

## **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. 1093/2010<sup>1</sup>), en met name artikel 85 over 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 (EU) nr. 806/2014;

Overwegende dat artikel 85, lid 10, van Verordening (EU) 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 (EU) 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

---

<sup>(1)</sup> PB L 225 van 30.7.2014, blz. 1.

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 gang van zaken 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.
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 vervanger heeft benoemd.
7. In geval van ziekte of andere buitengewone redenen van verhindering, kan het beroepspanel een lid vervangen door een plaatsvervanger voor een 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 beroep 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 (EU) 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 beroep als 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 belangenverstrengeling.
5. Een lid dat is opgeroepen om deel te nemen aan een beroep 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 afstand doen 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, informeert de voorzitter onverwijld schriftelijk de leden en het secretariaat. De vicevoorzitter wordt benoemd tot voorzitter van het beroep. Mocht de vicevoorzitter zich in dezelfde positie bevinden, dan wordt een ander lid benoemd tot voorzitter van het beroep.
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, besluit het panel over de wraking. Ten behoeve van dit besluit, neemt het gewraakte lid niet deel aan de beraadslaging en heeft hij of zij geen stem. 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 zijner tijd door het secretariaat namens het beroepspanel geïnformeerd over de samenstelling van het beroepspanel.
9. Onder de term "beroepspanel" wordt ten behoeve 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 (EU) nr. 806/2014 verzekert de afwikkelingsraad toereikende operationele en secretariële ondersteuning voor het beroepspanel, met passende scheiding van taken en functionele scheiding van alle andere activiteiten van de afwikkelingsraad. Het secretariaat brengt regelmatig verslag uit aan de voorzitter, aanvaardt geen instructies of aanwijzingen van de afwikkelingsraad en behoudt volledige vertrouwelijkheid ten aanzien van de zaken van het beroepspanel.
2. De afwikkelingsraad waarborgt dat er een toereikende procedure is ingesteld, zodat, vanaf de aanvang van het beroep, geen informatie via het secretariaat wordt doorgegeven aan de afwikkelingsraad of een andere gelieerde autoriteit anders dan het beroepspanel.
3. 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 van het beroepspanel;
  - b) het secretariaat handelt in overeenstemming met de instructies van de voorzitter en houdt een register bij van de beroepen, verspreidt voor zover nodig documenten onder de leden en plaatsvervangers, organiseert bijeenkomsten, pro-formazittingen en hoorzittingen van het beroepspanel en verleent anderszins ondersteuning in verband met het beroep;
  - 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 (EU) nr. 806/2014.
4. Onder voorbehoud van de instructies van de voorzitter, vindt alle aanvullende communicatie door de partijen met het beroepspanel plaats via het secretariaat.

## **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 (EU) 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 van de beroepsprocedure is de taal van het bestreden besluit en is doorgaans het Engels. Partijen kunnen een andere taal dan de taal van het bestreden besluit overeenkomen. 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.
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 (EU) 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 (EU) nr. 806/2014, een uiteenzetting van de gronden voor een dergelijk verzoek;
  - d) gaat vergezeld van kopieën van eventuele documenten die de appelland 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 duidelijk de volledige contactgegevens vermeld waarnaar het secretariaat en andere partijen communicatie met de appelland kunnen sturen.
7. In het beroepschrift worden de namen van de vertegenwoordigers van de appelland vermeld.

8. De appellant kan te allen tijde een beroep stopzetten door een kennisgeving van beëindiging te zenden naar het secretariaat. Het secretariaat informeert tevens de afwikkelingsraad over het besluit van de appellant om het beroep te beëindigen.
9. Indien er meer dan één appellant is, is het voorgaande op elk van hen van toepassing.

### **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. 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.
4. De memorie van antwoord wordt betekend aan de appellant(en) en bij het secretariaat ingediend binnen twee (2) weken na de betekening van het beroepschrift, met dien verstande dat de afwikkelingsraad mag verzoeken om een verlenging van deze termijn met nogmaals twee (2) weken.
5. Indien de afwikkelingsraad meedeelt het beroep niet te bestrijden en zijn besluit, overeenkomstig de vorderingen van de appellant, intrekt of wijzigt, waarbij de appellant 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.

## **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 of betekening wordt geacht te hebben plaatsgevonden op het moment van ontvangst.

#### **Artikel 8**

##### **Termijnen**

1. Termijnen waarin wordt voorzien in dit reglement mogen door het beroepspanel of de voorzitter worden verlengd, indien uitzonderlijke omstandigheden daartoe aanleiding geven.
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<sup>2</sup>.

## **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 (EU) nr. 806/2014, besluit het beroepspanel of het

---

<sup>2</sup> PB L 124 van 8.6.1971, blz. 1.

beroep al dan niet ontvankelijk is voorafgaand aan de beoordeling of het beroep gegrond is op grond van artikel 85, lid 7, van Verordening (EU) nr. 806/2014.

2. Het beroepspanel mag op eigen initiatief vragen stellen bij de ontvankelijkheid.
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 vindt voor de bepaling van de ontvankelijkheid.
4. Het besluit van het beroepspanel ten aanzien van de ontvankelijkheid wordt schriftelijk gegeven en wordt aangenomen in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening (EU) nr. 806/2014.

