

ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2018/867**z dnia 13 czerwca 2018 r.****ustanawiające regulamin Rad Odwoławczych Agencji Kolejowej Unii Europejskiej****(Tekst mający znaczenie dla EOG)**

KOMISJA EUROPEJSKA,

uwzględniając Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,

uwzględniając rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/796 z dnia 11 maja 2016 r. w sprawie Agencji Kolejowej Unii Europejskiej i uchylenia rozporządzenia (WE) nr 881/2004 ⁽¹⁾, w szczególności jego art. 55 ust. 5,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Na mocy rozporządzenia (UE) 2016/796 Zarząd Agencji Kolejowej Unii Europejskiej („Agencja”) jest uprawniony do ustanowienia co najmniej jednej Rady Odwoławczej, która będzie odpowiedzialna za procedury odwoławcze i arbitrażowe, o których mowa w art. 58 i 61 wspomnianego rozporządzenia.
- (2) Ponieważ w rozporządzeniu (UE) 2016/796 określono jedynie podstawowe zasady rozpatrywania odwołań, konieczne jest ustanowienie regulaminu Rady Odwoławczej, w tym zasad głosowania, procedur dotyczących składania odwołań oraz warunków zwrotu wydatków jej członków. Działając na podstawie wniosku złożonego przez Agencję oraz po konsultacji z Zarządem Agencji, Komisja powinna ustanowić regulamin Rady Odwoławczej.
- (3) Zarząd Agencji powinien ustanowić co najmniej jedną Radę Odwoławczą jako stały organ, aby zapewnić spójność i koherencję w podejmowaniu decyzji oraz ograniczyć nakłady pracy administracyjnej i czasochłonne wyłanianie członków każdorazowo w przypadku pojawienia się odwołania lub wniosku o arbitraż, jak również aby wykorzystać indywidualną i zbiorową wiedzę ekspercką jej członków.
- (4) Zarząd Agencji może ustanawiać Rady Odwoławcze składające się z trzech lub pięciu członków oraz odpowiedniej liczby zastępców, zgodnie z art. 55 ust. 4 rozporządzenia (UE) 2016/796.
- (5) Aby zapewnić sprawność i efektywność działań Rady Odwoławczej, jeden z jej członków powinien zostać wyznaczony jako przewodniczący Rady Odwoławczej. Podstawowym obowiązkiem przewodniczącego jest zapewnianie jakości i spójności decyzji Rady Odwoławczej.
- (6) Radę Odwoławczą powinni ponadto wspomagać w wykonywaniu jej obowiązków sekretarz i sprawozdawca. Należy jasno określić ich powoływanie, rolę i zadania. Na potrzeby każdego postępowania powinny być wyznaczani sprawozdawca, a usługi sekretarza powinny być wspólne dla wszystkich Rad Odwoławczych.
- (7) Należy przewidzieć możliwość wydania przez Radę Odwoławczą specjalnych wytycznych administracyjnych uzupełniających niniejszy regulamin o praktyczne rozwiązania.
- (8) Środki przewidziane w niniejszym rozporządzeniu są zgodne z opinią komitetu, o którym mowa w art. 81 ust. 1 rozporządzenia (UE) 2016/796,

PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

ROZDZIAŁ I

USTANOWIENIE I ORGANIZACJA

Artykuł 1

Ustanowienie

1. Zasady określone w niniejszym rozporządzeniu w odniesieniu do Rady Odwoławczej mają zastosowanie do każdej Rady Odwoławczej ustanowionej decyzją Zarządu Agencji. Wszystkie tego rodzaju Rady określane są dalej łącznie jako „Rada Odwoławcza”.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/796 z dnia 11 maja 2016 r. w sprawie Agencji Kolejowej Unii Europejskiej i uchylenia rozporządzenia (WE) nr 881/2004 (Dz.U. L 138 z 26.5.2016, s. 1).

