

## **Comisia de apel a Comitetului unic de rezoluție Regulamentul de procedură**

Comisia de apel a Comitetului unic de rezoluție (Comisia de apel), având în vedere Regulamentul (UE) nr. 806/2014 din 15 iulie 2014 de stabilire a unor norme uniforme și a unei proceduri uniforme de rezoluție a instituțiilor de credit și a anumitor firme de investiții în cadrul unui mecanism unic de rezoluție și al unui fond unic de rezoluție și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1093/2010<sup>1</sup>, în special articolul 85 privind înființarea Comisiei de apel;

având în vedere decizia din sesiunea executivă a Comitetului unic de rezoluție din 6 noiembrie 2015 de numire a membrilor și a membrilor supleanți ai Comisiei de apel în conformitate cu articolul 85 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014,

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

ADOPTĂ URMĂTORUL REGULAMENT DE PROCEDURĂ:

### **Capitolul 1 Aspecte organizatorice**

#### **Articolul 1 Funcționarea Comisiei de apel**

1. Comisia de apel este compusă astfel cum se prevede la articolul 85 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.

2. Comisia de apel desemnează un președinte dintre membrii săi. Aceasta se face prin vot secret, cu excepția cazului în care toți membrii convin să procedeze prin consens. Se desemnează membrul care obține voturile a mai mult de jumătate din membrii și din membrii supleanți care compun Comisia de apel. În cazul în care niciun membru nu obține această majoritate, se organizează noi tururi de scrutin pentru cei mai buni candidați, până la întrunirea acestei majorități. Mandatul președintelui este valabil 2,5 ani și poate fi reînnoit.

3. Președintele coordonează activitatea și funcționarea Comisiei de apel.

4. Comisia de apel desemnează și un vicepreședinte dintre membrii săi prin aceeași procedură.

5. În caz de boală sau din alte motive excepționale care constituie un impediment în exercitarea funcției de președinte, vicepreședintele va exercita funcția de președinte.

6. În cazul în care un membru părăsește comisia înainte de expirarea mandatului său, acesta este înlocuit de un membru supleant până când Comitetul desemnează o nouă persoană care să-l înlocuiască.

---

<sup>1</sup>(1) JO L225, 30.7.2014, p. 1.

7. În caz de boală sau din alte motive excepționale care constituie un impediment în exercitarea funcției sau în cazul în care alte circumstanțe speciale ale unui caz recomandă participarea unui supleant care deține cunoștințe specifice sau are competențe privind informațiile tehnice specifice relevante pentru soluționarea recursului, Comisia de apel poate, la propunerea președintelui și cu acordul membrului relevant, să înlocuiască un membru cu un supleant pentru recursul respectiv.

## **Articolul 2 Prezidarea recursului**

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

## **Articolul 3 Independență și imparțialitate**

1. Comisia de apel și fiecare dintre membrii săi acționează independent și în interes public, astfel cum se prevede la articolul 85 alineatul (5) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.

2. Independența unui membru poate fi contestată numai dacă există circumstanțe care dau naștere unor îndoieli obiective și rezonabile cu privire la imparțialitatea și independența sa. Independența unui membru nu poate fi contestată în niciun caz din cauza naționalității sale.

3. Un membru poate recuza numirea sa într-un recurs în cazul în care există circumstanțe care dau naștere unor îndoieli rezonabile, bazate pe fapte obiective, cu privire la imparțialitatea sau independența sa. Membrul respectiv trebuie să informeze în scris președintele și secretariatul, fără întârzieri nejustificate, iar președintele trebuie să numească un membru supleant.

4. De îndată ce se introduce un recurs, membrii vor fi interogați de președinte cu privire la eventualitatea unui conflict de interese.

