

Beroepspanel van de gemeenschappelijke afwikkelingsraad Reglement van orde

Het beroepspanel van de gemeenschappelijke afwikkelingsraad (hierna "beroepspanel" genoemd),

Gezien Verordening (EU) nr. 806/2014 van 15 juli 2014 tot vaststelling van eenvormige regels en een eenvormige procedure voor de afwikkeling van kredietinstellingen en bepaalde beleggingsondernemingen in het kader van een gemeenschappelijk afwikkelingsmechanisme en een gemeenschappelijk afwikkelingsfonds en tot wijziging van Verordening (EU) nr. 1093/2010¹, en met name artikel 85 betreffende de oprichting van een beroepspanel;

Gezien het besluit van de bestuursvergadering van de gemeenschappelijke afwikkelingsraad van 6 november 2015 voor de benoeming van de leden en plaatsvervangers van het beroepspanel in overeenstemming met artikel 85, lid 1, van Verordening nr. 806/2014;

Overwegende dat artikel 85, lid 10, van Verordening nr. 806/2014 erin voorziet dat het beroepspanel zijn reglement van orde vaststelt en dit openbaar maakt;

HEEFT HET VOLGENDE REGLEMENT VAN ORDE VASTGESTELD:

Hoofdstuk 1 Organisatorische zaken

Artikel 1 Werking van het beroepspanel

1. Het beroepspanel is samengesteld zoals voorgeschreven in artikel 85, lid 2, van Verordening nr. 806/2014.

2. Het beroepspanel benoemt een van zijn leden tot voorzitter. Deze benoeming vindt plaats middels geheime stemming, tenzij alle leden ermee instemmen te stemmen bij consensus. Het lid dat meer dan de helft van de stemmen krijgt van de leden en de plaatsvervangers waaruit het beroepspanel bestaat, wordt benoemd. Indien geen enkel lid die meerderheid behaalt, worden er net zo lang stemmingen gehouden tussen de kandidaten met de meeste stemmen tot er een meerderheid wordt behaald. De termijn van de voorzitter is 2,5 jaar en kan worden verlengd.

3. De voorzitter geeft leiding aan de werkzaamheden en de administratie van het beroepspanel.

4. Het beroepspanel benoemt een van zijn leden tot vicevoorzitter middels dezelfde procedure.

5. In geval van ziekte of andere buitengewone redenen waardoor de voorzitter is verhinderd, voert de vicevoorzitter de taken van de voorzitter uit.

¹(1) PB L 225, 30.7.2014, blz. 1.

6. Indien een lid voor het einde van zijn of haar termijn vertrekt, neemt een plaatsvervanger de plaats van dat lid in totdat de afwikkelingsraad een nieuwe persoon als vervanger heeft benoemd.

7. In geval van ziekte of andere uitzonderlijke reden van belemmering, of indien op grond van andere bijzondere omstandigheden van een zaak de deelname van een vervanger met specifieke kennis of kunde met betrekking tot specifieke technische kwesties die relevant zijn voor de beoordeling van het beroep, wenselijk is, kan het beroepspanel, op voorstel van de voorzitter en met de instemming van het betrokken lid, een lid vervangen door een plaatsvervanger voor dat beroep.

Artikel 2

Voorzitten van een beroep

De voorzitter zit de hoorzittingen en beraadslagingen voor of kan de vicevoorzitter of een ander lid benoemen tot voorzitter. (In dit reglement omvatten verwijzingen naar de "voorzitter" tevens de vicevoorzitter of een ander lid in verband met een beroepsprocedure waarvoor hij of zij tot voorzitter is benoemd.)

Artikel 3

Onafhankelijkheid en onpartijdigheid

1. Het beroepspanel en elk van zijn leden treden onafhankelijk en in het openbaar belang op, zoals voorgeschreven in artikel 85, lid 5, van Verordening nr. 806/2014.

2. De onafhankelijkheid van een lid mag uitsluitend worden betwist wanneer er omstandigheden bestaan die aanleiding geven tot objectieve en redelijke twijfel ten aanzien van zijn of haar onpartijdigheid of onafhankelijkheid. Er kan onder geen enkele omstandigheid bezwaar worden gemaakt tegen de onafhankelijkheid van een lid op grond van zijn of haar nationaliteit.

3. Een lid trekt zich terug en neemt niet deel aan een beroepsprocedure wanneer er omstandigheden bestaan die aanleiding geven tot objectieve en redelijke twijfel ten aanzien van zijn of haar onpartijdigheid of onafhankelijkheid. Het lid moet de voorzitter en het secretariaat onverwijld schriftelijk informeren, waarna de voorzitter een plaatsvervanger benoemt.