2. Aby zapewnić wydawanie ustaleń w przewidzianych terminach oraz jakość i spójność orzecznictwa, jedna z Rad Odwoławczych ustanowionych zgodnie z art. 55 rozporządzenia (UE) 2016/796 musi mieć stały charakter.

Artykuł 2

Członkowie

1. O ile nie wskazano inaczej, przewodniczący oraz inni członkowie i zastępcy, którzy wchodzi w skład Rady Odwoławczej, określane są dalej jako „członkowie”.
2. Kadencja wszystkich członków rozpoczyna się i kończy z datą określoną w decyzji o powołaniu. Data ta może zostać ustalona z uwzględnieniem funkcji lub zakończenia postępowania. Zgodnie z art. 56 ust. 1 rozporządzenia (UE) 2016/796 kadencja członka Rady Odwoławczej nie może przekraczać czterech lat i może zostać odnowiona jeden raz.
3. Należy zapewnić, aby każda ustanowiona Rada Odwoławcza posiadała wiedzę ekspercką lub doświadczenie w kwestiach technicznych, prawnych i proceduralnych.

Artykuł 3

Zastąpienie

1. Każdy członek Rady Odwoławczej, który nie może pełnić swojej funkcji lub jest zagrożony wystąpieniem takiej sytuacji, powiadamia o tym bez zbędnej zwłoki przewodniczącego.
2. W przypadkach gdy powyższa niemożność dotyczy przewodniczącego, Rada Odwoławcza decyduje, który z jej pozostałych członków ma przejąć obowiązki przewodniczącego.
3. Przewodniczący powołuje jednego z zastępców na członka.
4. Powołania do celów zastępstw, o których mowa w ust. 2 i 3, obowiązują przez cały okres niemożności wykonywania obowiązków przez zastępowanego członka lub przewodniczącego oraz przynajmniej do zakończenia każdego wszczętego postępowania odwoławczego lub arbitrażowego.
5. Jeżeli niemożność okazuje się trwała lub trwa dłużej niż 12 miesięcy, Zarząd Agencji powołuje nowego członka lub przewodniczącego oraz zastępcę, stosownie do potrzeb.

Artykuł 4

Rola przewodniczącego

1. Przewodniczący Rady Odwoławczej przewodniczy postępowaniom odwoławczym i arbitrażowym.
2. Przewodniczący zapewnia jakość i spójność decyzji Rady Odwoławczej.
3. Na potrzeby każdego postępowania przewodniczący wyznacza sprawozdawcę spośród członków Rady Odwoławczej.
4. Przewodniczący wraz z sekretarzem zapewniają prawidłowe wykonywanie przepisów regulaminu ustanowionego niniejszym rozporządzeniem.
5. W przypadku gdy Zarząd Agencji powołał więcej niż jedną Radę Odwoławczą, ich przewodniczący ustalają wspólnie metodę przydziału postępowań i informują o niej sekretarza.

Artykuł 5

Rola sprawozdawcy

1. Sprawozdawca dokonuje wstępnego rozpoznania odwołania i przedstawia pozostałym członkom Rady Odwoławczej wyniki tego rozpoznania.
2. Sprawozdawca przygotowuje projekt ustaleń Rady Odwoławczej.

Artykuł 6

Siedziba Rady Odwoławczej

Siedziba Rady Odwoławczej znajduje się w siedzibie Agencji.