5. În cazul în care un membru care a fost desemnat să participe la un recurs consideră că există circumstanțe care pot da naștere unor îndoieli cu privire la imparțialitatea sau independența sa și dacă membrul respectiv nu a recuzat numirea sa în conformitate cu alineatul (3), acesta comunică aceste circumstanțe președintelui. În acest caz, președintele poate decide, din proprie inițiativă sau după ce a solicitat observații din partea părților, să înlocuiască membrul respectiv în conformitate cu articolul 1 alineatul (7) sau poate decide că nu există motive pentru recuzare. O parte poate renunța la un motiv de recuzare de care a luat cunoștință.

6. În cazul în care, indiferent de motiv, președintele consideră că nu poate participa la procedura de recurs, acesta trebuie să informeze în scris membrii și secretariatul cu privire la motive, fără întârzieri nejustificate. Vicepreședintele va fi desemnat să prezideze recursul. În cazul în care vicepreședintele se regăsește în aceeași situație, un alt membru va fi desemnat să prezideze recursul, urmând aceeași procedură.

7. Partea care intenționează să conteste independența unui membru transmite secretariatului, fără întârzieri nejustificate, o declarație scrisă privind motivele contestării. Cu excepția cazului în care un membru contestat se retrage din recurs, Comisia de apel va decide cu privire la contestație. În scopul acestei decizii, membrul contestat nu poate participa la deliberări și nici nu are drept de vot. Decizia Comisiei de apel trebuie să fie motivată și notificată părților. În cazul în care o contestație este vădit inadmisibilă sau vădit neîntemeiată, președintele o poate respinge prin decizie motivată.

8. Secretariatul, în numele Comisiei de apel, informează în timp util părțile cu privire la componența Comisiei de apel.

9. În sensul prezentului articol, sintagma „comisie de apel” se referă la Comisia de apel, astfel cum a fost constituită pentru recursuri în temeiul prezentelor norme, iar conceptul de „membru” va include „membru supleant”.

#### **Articolul 4 Secretariatul**

1. În temeiul articolului 85 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, Comitetul asigură sprijin operațional și secretarial adecvat Comisiei de apel, asigurând separarea corespunzătoare a atribuțiilor, sprijin funcțional și tehnic, inclusiv mijloace de comunicare separate de toate celelalte activități ale Comitetului. Personalul secretariatului are obligația de a respecta cu strictețe confidențialitatea și de a da dovadă de imparțialitate în toate chestiunile legate de Comisia de apel. Personalul secretariatului, în îndeplinirea sarcinilor sale, nu are obligația să accepte instrucțiuni, recomandări sau opinii din partea Comitetului sau a oricărei alte părți implicate în procedura de recurs.

2. Comitetul se asigură că există o procedură corespunzătoare astfel încât, de la începutul recursului, să nu ajungă nicio informație de la secretariat la Comitet sau la orice autoritate afiliată, alta decât Comisia de apel.

3. Comunicările și depunerile de informații de către părți la Comisia de apel va fi intermediată de secretariat. Un recurs se desfășoară după cum urmează:

a) la depunerea unei cereri de recurs în conformitate cu articolul 5, secretariatul transmite de îndată cererea de recurs președintelui și membrilor;

b) secretariatul va acționa în conformitate cu instrucțiunile președintelui și, după numirea unui raportor de către președinte, în conformitate cu articolul 12, sub îndrumarea raportorului, va atribui recursului un număr individual de caz, va păstra un registru al recursurilor, va transmite documentele la membri și supleanți, după caz, va organiza reuniuni ale Comisiei de apel, audieri prealabile și audieri, va elabora toate lucrările pregătitoare interne, relevante pentru gestionarea eficace și eficientă a recursului, inclusiv organizarea traducerilor atunci când este necesar, în funcție de limba procedurii și va acorda asistență pentru recurs, la solicitarea Comisiei de apel;

c) la depunerea memoriului în răspuns, în conformitate cu articolul 6, secretariatul îl transmite de îndată președintelui și membrilor;

d) secretariatul comunică părților decizia în conformitate cu articolul 85 alineatul (9) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.