4. Zodra een beroepschrift is betekend, vraagt de voorzitter de leden of er in hun geval sprake is van belangenverstremming.

5. Een lid dat is opgeroepen om deel te nemen aan een beroepsprocedure en dat van mening is dat er omstandigheden kunnen zijn die aanleiding geven tot twijfels over zijn of haar onpartijdigheid of onafhankelijkheid en dat zichzelf niet heeft teruggetrokken in overeenstemming met lid 3, maakt deze omstandigheden bekend aan de voorzitter. De voorzitter kan dan, op eigen initiatief of na te hebben verzocht om opmerkingen van partijen, besluiten het lid te vervangen in overeenstemming met artikel 1, lid 7, of besluiten dat er geen aanleiding bestaat voor de terugtrekking van het lid. Een partij kan afzien van een grond voor terugtrekking waarvan deze op de hoogte is.

6. Indien de voorzitter om enigerlei reden van mening is dat hij of zij niet kan deelnemen aan een beroepsprocedure, stelt de voorzitter de leden en het secretariaat onverwijld schriftelijk in kennis van de redenen daarvoor. De vicevoorzitter wordt benoemd tot voorzitter van de beroepsprocedure. Mocht de vicevoorzitter in soortgelijke omstandigheden verkeren, wordt een ander lid volgens dezelfde procedure benoemd tot voorzitter van de beroepsprocedure.

7. Een partij die voornemens is de onafhankelijkheid van een lid te betwisten, stuurt onverwijld een schriftelijke verklaring met de redenen voor de wraking naar het secretariaat. Tenzij het gewraakte lid zich terugtrekt uit het beroep, neemt het panel een besluit over de wraking. Het gewraakte lid neemt niet deel aan de beraadslaging en heeft geen stem in de desbetreffende besluitvormingsprocedure. Het besluit van het beroepspanel wordt gemotiveerd en wordt ter kennis van de partijen gebracht. Indien een wraking duidelijk ontoelaatbaar of duidelijk ongegrond is, kan de voorzitter besluiten de wraking terzijde te leggen middels een gemotiveerd besluit.

8. Partijen worden te gepasten tijde door het secretariaat namens het beroepspanel geïnformeerd over de samenstelling van het beroepspanel.

9. Onder de term "beroepspanel" wordt voor de toepassing van dit artikel verstaan: het beroepspanel zoals dat is samengesteld voor het beroep/de beroepen in overeenstemming met dit reglement, en onder de term "lid" wordt tevens de term "plaatsvervanger" verstaan.

Artikel 4

Het secretariaat

1. Op grond van artikel 85, lid 2, van Verordening nr. 806/2014 verzekert de afwikkelingsraad toereikende operationele en secretariële ondersteuning voor het beroepspanel, met passende scheiding van taken, functionele en technische ondersteuning waaronder communicatiemiddelen, van alle andere activiteiten van de afwikkelingsraad. Het personeel van het secretariaat is tot strikte geheimhouding verplicht en is tot onpartijdigheid gehouden met betrekking tot alle kwesties die verband houden met het beroepspanel. Het personeel van het secretariaat aanvaardt bij de uitvoering van zijn taken geen instructies, aanbevelingen of adviezen van de afwikkelingsraad of van enige andere partij in de beroepsprocedure.

2. De afwikkelingsraad waarborgt dat er een toereikende procedure is vastgesteld, zodat, vanaf de instelling van het beroep, door het secretariaat behalve aan het beroepspanel geen enkele informatie wordt doorgegeven aan de afwikkelingsraad of een andere gelieerde autoriteit.

3. De communicatie van partijen met het beroepspanel en de door partijen ingediende documenten worden doorgegeven via het secretariaat. Een beroep wordt als volgt geadministreerd:

- a) na het indienen van het beroepschrift in overeenstemming met artikel 5, zendt het secretariaat het beroepschrift onverwijld door naar de voorzitter en de leden;

b) het secretariaat handelt in overeenstemming met de instructies van de voorzitter en, zal na de aanwijzing van een rapporteur door de voorzitter overeenkomstig artikel 12, op instructie van de rapporteur een individueel zaaknummer toewijzen aan het beroep, een register van beroepen bijhouden, indien nodig documenten onder de leden en de plaatsvervaarders verspreiden, vergaderingen van het beroepspanel organiseren, pro-formazittingen en hoorzittingen organiseren, alle interne voorbereidende werkzaamheden ontwikkelen die relevant zijn voor een goed en efficiënt beheer van het beroep, met inbegrip van de organisatie van vertalingen wanneer dit vereist is voor de proceduretaal, en anderszins bijstand verlenen met betrekking tot het beroep, zoals gevraagd door het beroepspanel;

c) na het indienen van de memorie van antwoord overeenkomstig artikel 6, zendt het secretariaat de memorie van antwoord onverwijld door naar de voorzitter en de leden;

d) het secretariaat doet de partijen het besluit toekomen in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening nr. 806/2014.

