikk (3) bekezdése, a 18. cikk (4) bekezdése, a 18. cikk (6) 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 határozat a teljes fellebbviteli testület elé kerül.

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 észszerűen lehetséges legrövidebb időn belül módosított határozatot fogad el az ügy összetett jellegére és a végrehajtandó módosításokra figyelemmel, valamint a helyes igazgatási gyakorlatnak megfelelően.

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 tagok és a Titkárság aláírja. Az aláírás elektronikus is lehet. Ezután a Titkárság megküldi azt a feleknek a 806/2014/EU rendelet 85. cikke (9) bekezdésének megfelelően, tájékoztatva őket a 806/2014/EU rendelet 86. cikkének (1) bekezdése szerinti fellebbezési jogukról.

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 adott válaszként határozat útján (és amennyiben szükséges, a felek véleményének kikérését követően) kijavítja a szövegezési vagy számítási hibákat és a nyilvánvaló tévedéseket a határozatban.

3. A kijavításról szóló határozatot mellékelni kell a kijavított határozathoz.

24. cikk

Közzététel

1. A fellebbviteli testület a Testület honlapján közzéteszi a határozatát. A fellebbviteli testület felügyelete mellett a Titkárság olyan formában anonimizálja a határozatot, hogy a felek vagy más érdekelt felek azonosíthatósága vagy a konkrét gazdasági vagy jogi helyzet miatt érzékeny információk vagy személyes adatok bizalmas kezelése megvalósítható legyen. 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.

2. 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 Egységes Szanálási Testület honlapjának a fellebbviteli testületre vonatkozó felületének külön alfejezetében elérhetővé kell tenni.

10. fejezet

Vegyes rendelkezések

25. cikk

Titoktartás és költségek

1. A fellebbviteli testület előtti eljárással összefüggésben benyújtott minden anyag, dokumentum, illetve információ, amely valamely benyújtandó illetve megküldendő dokumentum(ok)ban szerepel, bizalmasan kezelendő, összhangban a Testület alkalmazandó bizalmas ügykezelésre vonatkozó szabályaival.

2. 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.

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 úrlapok és iránymutatások kiadására is sor kerülhet.

27. cikk

Hatálybalépés

Ez az eljárási szabályzat 2020. szeptember 7-én lép hatályba.