## **Capitolul 2**

### **Declarațiile privind cazurile părților**

#### **Articolul 5**

##### **Cererea de recurs a părții care formulează recursul**

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

2. Limba utilizată pentru cererea de recurs și procedura de recurs este limba aleasă de partea care formulează recursul, în conformitate cu articolul 81 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014 și cu articolul 2 din Regulamentul nr. 1 al Consiliului din 1958. Cu excepția cazului în care se prevede altfel în conformitate cu Regulamentul nr. 1 al Consiliului din 1958, limba utilizată pentru cererea de recurs și procedura de recurs este limba utilizată în decizia contestată. Cu toate acestea, părțile pot conveni asupra unei alte limbi decât cea utilizată pentru decizia contestată. În cazul în care decizia contestată a fost emisă în mai multe limbi oficiale ale Uniunii Europene, iar limba engleză se numără printre limbile respective, limba recursului este limba engleză, cu excepția cazului în care părțile convin asupra unei alte limbi. Părțile sunt invitate să depună o copie în limba engleză, economisind astfel timp, întrucât traducerea oficială din limba de procedură în limba de lucru internă a Comisiei de apel poate întârzia procesul (înțelegând că limba traducerilor neoficiale nu constituie limba deciziei contestate). Întrucât limba de lucru internă a Comisiei de apel și a Comitetului este engleza, termenele și calendarul aferente procedurii de recurs, inclusiv cele privind schimbul de informații sau documente scrise și notificarea deciziei în limba în care este formulat recursul, pot fi prelungite din cauza perioadelor necesare traducerii, în cazul în care limba de recurs nu este engleza. Transmiterea de informații în format electronic se consideră ca fiind documente în sensul prezentului articol.

3. Decizia care face obiectul recursului trebuie anexată la cererea de recurs.

4. Cererea de recurs:

a) conține motivarea admisibilității în conformitate cu articolul 85 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014;

b) specifică motivele pe care se întemeiază;

c) în cazul în care se depune o cerere de recurs cu efect suspensiv, în conformitate cu articolul 85 alineatul (6) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, în așteptarea deciziei cu privire la recurs, specifică motivele acestei cereri;

d) are în anexă copii ale tuturor documentelor pe care partea care formulează recursul intenționează să le utilizeze.

5. În cazul în care cererea de recurs depășește 10 pagini, aceasta trebuie să includă un rezumat al conținutului său, menționat la alineatul (4) literele (a) și (b).

6. Cererea de recurs indică în mod clar datele de contact complete, inclusiv, printre altele, numele părții care formulează recursul și adresa de e-mail la care secretariatul poate trimite comunicările cu partea care formulează recursul.

7. Cererea de recurs indică numele reprezentanților părții care formulează recursul și prezintă împuternicirea acestora. Dacă o persoană fizică notifică recursul în numele său, trebuie să fie prezentată o copie a unui document de identificare valabil (carte de identitate, pașaport sau alt document valabil). Pentru a verifica în continuare admisibilitatea recursului, Comisia de apel poate solicita în orice moment informații suplimentare părții care formulează recursul.”

8. Partea care formulează recursul poate, în orice moment, să retragă recursul prin transmiterea unei notificări de retragere a recursului la secretariat. Secretariatul informează, de asemenea, Comitetul cu privire la decizia părții care formulează recursul de a retrage recursul.

9. În cazul în care există mai mult de o parte care formulează recursul, se aplică prevederile de mai sus fiecăreia dintre acestea.

## **Articolul 6**

### **Memoriul în răspuns al Comitetului**

1. Comitetul formulează un memoriu în răspuns.

2. Memoriul în răspuns:

a) conține afirmații cu privire la inadmisibilitate;

b) specifică motivele în temeiul cărora este contestat recursul;

c) prezintă argumentele Comitetului referitoare la orice cerere cu efect suspensiv;

d) are în anexă copii ale documentelor pe care Comitetul intenționează să le utilizeze.