Hoofdstuk 2

Memories van de partijen

Artikel 5

Beroepschrift van de appellant

1. Een partij die beroep wil aantekenen tegen een besluit van de afwikkelingsraad op grond van artikel 85, lid 3, van Verordening nr. 806/2014 doet dit door een beroepschrift in te dienen waarin het besluit dat onderwerp vormt van het beroep wordt geïdentificeerd.

2. De taal van het beroepschrift en de beroepsprocedure is de taal die door de appellant wordt gekozen overeenkomstig artikel 81, lid 1, van Verordening nr. 806/2014 en artikel 2 van Verordening nr. 1 van de Raad van 1958. Tenzij anders voorgeschreven in Verordening nr. 1 van de Raad van 1958, is de taal van het beroepschrift en van de beroepsprocedure de taal van het bestreden besluit. Partijen kunnen evenwel overeenstemming bereiken over een andere taal dan die van het bestreden besluit. Indien het bestreden besluit in meerdere talen van de Unie is gegeven en de Engelse taal daar een van is, is de taal van het beroep het Engels, tenzij partijen een andere taal overeenkomen. De partijen wordt verzocht een kopie ter informatie in het Engels in te dienen om tijd te winnen, aangezien de officiële vertaling van de taal van de procedure naar de interne werktal van het beroepspanel de procedure kan vertragen. (met dien verstande dat de taal van de ter informatie verstrekte vertalingen niet de taal van het bestreden besluit is). Aangezien de interne werktal van het beroepspanel en de afwikkelingsraad het Engels is, kunnen de termijnen en tijdslijnen in verband met de beroepsprocedure, met inbegrip van de termijnen en tijdslijnen voor de uitwisseling van schriftelijke opmerkingen of documenten en de kennisgeving van het besluit in de taal van het beroep, worden verlengd wegens de voor de vertaling benodigde tijd, wanneer de taal van het beroep niet het Engels is. Elektronische middelen worden beschouwd als documenten in de zin van dit artikel.

3. Het besluit dat het voorwerp vormt van het beroep wordt als bijlage bij het beroepschrift gevoegd.

4. Het beroepschrift:

a) bevat een verklaring waarom het ontvankelijk is op grond van artikel 85, lid 3, van Verordening nr. 806/2014;

b) bevat een uiteenzetting van de gronden waarop het is gebaseerd;

c) bevat, indien in afwachting van de uitkomst van het beroep wordt verzocht om een schorsende werking van het beroep op grond van artikel 85, lid 6, van Verordening nr. 806/2014, een uiteenzetting van de gronden voor een dergelijk verzoek;

d) gaat vergezeld van kopieën van eventuele documenten die de appellant voornemens is te gebruiken ter onderbouwing.

5. Indien het beroepschrift uit meer dan tien bladzijden bestaat, wordt er een samenvatting van de in lid 4, onder a) en b), bedoelde inhoud verstrekt.

6. In het beroepschrift worden de volledige contactgegevens duidelijk aangegeven, te weten onder meer de naam van de appellant en het e-mailadres waarop het secretariaat de communicatie met de appellant kan sturen.

7. In het beroepschrift wordt de naam van de vertegenwoordigers van de appellant vermeld en wordt de volmacht gegeven. Indien een natuurlijke persoon het beroepschrift namens zichzelf indient, moet daarbij een kopie van een geldig identificatiedocument (identiteitskaart, paspoort of ander geldig document) worden overgelegd. Om de ontvankelijkheid van het beroep verder te verifiëren, kan het beroepspanel de appellant te allen tijde om aanvullende informatie verzoeken.

8. De appellant kan te allen tijde een beroep intrekken door een kennisgeving van intrekking te zenden naar het secretariaat. Het secretariaat informeert tevens de afwikkelingsraad over het besluit van de appellant om het beroep in te trekken.