**Artikel 10**  
**Schorsing op grond van artikel 85, lid 6, van Verordening (EU)**  
**nr. 806/2014**

1. Een beroep heeft geen schorsende werking, maar op grond van artikel 85, lid 6, van Verordening (EU) 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 vindt 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 (EU) 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 (EU) nr. 806/2014. Dergelijke instructies worden aan de partijen meegedeeld via het secretariaat en de voorzitter kan hiervoor de andere leden en plaatsvervangers raadplegen.
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 beroepsschrift, de memorie van antwoord of de conclusie van repliek van de appellant, de betwisting van de onafhankelijkheid van een lid, instructies voor de overlegging van nadere 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 het tegelijkertijd horen van beroepen.

### **Artikel 12 Rapporteur**

1. De voorzitter benoemt (met toestemming van de desbetreffende persoon) een ander lid of plaatsvervanger/andere leden of plaatsvervangers tot rapporteur voor de zaak bij het beroepspanel ten aanzien van het beroep. 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**

Wanneer er twee of meer beroepschriften zijn ingediend ten aanzien van dezelfde kwestie, of die betrekking hebben op dezelfde of soortgelijke kwesties, kan het beroepspanel instrueren dat de beroepen of een bepaald probleem dat of bepaalde kwestie die in de beroepschriften aan de orde worden gesteld tegelijkertijd zullen worden gehoord.

### **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, kan het beroepspanel, 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 nadere documenten overlegt, waaronder elektronische documenten, binnen de beperkingen van de toepasselijke regels, verordeningen 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 nadere 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 rechtsgronden worden aangevoerd tijdens de beroepsprocedure, tenzij dit is gebaseerd op juridische of feitelijke zaken die tijdens de procedure naar voren komen.
4. Er mag later 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 een mondelinge verklaring te geven in overeenstemming met artikel 85, lid 7, van Verordening (EU) 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 juridische vertegenwoordiging 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. Er wordt een proces-verbaal opgesteld van de hoorzitting in overeenstemming met de instructie van het beroepspanel.
8. Indien een partij niet verschijnt, kan het beroepspanel besluiten door te gaan 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 ten behoeve van artikel 85, lid 4, van Verordening (EU) nr. 806/2014.

**Hoofdstuk 9**  
**Beraadslagingen en besluit van het beroepspanel**

**Artikel 21**  
**Beraadslagingen en besluit**

1. Het beroepspanel beraadslaagt achter gesloten deuren.
2. Voor prejudiciële beslissingen op grond van artikel 13, artikel 16, lid 2, artikel 17, artikel 18, lid 3, artikel 18, lid 4, artikel 18, lid 6, artikel 18, lid 7, en artikel 19, lid 1, mogen de voorzitter en de rapporteur optreden namens het beroepspanel; zij informeren de andere leden tijdig. Indien de voorzitter en de rapporteur het oneens zijn, wordt een besluit genomen door het gehele beroepspanel.
3. Het besluit van het beroepspanel wordt vastgesteld in overeenstemming met artikel 85, lid 4, van Verordening (EU) nr. 806/2014, binnen één maand na aantekening van het beroep. Ten behoeve van het besluit brengt elk panellid een stem uit.

4. In zijn besluit kan het beroepspanel het door de afwikkelingsraad genomen besluit bekrachtigen, dan wel de zaak naar de afwikkelingsraad terugverwijzen, in overeenstemming met artikel 85, lid 8, van Verordening (EU) nr. 806/2014.

## **Artikel 22**

### **Vorm van de besluiten**

1. Het besluit van het beroepspanel wordt schriftelijk gegeven en wordt gemotiveerd, in overeenstemming met artikel 85, lid 9, van Verordening (EU) nr. 806/2014. In het besluit wordt vermeld of het een unaniem of meerderheidsbesluit was. Het besluit omvat (niet noodzakelijkerwijs in deze volgorde):
  - de namen van de deelnemende leden;
  - de naam van de verantwoordelijke medewerker van het secretariaat;
  - 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 (EU) nr. 806/2014, waarbij zij worden geïnformeerd over hun beroepsrecht op grond van artikel 86, lid 1, van Verordening (EU) nr. 806/2014.

## **Artikel 23**

### **Rectificatie van het besluit**

1. Partijen mogen binnen zeven dagen nadat het besluit aan hen is gezonden het beroepspanel via het secretariaat een lijst toezenden met eventuele administratieve fouten, fouten in berekeningen of duidelijke onvolkomenheden in het besluit.
2. Het beroepspanel mag via een besluit op eigen initiatief of in reactie op 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 Bekendmaking**

Het beroepspanel maakt een uittreksel van de gronden van het besluit bekend op de website van de afwikkelingsraad. Dit besluit is geanonimiseerd en heeft een zodanige indeling dat de vertrouwelijkheid van gevoelige informatie wordt verzekerd. Er vindt geen bekendmaking plaats als de vertrouwelijkheid niet kan worden verzekerd.

## **Hoofdstuk 10 Overige bepalingen**

### **Artikel 25 Vertrouwelijkheid**

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.

### **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 (EU) nr. 806/2014.
2. Het secretariaat waarborgt dat de deelnemers aan een beroep, met inbegrip van de appellant, worden gewezen op het reglement van orde.
3. Dit reglement mag worden gewijzigd door het beroepspanel en van tijd tot tijd kunnen er andere relevante formulieren en richtsnoeren worden verstrekt.

### **Artikel 27 Inwerkingtreding**

Dit reglement van orde treedt in werking op de dag na bekendmaking ervan in overeenstemming met het voorgaande artikel.