3. Transmiterea de informații de către Comitet fără îndeplinirea cerințelor sus-menționate nu se consideră a fi un memoriu în răspuns. În aceste cazuri, Comisia de apel informează întotdeauna Comitetul cu privire la acest fapt și acordă posibilitatea de a remedia acest aspect, furnizând precizări suplimentare într-un termen adecvat care urmează să fie stabilit de președinte.

4. În cazul în care memoriul în răspuns depășește 10 pagini, acesta trebuie să includă un rezumat al conținutului, menționat la alineatul (2) literele (a) și (b).

5 Memoriul în răspuns este notificat părții (părților) care formulează recursul și se depune la secretariat în termen de două (2) săptămâni de la notificarea cererii de recurs, Comitetul având dreptul să opteze pentru prelungirea cu încă două (2) săptămâni pentru oferirea unei motivări.

6. În cazul în care Comitetul declară că nu se opune recursului și, în conformitate cu solicitările părții care formulează recursul, retrage sau își modifică decizia, notificând o astfel de modificare părții care formulează recursul și secretariatului, Comisia de apel poate să decidă că nu este necesar să se pronunțe asupra recursului și să declare recursul închis.

7. În cazul în care Comitetul, în memoriul său în răspuns, se opune recursului, Comisia de apel poate, ținând seama de complexitatea cazului, să ofere părții care formulează recursul posibilitatea de a prezenta un memoriu în duplică la memoriul în răspuns al Comitetului în termen de două (2) săptămâni de la notificarea memoriului în răspuns al Comitetului. În momentul în care Comitetul primește memoriul în duplică al părții care formulează recursul, Comitetului i se va adresa întrebarea dacă intenționează să transmită un memoriu în răspuns la memoriul în duplică printr-un nou memoriu în duplică transmis de Comitet, acesta din urmă fiind depus în termen de două (2) săptămâni de la notificarea memoriului în duplică al părții care formulează recursul.

### **Capitolul 3**

#### **Termenele, depunerea și notificarea**

##### **Articolul 7**

###### **Depunerea și notificarea**

1. Cererea de recurs și memoriul în răspuns trebuie depuse și notificate în scris, la adresa specificată pe site-ul Comitetului.

2. Documentele care trebuie depuse la secretariat sau notificate oricărui dintre părți se transmit prin e-mail, respectând standardele de securitate în vigoare. Sub rezerva unei obiecții formulate de oricare dintre părți, președintele poate decide ca documentul să fie depus fie prin scrisoare recomandată, fie prin livrare personală cu confirmare de primire sau în conformitate cu orice instrucțiuni primite cu privire la un anumit recurs referitoare la depunere și/sau notificare.

3. Se consideră că depunerea are loc în momentul primirii scrisorii recomandate sau a copiei trimise pe e-mail, oricare dintre acestea survine mai întâi.

##### **Articolul 8**

###### **Termene**

1. Orice termen prescris sau impus în temeiul prezentului regulament poate fi prelungit de Comisia de apel sau de președinte, după caz.

2. Termenele se calculează în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 1182/71 al Consiliului din 3 iunie 1971 privind stabilirea regulilor care se aplică termenelor, datelor și expirării termenelor<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> JO 1971 L 124, p. 1.

## **Capitolul 4**

### **Deciziile preliminare**

#### **Articolul 9**

##### **Admisibilitatea recursului**

1. În cazul în care Comitetul consideră că recursul nu este admisibil în temeiul articolului 85 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, Comisia de apel stabilește dacă acesta este sau nu admisibil înainte de a verifica dacă este întemeiat în temeiul articolului 85 alineatul (7) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.

2. Comisia de apel poate adresa, din oficiu, orice întrebare cu privire la admisibilitate. Comisia de apel poate, de asemenea, să declare din oficiu, că transmiterea de informații în scris, care i-a fost adresată, nu poate fi considerată recurs în temeiul articolului 85 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014 dacă această transmitere de informații nu identifică decizia atacată și/sau dacă expunerea motivelor cererii de recurs nu oferă motivare suficientă pentru a stabili care aspect sau aspecte ale deciziei sunt considerate ilegale și de ce. Înainte de a emite un ordin în acest sens, Comisia de apel informează întotdeauna partea care formulează recursul cu privire la motivele pentru care transmiterea inițială de informații nu poate fi considerată recurs și oferă în mod corespunzător posibilitatea de a remedia această situație, oferind precizări suplimentare într-un termen adecvat care urmează să fie stabilit de președinte.