9. In gevallen waarin er meer dan één appellant is, geldt het voorgaande voor elk van hen.

Artikel 6

Memorie van antwoord van de afwikkelingsraad

1. De afwikkelingsraad stelt een memorie van antwoord op.

2. De memorie van antwoord:

a) bevat eventuele stellingen ten aanzien van niet-ontvankelijkheid;

b) bevat een uiteenzetting van de gronden waarop het beroep wordt bestreden;

c) bevat de argumenten van de afwikkelingsraad ten aanzien van het verzoek om schorsende werking van het beroep;

d) gaat vergezeld van kopieën van eventuele documenten die de afwikkelingsraad voornemens is te gebruiken ter onderbouwing.

3. Een verklaring van de afwikkelingsraad die niet aan bovenstaande vereisten voldoet, wordt niet als een memorie van antwoord aangemerkt. Het beroepspanel stelt de afwikkelingsraad in dergelijke gevallen altijd in kennis van dit feit en biedt de gelegenheid om dit te verhelpen door binnen een door de voorzitter te bepalen passende termijn nadere preciseringen te geven.

4. Indien de memorie van antwoord uit meer dan tien bladzijden bestaat, wordt er een samenvatting van de in lid 2, onder a) en b), bedoelde inhoud verstrekt.

5 De memorie van antwoord wordt betekend aan de appelland(en) en bij het secretariaat ingediend binnen twee (2) weken na de betekening van het beroepschrift, met dien verstande dat de afwikkelingsraad ervoor mag kiezen deze termijn met nogmaals twee (2) weken te verlengen op voorwaarde dat dit met redenen wordt omkleed.

6. Indien de afwikkelingsraad mededeelt het beroep niet te bestrijden en zijn besluit, overeenkomstig de vorderingen van de appelland, intrekt of wijzigt, waarbij de appelland en het secretariaat in kennis worden gesteld van een dergelijke wijziging, kan het beroepspanel besluiten dat er geen uitspraak meer nodig is en kan zij het beroep laten rusten.

7. Indien de afwikkelingsraad in zijn memorie van antwoord het beroep niet bestrijdt, kan het beroepspanel, rekening houdend met de complexiteit van de zaak, de appelland in de gelegenheid stellen om binnen twee (2) weken na de betekening van de memorie van antwoord van de afwikkelingsraad een dupliek op de memorie van antwoord van de afwikkelingsraad in te dienen. Wanneer de afwikkelingsraad de dupliek van de appelland ontvangt, wordt de afwikkelingsraad verzocht binnen twee (2) weken na de betekening van de dupliek van appelland, de dupliek te beantwoorden door een daaropvolgende dupliek van de afwikkelingsraad in te dienen.

Hoofdstuk 3

Termijnen, indiening en betekening

Artikel 7

Indiening en betekening

1. Het beroepschrift en de memorie van antwoord worden schriftelijk ingediend en betekend aan het op de website van de afwikkelingsraad vermelde adres.

2. Een document dat moet worden ingediend bij het secretariaat of moet worden betekend aan een partij wordt per e-mail gecommuniceerd, onder toepassing van de toepasselijke beveiligingsnormen. Onder voorbehoud van enig bezwaar door een partij kan de voorzitter besluiten dat het document moet worden ingediend per aangetekend schrijven of door

persoonlijke afgifte tegen ontvangstbewijs of in overeenstemming met een instructie die wordt gegeven ten aanzien van een specifiek beroep met betrekking tot de indiening en/of betekening.

3. Indiening wordt geacht te hebben plaatsgevonden op het moment van ontvangst van het aangetekend schrijven of, als dit eerder is, de e-mailkopie.

Artikel 8 Termijnen

1. Termijnen waarin dit reglement voorziet, kunnen door het beroepspanel of de voorzitter worden verlengd, voor zover passend.

2. Termijnen worden berekend in overeenstemming met Verordening (EEG, Euratom) nr. 1182/71 van de Raad van 3 juni 1971 houdende vaststelling van de regels die van toepassing zijn op termijnen, data en aanvangs- en vervaltijden.²

Hoofdstuk 4 Prejudiciële beslissingen

Artikel 9 Ontvankelijkheid van het beroep

1. Indien de afwikkelingsraad stelt dat het beroep niet ontvankelijk is op grond van artikel 85, lid 3, van Verordening nr. 806/2014, bepaalt het beroepspanel of het beroep al dan niet ontvankelijk is alvorens te onderzoeken of het beroep al dan niet gegrond is overeenkomstig artikel 85, lid 7, van Verordening nr. 806/2014.