3. Procedurile stipulate în prezentul regulament (inclusiv cele stipulate mai jos cu privire la instrucțiuni, audierea preliminară și prezentarea observațiilor orale) se aplică în măsura în care președintele le consideră adecvate pentru a stabili admisibilitatea.

4. Decizia Comisiei de apel de stabilire a admisibilității este transmisă în scris și se adoptă în conformitate cu articolul 85 alineatul (9) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.

#### **Articolul 10**

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

1. Un recurs nu are efect suspensiv, însă, în temeiul articolului 85 alineatul (6) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, Comisia de apel poate suspenda aplicarea deciziei contestate în cazul în care consideră că circumstanțele impun acest lucru.

2. Procedurile stabilite în prezentul regulament (inclusiv cele stipulate mai jos cu privire la instrucțiuni și la audierea preliminară) se aplică în măsura în care președintele le consideră adecvate pentru a stabili suspendarea unei decizii de către Comitet. În circumstanțe excepționale, Comisia de apel poate, de asemenea, suspenda aplicarea deciziei contestate pe o perioadă suficientă încât să permită dezbateră suspendării.

3. Decizia Comisiei de apel de stabilire a suspendării este transmisă în scris și se adoptă în conformitate cu articolul 85 alineatul (9) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014. Comisia de apel poate modifica decizia de suspendare, în orice moment, la cererea oricăreia dintre părți.

## **Capitolul 5**

### **Gestionarea cazului**

#### **Articolul 11**

##### **Instrucțiunile și audierea preliminară**

1. Președintele poate transmite instrucțiuni în numele Comisiei de apel, prin gestionarea cazului, pentru desfășurarea eficientă a recursului, indiferent de stadiul acestuia. Astfel, este inclusă furnizarea de observații procedurale privind notificările proprii ale unei părți sau comunicările din partea altor părți, în temeiul articolului 85 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014 sau de clarificări cu privire la orice aspect al cazului sau la pozițiile părților. Astfel de instrucțiuni vor fi transmise părților prin intermediul secretariatului. Președintele se poate consulta cu ceilalți membri și supleanți în acest sens.

2. De asemenea, părțile pot solicita instrucțiuni din partea secretariatului, în orice stadiu al recursului. Observațiile cu privire la instrucțiunile corespunzătoare pot fi făcute de părți în orice formă permisă de președinte.

3. Dacă este necesar, președintele poate prezida o audiere preliminară (care are loc în persoană, prin telefon, prin conexiune video sau în orice alt mod). Președintele poate prezida audierea preliminară pe cont propriu sau împreună cu (sau prin consultare cu) alți membri sau membri supleanți.

4. Fără a limita domeniul său de aplicare, procedura de mai sus se aplică, de asemenea, instrucțiunile transmise de Comisia de apel cu privire la orice cerere de modificare a cererii de recurs, la memoriul său în răspuns sau la memoriul în duplică al părții care formulează recursul sau la orice transmitere de informații ulterioară, efectuată în conformitate cu articolul 6 alineatul (7) sau alineatul (5) de la prezentul articol, la contestarea independenței unui membru, la instrucțiunile pentru emiterea altor documente, la instrucțiunile referitoare la declarațiile martorilor, la permisiunea de a administra probe cu experți, la permisiunea de a administra probe orale, la permisiunea de a prelungi termenele și instrucțiunile cu privire la audierile din cadrul recursului, în același timp.

5. La cererea oricăreia dintre părți sau din oficiu, Comisia de apel poate decide ca părțile să transmită alte informații în scris, pe lângă cererea de recurs, memoriul în răspuns sau memoriile în duplică, menționate la articolul 6 alineatul (7), și să stabilească ulterior termenele de depunere a acestora în conformitate cu articolul 14 alineatul (4) din prezentul regulament de recurs.