2. Het beroepspanel mag op eigen initiatief vragen stellen bij de ontvankelijkheid. Het beroepspanel kan tevens op eigen initiatief besluiten een aan hem gericht verzoekschrift niet als een beroep in de zin van artikel 85, lid 3, van Verordening nr. 806/2014 aan te merken wanneer in het verzoekschrift het bestreden besluit van de afwikkelingsraad niet wordt aangeduid en/of in de uiteenzetting van de gronden van het beroepsschrift onvoldoende wordt gemotiveerd welk aspect of welke aspecten van het besluit van de afwikkelingsraad als onrechtmatig worden beschouwd en waarom. Alvorens een beschikking in die zin te geven, stelt het beroepspanel de appellant in elk geval in kennis van de redenen waarom het oorspronkelijk ingediende verzoekschrift niet als een beroep kan worden aangemerkt en stelt het de appellant naar behoren in de gelegenheid dit te verhelpen door binnen een door de voorzitter te bepalen passende termijn nadere toelichtingen te geven.

3. De in dit reglement uiteengezette procedures (waaronder de hieronder uiteengezette procedures met betrekking tot instructies, pro-formazittingen en mondelinge verklaringen) zijn van toepassing voor zover de voorzitter deze passend acht voor de bepaling van de ontvankelijkheid.

4. Het besluit van het beroepspanel over de ontvankelijkheid wordt schriftelijk gegeven en wordt aangenomen in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening nr. 806/2014.

² PB 1971 L 124, blz. 1.

Artikel 10

Schorsing op grond van artikel 85, lid 6, van Verordening nr. 806/2014

1. Een beroep heeft geen schorsende werking, maar op grond van artikel 85, lid 6, van Verordening nr. 806/2014 kan het beroepspanel, indien het van mening is dat de omstandigheden dit vereisen, de toepassing van het bestreden besluit opschorten.
2. De in dit reglement uiteengezette procedures (waaronder de hieronder uiteengezette procedures met betrekking tot instructies en pro-formazittingen) zijn van toepassing voor zover de voorzitter deze passend acht voor de beoordeling van kwesties met betrekking tot de opschorting van een besluit van de afwikkelingsraad. In uitzonderlijke omstandigheden mag het beroepspanel tevens de toepassing van het bestreden besluit opschorten voor een periode die toereikend is om de volledige discussie omtrent de opschorting af te handelen.
3. Het besluit van het beroepspanel ten aanzien van de opschorting wordt schriftelijk gegeven en wordt aangenomen in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening nr. 806/2014. Het beroepspanel kan zijn besluit om al dan niet op te schorten te allen tijde op verzoek van een van de partijen wijzigen.

Hoofdstuk 5

Dossierbeheer

Artikel 11

Instructies en pro-formazitting

1. De voorzitter kan instructies geven namens het beroepspanel door middel van het dossierbeheer voor een doelmatig verloop van het beroep tijdens elke fase van het beroep. Dit omvat tevens voorzieningen voor procedurele opmerkingen over de eigen kennisgevingen van een partij of over de communicatie van andere partijen op grond van artikel 85, lid 3, van Verordening nr. 806/2014 of verduidelijkingen over enig aspect van de zaak of de standpunten van de partijen. Deze instructies worden via het secretariaat ter kennis van de partijen gebracht. De voorzitter kan daartoe met de andere leden en de plaatsvervangers overleg plegen.
2. Partijen kunnen ook via het secretariaat tijdens elke fase van het beroep om dergelijke instructies verzoeken. Opmerkingen over welke instructies passend zijn, kunnen door de partijen in elke door de voorzitter toegestane wijze worden gemaakt.
3. Indien passend kan de voorzitter instrueren een pro-formazitting te houden (die plaatsvindt in persoon, per telefoon, per videoconferentie of anderszins). De voorzitter kan de pro-formazitting alleen afhandelen of samen met (of in overleg met) andere leden of plaatsvervangers.
4. Zonder de reikwijdte van de voorgaande procedure te beperken, is deze alleen van toepassing op instructies die door het beroepspanel worden gegeven met betrekking tot een verzoek tot wijziging van het beroepschrift, de memorie van antwoord of de dupliek van de appellant, of documenten die later worden ingediend op grond van artikel 6, lid 7 of lid 5 van dit artikel, de betwisting van de onafhankelijkheid van een lid, instructies voor

de overlegging van verdere documenten, instructies ten aanzien van getuigenbewijs, toestemming voor de aanvoering van getuigenbewijs, toestemming voor het leveren van mondeling bewijs, toestemming voor de verlenging van termijnen en instructies over de gelijktijdige behandeling van beroepen.

5. Het beroepspanel kan, op verzoek van een van de partijen, of op eigen initiatief, verlangen dat de partijen andere schriftelijke opmerkingen indienen, in aanvulling op het beroepschrift, de memorie van antwoord of de in artikel 6, lid 7, bedoelde duplieken, en vervolgens de termijnen voor de indiening ervan vaststellen overeenkomstig artikel 14, lid 4, van deze regels van beroep.

Artikel 12

Rapporteur

1. De voorzitter dient (met de toestemming van de betrokkene) een of meer andere leden of plaatsvervangers tot rapporteur te benoemen of, bij wijze van uitzondering, tot plaatsvervanger(s), indien een lid is vervangen overeenkomstig de procedure van artikel 1, lid 6, en lid 7, als rapporteur of co-rapporteur, voor de zaak die het beroepspanel wordt overgelegd in het kader van de beroepsprocedure. De voorzitter kan bij het nemen van een dergelijk besluit, rekening houden met de verdeling van het werk tussen de leden of andere relevante factoren, maar ook met de deskundigheid of eerdere ervaring bij vergelijkbare precedents van het lid of de plaatsvervanger. De functie van rapporteur is intern en maakt onderdeel uit van de beraadslagingen van het beroepspanel.

2. De voorzitter kan besluiten geen rapporteur te benoemen en de taken zelf uit te voeren.

Artikel 13

Samengevoegde beroepen

Indien twee of meer beroepschriften met betrekking tot dezelfde aangelegenheid of met betrekking tot dezelfde of soortgelijke kwesties zijn ingediend, kan het beroepspanel op eigen initiatief, indien het dit passend of uit procedureel oogpunt zinvol acht, bepalen dat de beroepen, of een specifieke kwestie of aangelegenheid die in beroepschriften aan de orde wordt gesteld, tot één beroep worden samengevoegd of in een gezamenlijke hoorzitting worden besproken. Het beroepspanel kan echter kennis nemen van de standpunten van de appellant en de afwikkelingsraad indien het dit nodig acht voor het nemen van een besluit over samenvoeging van het beroep of gezamenlijke hoorzittingen.

Artikel 14

Niet-nakoming

1. Indien een partij, zonder redelijk excuus, een instructie van het beroepspanel of een bepaling in dit reglement niet is nagekomen, mag het beroepspanel, de door deze partij ingediende documenten buiten beschouwing laten of, indien die partij de appellant is, het beroep geheel of gedeeltelijk verwerpen.

2. Het beroepspanel vaardigt geen besluiten uit op grond van dit artikel zonder de partijen daarvan in kennis te stellen, zodat zij de mogelijkheid hebben een verklaring in te dienen tegen het nemen van een dergelijk besluit.

3. Indien het beroepspanel besluit het beroep niet op grond van lid 1 van dit artikel te verwerpen, heeft de niet-nakoming door een van de partijen bij het beroep van een bepaling in dit reglement of van een instructie van het beroepspanel geen invloed op de geldigheid van de procedure of van een door het beroepspanel genomen besluit.

4. De voorzitter stelt een procedureel tijdschema vast voor het verloop van het beroep. In het procedurele tijdschema worden met name de termijnen vastgesteld voor de indiening van documenten na de memorie van antwoord van de afwikkelingsraad op het beroepschrift, voor zover nodig, en een datum voor de hoorzitting, tenzij partijen afstand doen van hun recht te worden gehoord. De voorzitter kan het procedurele tijdschema tijdens het beroep indien nodig aanpassen.

Hoofdstuk 6

Bewijs

Artikel 15

Algemeen

Het beroepspanel beslist over de ontvankelijkheid van eventueel aangevoerde bewijsstukken, waaronder getuigen, en over de bewijskracht.

Artikel 16

Uitwisseling van documenten

1. Een partij heeft het recht te verlangen dat de andere partij verdere documenten overlegt, waaronder elektronische documenten, met inachtneming van de beperkingen van de toepasselijke regels, regelgeving en vertrouwelijkheidsverplichtingen en onder voorbehoud van een wijziging van het tijdschema overeenkomstig artikel 11.

2. In geval van een geschil kan het beroepspanel instructies geven voor de overlegging van verdere documenten, maar het panel doet dit alleen indien het van mening is dat dit noodzakelijk is voor de juiste beoordeling van het beroep.

3. Er mogen geen nieuwe rechtsmiddelen worden aangevoerd tijdens de beroepsprocedure, tenzij zij zijn gebaseerd op juridische of feitelijke zaken die tijdens de procedure naar voren komen.

4. Er mag achteraf geen nieuw bewijs worden ingediend, tenzij daar een goede reden voor is.

Artikel 17

Deskundigen

Met toestemming van het beroepspanel mag een partij deskundigenbewijs aanvoeren. Deze toestemming wordt uitsluitend verstrekt indien het beroepspanel van mening is dat dit noodzakelijk is voor een juiste beoordeling van het beroep. Dergelijk bewijs wordt ingediend in de vorm van een schriftelijke verklaring die binnen de toegestane termijn wordt betekend.