#### **Articolul 12**

##### **Raportorul**

1. Președintele trebuie (cu acordul persoanei în cauză) să desemneze alt (alți) membru (membri) sau supleant (supleanți) în calitate de raportor(i) sau, în mod excepțional, un supleant (supleanți), în cazul în care un membru a fost înlocuit în conformitate cu procedura stabilită la articolul 1 alineatele (6) și (7), în calitate de raportor(i) sau coraportor(i), pentru cazul înaintat Comisiei de apel cu privire la recurs. Președintele poate lua în considerare expertiza membrului sau a supleantului sau experiența anterioară obținută în precedente similare la luarea unei astfel de decizii, precum și distribuția



activității între membri sau orice alți factori relevanți. Funcția raportorului este internă și face parte din deliberările Comisiei de apel.

2. Președintele poate decide să nu desemneze un raportor și să exercite aceste îndatoriri pe cont propriu.

### **Articolul 13** **Recursurile consolidate**

În cazul în care au fost depuse două sau mai multe cereri de recurs pentru aceeași chestiune sau care se referă la aceleași aspecte sau la aspecte similare, Comisia de apel poate dispune, din oficiu, dacă consideră că acest lucru este adecvat sau eficace din punct de vedere procedural, ca recursurile sau orice aspecte sau chestiuni specifice sesizate în cererea de recurs să fie consolidate în cadrul unui singur recurs sau discutate în cadrul unei audieri comune. Cu toate acestea, Comisia de apel poate solicita punctele de vedere ale părții care formulează recursul și ale Comitetului, dacă consideră că acestea sunt relevante pentru luarea deciziei privind consolidarea recursului sau pentru audierile comune.

### **Articolul 14** **Nerespectarea obligațiilor**

1. În cazul în care, fără nicio justificare rezonabilă, una dintre părți nu a respectat instrucțiunile Comisiei de apel sau una dintre dispozițiile acestui regulament, Comisia de apel poate să nu ia în considerare transmiterea de informații ale părții sau poate respinge recursul, în totalitate sau în parte, în cazurile la care partea care formulează recursul s-a constituit ca parte.

2. Comisia de apel nu va emite ordine în temeiul prezentului articol fără să transmită părților o notificare în acest sens, astfel încât să permită acestora depunerea de observații împotriva întocmirii unui astfel de ordin.

3. În cazul în care Comisia de apel decide să nu respingă recursul în temeiul alineatului (1) din prezentul articol, nerespectarea de către părți a oricărei dispoziții a prezentului regulament sau a oricăror instrucțiuni din partea Comisiei de apel nu afectează valabilitatea procedurii sau a oricărei decizii adoptate de Comisia de apel.

4. Președintele stabilește calendarul procedurii pentru desfășurarea recursului. În special, calendarul procedurii stabilește termenele de depunere după primirea memoriului în răspuns al Comitetului la cererea de recurs, după caz, și o dată de audiere, cu excepția cazului în care părțile renunță la dreptul lor de a fi audiate. Pe parcursul recursului, președintele poate modifica calendarul procedurii, după caz.

## **Capitolul 6** **Probele**

### **Articolul 15** **Dispoziții generale**

Comisia de apel se pronunță cu privire la admisibilitatea oricărei probe administrate, inclusiv martorii, precum și valoarea probantă a acestora.

## **Articolul 16**

### **Schimbul de documente**

1. Fiecare parte are dreptul să solicite celeilalte părți să prezinte documente suplimentare, inclusiv documente electronice, în limitele normelor, reglementărilor și obligațiilor de confidențialitate în vigoare și sub rezerva unei modificări a calendarului, în conformitate cu articolul 11.
2. În caz de dezacord, Comisia de apel poate transmite instrucțiuni pentru prezentarea de documente suplimentare, însă doar în cazul în care consideră că acest lucru este necesar pentru soluționarea echitabilă a recursului.
3. Pe parcursul recursului este interzisă invocarea de motive noi, cu excepția cazului în care acestea se întemeiază pe elemente de drept sau de fapt care au apărut în cursul procedurii.
4. Este interzisă depunerea ulterioară de probe noi, cu excepția unor motive întemeiate.