Hoofdstuk 7

Mondelinge verklaringen

Artikel 18

Mondelinge verklaringen

1. Partijen hebben het recht om voor het beroepspanel een mondelinge verklaring te geven in overeenstemming met artikel 85, lid 7, van Verordening nr. 806/2014. Elke partij kan afstand doen van zijn recht om te worden gehoord. Indien een partij besluit af te zien van een mondelinge hoorzitting, kan het beroepspanel alsnog verplichten tot mondelinge verklaringen indien het van mening is dat dit noodzakelijk is voor een juiste beoordeling van het beroep.
2. Partijen hebben het recht op vertegenwoordiging in rechte bij mondelinge hoorzittingen.
3. Het beroepspanel geeft, met inachtneming van de standpunten van partijen, instructies ten aanzien van de volgorde en de vorm van mondelinge verklaringen en stelt, indien passend, een tijdschema op. Het secretariaat informeert partijen tijdig.
4. De hoorzitting vindt plaats in de zetel van het beroepspanel, tenzij het beroepspanel andere instructies geeft. In elk geval is het secretariaat aanwezig.
5. De hoorzitting vindt plaats achter gesloten deuren, tenzij uitzonderlijke omstandigheden anders vereisen.
6. Het beroepspanel kan instructies geven over de schorsing van de hoorzitting op verzoek van een partij of op eigen initiatief, maar een schorsing moet als uitzonderlijk worden beschouwd.
7. De hoorzitting wordt voor interne doeleinden van het beroepspanel geregistreerd met behulp van digitale geluidsbanden.
8. Indien een partij niet verschijnt, kan het beroepspanel besluiten de hoorzitting voor te zetten in afwezigheid van die partij.
9. Het quorum voor een geldige samenstelling van het beroepspanel voor het horen van mondelinge verklaringen bestaat uit vier (4) leden. In geval van naar behoren gerechtvaardigde redenen of in geval van nood, zulks ter beoordeling van de voorzitter, kunnen leden tevens via elektronische middelen een zitting bijwonen.

Artikel 19

Mondeling bewijs

1. Op verzoek van een partij of op eigen initiatief kan het beroepspanel een partij instrueren een getuige of deskundige op te roepen die op grond van artikel 17 een schriftelijke verklaring heeft ingediend om in persoon, of, indien het beroepspanel dat toestaat per telefoon of videoverbinding, te worden gehoord en ondervraagd.

2. Getuigen mogen worden gehoord en ondervraagd door de partijen onder toezicht van de voorzitter. Elk van de leden mag de getuige vragen stellen.

Hoofdstuk 8

Aantekening van het beroep

Artikel 20

Aantekening van het beroep

Indien de voorzitter van mening is dat de bewijsvoering is voltooid, stelt de voorzitter de partijen in kennis van het feit dat het beroep is aangetekend in de zin van artikel 85, lid 4, van Verordening nr. 806/2014.

Hoofdstuk 9

Beraadslagingen en besluit van het beroepspanel

Artikel 21

Beraadslagingen en besluit

1. Het beroepspanel beraadslaagt achter gesloten deuren. Het secretariaat is tijdens de beraadslagingen afwezig en de input van het secretariaat kan alleen worden gevraagd in aangelegenheden die onder zijn bevoegdheid vallen. De stemming over de definitieve beraadslagingen is voorbehouden aan beroepspanel in de voor de zaak bepaalde samenstelling, hoewel de plaatsvervangers aan de voorbereiding van die beraadslagingen kunnen deelnemen.

2. Voor prejudiciële beslissingen op grond van artikel 13, artikel 16, lid 2, artikel 17, artikel 18, leden 3, 4, 6 en 7, en artikel 19, lid 1, mogen de voorzitter en de rapporteur optreden namens het beroepspanel; in voorkomend geval stellen zij de andere leden hiervan tijdig in kennis. Indien de voorzitter en de rapporteur het oneens zijn, wordt een besluit genomen door het gehele beroepspanel.

3. Het besluit van het beroepspanel wordt in overeenstemming met artikel 85, lid 4, van Verordening nr. 806/2014 vastgesteld binnen één maand na aantekening van het beroep. Daartoe brengt elk panellid een stem uit.

4. In zijn besluit kan het beroepspanel het door de afwikkelingsraad genomen besluit bevestigen of de zaak terugverwijzen naar deze laatste, opdat het overeenkomstig artikel 85, lid 8, van Verordening nr. 806/2014 zo snel als redelijkerwijs mogelijk in het licht van de complexiteit van de zaak en de te aan te brengen wijzigingen, en in overeenstemming met goede administratieve praktijken een gewijzigd besluit van de afwikkelingsraad vaststelt.

Artikel 22

Vorm van de besluiten

1. Het besluit van het beroepspanel wordt schriftelijk gegeven en gemotiveerd, in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening nr. 806/2014. In het besluit

wordt niet vermeld of het een unaniem dan wel een meerderheidsbesluit was. Het besluit omvat (niet noodzakelijkerwijs in deze volgorde):

- de namen van de deelnemende leden;
- de namen van de partijen en hun advocaten;
- een verklaring betreffende het verloop van de procedure, de stellingen van partijen en het soort besluit dat werd gevorderd;
- een samenvatting van de relevante feiten; en
- het besluit en de motivering daarvan.

2. Het besluit wordt ondertekend door de leden en het secretariaat. Het gebruik van elektronische handtekeningen is toegestaan. Hierna zendt het secretariaat het besluit naar de partijen, in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening nr. 806/2014, waarbij zij worden geïnformeerd over hun beroepsrecht op grond van artikel 86, lid 1, van Verordening nr. 806/2014.

Artikel 23

Rectificatie van het besluit

1. Partijen mogen binnen zeven dagen nadat hun het besluit is toegezonden het beroepspanel via het secretariaat een lijst overleggen met eventuele administratieve fouten, fouten in berekeningen of duidelijke onvolkomenheden in het besluit.

2. Het beroepspanel mag via een besluit op eigen initiatief of naar aanleiding van een dergelijke lijst (en indien noodzakelijk na het verkrijgen van de verklaringen van partijen) administratieve fouten, fouten in berekeningen of duidelijke onvolkomenheden in het besluit rectificeren.

3. Het besluit tot rectificatie wordt gehecht aan het gerectificeerde besluit.

Artikel 24

Publicatie

1. Het beroepspanel zal zijn besluit op de website van de afwikkelingsraad bekendmaken. In het kader van het toezicht van het beroepspanel zal het secretariaat het besluit anonimiseren en in een zodanige vorm dat de vertrouwelijkheid van gevoelige informatie, of persoonsgegevens als gevolg van onder meer de vatbaarheid van de identiteit van partijen of andere belanghebbenden of de specifieke economische of juridische context in kwestie, worden bewaard. Het beroepspanel kan besluiten dat uitzonderlijke redenen rechtvaardigen dat het besluit niet wordt bekendgemaakt, bijvoorbeeld wanneer de vertrouwelijkheid niet kan worden bewaard, waarbij duidelijk wordt begrepen dat publicatie de algemene regel is, zodat de besluiten van het beroepspanel en de algemene praktijk naar behoren transparant zijn.

2. In het kader van het toezicht van het beroepspanel zal het secretariaat een archief van alle in het verleden genomen besluiten van het beroepspanel organiseren en regelmatig bijwerken, met inbegrip van een thematisch register van dergelijke besluiten die

beschikbaar moeten worden gesteld in een afzonderlijk onderdeel van het gebied van de website van de GAR dat is gewijd aan het beroepspanel.

Hoofdstuk 10

Overige bepalingen

Artikel 25

Vertrouwelijkheid en kosten

1. Alle producties, documenten en/of informatie in documenten die worden ingediend en/of betekend in verband met de procedure voor het beroepspanel zijn vertrouwelijk in overeenstemming met de toepasselijke vertrouwelijkheidsregeling van de afwikkelingsraad.

2. Elke partij dekt haar eigen uit de procedure voor het beroepspanel voortvloeiende kosten, met inbegrip van de kosten van het bijwonen van de hoorzitting en van eventuele deskundigengegevens die op verzoek van het beroepspanel zijn ingediend.

Artikel 26

Openbaarmaking en wijziging van het reglement

1. Het secretariaat waarborgt dat het reglement van orde openbaar wordt gemaakt in overeenstemming met artikel 85, lid 10, van Verordening nr. 806/2014.

2. Het secretariaat waarborgt dat de deelnemers aan een beroepsprocedure, met inbegrip van de appellant, worden gewezen op het reglement van orde.

3. Dit reglement kan worden gewijzigd door het beroepspanel en te gelegener tijd kunnen er andere relevante formulieren en richtsnoeren worden verstrekt.

Artikel 27

Inwerkingtreding

Dit reglement van orde treedt in werking op 7 september 2020.