## **Articolul 17**

### **Expertii**

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

## **Capitolul 7**

### **Prezentarea observațiilor orale**

## **Articolul 18**

### **Prezentarea observațiilor orale**

1. Părțile au dreptul să își prezinte oral observațiile în fața Comisiei de apel în conformitate cu articolul 85 alineatul (7) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014. Fiecare parte poate renunța la dreptul de a fi audiată. În cazul în care o parte renunță la dreptul de a participa la o audiere, Comisia de apel poate, totuși, să solicite prezentarea observațiilor orale, în cazul în care consideră că acest lucru este necesar pentru soluționarea echitabilă a recursului.
2. Părțile au dreptul la reprezentare legală în cadrul audierilor.
3. Luând în considerare opiniile părților, Comisia de apel transmite instrucțiuni cu privire la ordinea și forma prezentării observațiilor orale și, după caz, stabilește un calendar. Secretariatul va notifica părțile în timp util.

4. Audierea are loc la sediul Comisiei de apel, cu excepția cazului în care aceasta transmite instrucțiuni diferite. În orice caz, secretariatul este prezent.
5. Audierea se desfășoară cu ușile închise, cu excepția cazului în care circumstanțe excepționale impun altfel de condiții.
6. Comisia de apel poate transmite instrucțiuni privind amânarea audierii la cererea uneia dintre părți sau din proprie inițiativă, însă amânarea trebuie considerată excepțională.
7. Are loc o înregistrare audio digitală a audierii în scopul activităților interne ale Comisiei de apel.
8. În cazul în care una dintre părți nu se prezintă, Comisia de apel poate decide să procedeze în absență acesteia.
9. Pentru a alcătui cvorumul pentru constituirea Comisiei de apel, în scopul audierii observațiilor orale, se impune prezența a patru (4) dintre membrii acesteia. În cazul unei scuze sau a unei situații de urgență justificate în mod corespunzător, la decizia președintelui, membrii pot participa, de asemenea, prin mijloace electronice.

## **Articolul 19**

### **Probele orale**

1. La cererea uneia dintre părți sau din proprie inițiativă, Comisia de apel poate transmite instrucțiuni unei părți să apeleze la un martor sau la un expert, după ce acesta a dat o declarație scrisă în conformitate cu articolul 17, pentru examinare și supunere la un interogatoriu în cadrul audierii, în persoană sau, în cazul în care Comisia de apel permite acest lucru, prin telefon sau prin conexiune video.
2. Martorii pot fi examinați și supuși unui interogatoriu de către părțile aflate sub îndrumarea președintelui. Oricare dintre membri poate adresa întrebări acestora.

## **Capitolul 8**

### **Introducerea recursului**

#### **Articolul 20**

##### **Introducerea recursului**

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

## **Capitolul 9**

### **Deliberările și decizia Comisiei de apel**

#### **Articolul 21**

##### **Deliberările și decizia**

1. Deliberările Comisiei de apel se desfășoară cu ușile închise. Secretariatul va fi absent în timpul deliberărilor, iar contribuția sa poate fi solicitată numai în chestiuni care se țin de competența sa. Votarea deliberărilor finale se va face doar de către Comisia de apel, în componența constituită pentru cazul respectiv, chiar dacă supleanții pot urmări pregătirea acestor deliberări.

2. Pentru deciziile preliminare, în temeiul articolului 13, articolului 16 alineatul (2), articolului 17, articolului 18 alineatele (3), (4), (6) și (7) și articolului 19 alineatul (1), președintele și raportorul au dreptul să acționeze în numele Comisiei de apel; aceștia îi informează pe ceilalți membri în timp util. În eventualitatea unui dezacord dintre președinte și raportor, decizia este luată de Comisia de apel în ansamblul său.

3. Decizia Comisiei de apel este adoptată în conformitate cu articolul 85 alineatul (4) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, în termen de o lună de la data depunerii recursului. În acest scop, fiecare membru al comisiei își exprimă votul.

4. În decizia sa, Comisia de apel poate confirma decizia adoptată de către Comitet sau îi poate transmite cazul, conducând astfel, în conformitate cu articolul 85 alineatul (8) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, la adoptarea de către Comitet a unei decizii modificate cât mai repede posibil, având în vedere complexitatea cazului și modificările care trebuie aduse, respectând totodată bunele practici administrative.

## **Articolul 22**

### **Forma deciziilor**

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

- numele membrilor participanți;
- numele părților și a avocaților acestora;
- o declarație cu privire la desfășurarea procedurii, declarațiile și concluziile părților;
- un rezumat al faptelor relevante; și
- decizia și motivele acesteia.

2. Decizia este semnată de către membri și de către secretariat. Semnăturile pot fi electronice. Secretariatul transmite apoi decizia părților, în conformitate cu articolul 85 alineatul (9) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014, informându-le cu privire la dreptul de recurs în temeiul articolului 86 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.

## **Articolul 23**

### **Rectificarea deciziei**

1. În termen de șapte zile de la transmiterea deciziei, părțile pot trimite Comisiei de apel, prin intermediul secretariatului, o listă a erorilor materiale, a erorilor de calcul sau a scăpărilor evidente din cadrul deciziei.

2. Prin ordin, din oficiu sau ca răspuns la o astfel de listă (și dacă este cazul, după obținerea observațiilor din partea părților), Comisia de apel poate rectifica erorile materiale, erorile de calcul și scăpările evidente din cadrul deciziei.

3. Ordinul de rectificare se anexează la decizia rectificată.

## **Articolul 24**

### **Publicarea**

1. Comisia de apel va publica decizia sa pe site-ul Comitetului. Sub supravegherea Comisiei de apel, secretariatul va anonimiza decizia, într-un format care să asigure păstrarea confidențialității informațiilor sensibile sau a datelor cu caracter personal, din cauza, printre altele, a riscului de identificare a părților sau a altor părți interesate sau a contextului economic sau juridic special în cauză. Comisia de apel poate decide că din motive excepționale se justifică refuzul de a publica decizia, de exemplu dacă nu poate fi păstrată confidențialitatea, fiind clar faptul că publicarea este regula generală, asigurându-se astfel transparența deplină a deciziilor și practicilor generale ale Comisiei de apel.

2. Sub supravegherea Comisiei de apel, secretariatul va organiza și va actualiza periodic o arhivă a cu toate deciziile anterioare ale Comisiei de apel, inclusiv un registru tematic al acestor decizii, care va fi disponibil într-o subsecțiune separată a secțiunii dedicate Comisiei de apel de pe site-ul SRB.

## **Capitolul 10**

### **Diverse**

## **Articolul 25**

### **Confidențialitate și costuri**

1. Toate cererile, documentele și/sau informațiile conținute într-un document (în documente) care urmează să fie depuse și/sau notificate, în legătură cu procedura în fața Comisiei de apel, vor rămâne confidențiale, conform regimului de confidențialitate aplicabil Comitetului.

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

## **Articolul 26**

### **Publicarea și modificarea regulamentului**

1. Secretariatul se asigură că regulamentul de procedură este publicat în conformitate cu articolul 85 alineatul (10) din Regulamentul (UE) nr. 806/2014.

2. Secretariatul se asigură că participanții la recurs, inclusiv partea care formulează recursul, au luat la cunoștință regulamentul de procedură.

3. Comisia de apel poate aduce modificări la prezentul regulament și poate emite, ocazional, alte formulare și orientări relevante.

### **Articolul 27**

#### **Intrarea în vigoare**

Regulamentul de procedură intră în vigoare la 7 septembrie 2020.