Artykuł 7

Sprawozdawca

1. Radę Odwoławczą wspomaga w wykonywaniu jej obowiązków jeden sekretarz.
2. Sekretarz
 - a) dokonuje rejestracji wszystkich postępowań, nadając im numer, oraz powiadamia o tym Radę Odwoławczą i wszystkie strony;
 - b) jest odpowiedzialny za przyjmowanie, przesyłanie i bezpieczne przechowywanie wszystkich dokumentów dotyczących postępowań odwoławczych i arbitrażowych, kontakty ze stronami oraz za wszelkie pozostałe zadania administracyjne związane z postępowaniami;
 - c) powiadamia strony bez zbędnej zwłoki o składzie, w którym będzie rozpatrywana dana sprawa, oraz o wszelkich zmianach w tym składzie;
 - d) powiadamia strony odwołania o przysługującym im prawie zgłoszenia zgodnie z art. 57 ust. 3 rozporządzenia (UE) 2016/796 wniosku o wyłączenie danego członka z udziału w postępowaniu odwoławczym;
 - e) zapewnia, aby ogłoszenie o odwołaniu zostało opublikowane na stronie internetowej Agencji i wskazywało przynajmniej datę rejestracji odwołania, imiona i nazwiska (nazwy) stron i ich dane kontaktowe, język postępowania oraz zakwestionowaną decyzję;
 - f) sprawdza, czy dopełniono wszystkich terminów i innych formalnych warunków dotyczących składania odwołań, i powiadamia o tym Radę Odwoławczą;
 - g) prowadzi protokoły z wysłuchań, przesłuchań świadków lub ekspertów oraz obrad Rady Odwoławczej;
 - h) prowadzi archiwum wszystkich decyzji wydanych przez Radę Odwoławczą w postępowaniach odwoławczych i arbitrażowych;
 - i) wpisuje wnioski i ustalenia Rady Odwoławczej w systemie informacyjno-komunikacyjnym, o którym mowa w art. 12 rozporządzenia (UE) 2016/796 („punkt kompleksowej obsługi”).

Artykuł 8

Powołanie i obowiązki sekretarza

1. Sekretarz jest powoływany przez Radę Odwoławczą spośród członków personelu Agencji na wniosek Agencji. Jeżeli istnieje więcej niż jedna Rada Odwoławcza, wyboru dokonuje się w drodze konsensusu.
2. Sekretarz nie może uczestniczyć w żadnych zadaniach ani postępowaniach Agencji związanych z decyzjami, od których przysługuje odwołanie na mocy art. 60 rozporządzenia (UE) 2016/796.
3. Sekretarz wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem przewodniczącego Rady Odwoławczej i zgodnie z jego poleceniami.
4. Sekretarz może być wspomagany przez personel, do którego niniejszy artykuł ma również zastosowanie.

ROZDZIAŁ II

ODWOŁANIE

Artykuł 9

Złożenie odwołania i powiadomienie o odwołaniu

1. Odwołanie składa się do Rady Odwoławczej za pośrednictwem sekretarza w formacie elektronicznym przewidzianym dla odwołań, w terminie dwóch miesięcy od dat, o których mowa w art. 59 ust. 2 rozporządzenia (UE) 2016/796.
2. Odwołanie zawiera, stosownie do przypadku:
 - a) imię i nazwisko (nazwę) oraz adres wnoszącego odwołanie;
 - b) jeżeli wnoszący odwołanie wyznaczył przedstawiciela – imię i nazwisko oraz adres przedstawiciela;

- c) adres do odbioru poczty w formacie elektronicznym;
 - d) jeżeli wnoszący odwołanie jest osobą prawną, przedkłada również sekretarzowi statut lub aktualny wyciąg z rejestru przedsiębiorstw albo aktualny wyciąg z rejestru stowarzyszeń albo inny dowód posiadania osobowości prawnej;
 - e) odniesienie do kwestionowanej decyzji oraz określenie żądań wnoszącego odwołanie;
 - f) podnoszone argumenty;
 - g) w stosownych przypadkach, wskazanie dowodów popierających i wyjaśnienie faktów, na poparcie których dowody zostały przedstawione;
 - h) w stosownych przypadkach, wniosek o poufne traktowanie dokumentów lub ich części;
 - i) jeżeli wnoszący odwołanie nie jest adresatem zakwestionowanej decyzji – powody, dla których decyzja ta go bezpośrednio lub pośrednio dotyczy, oraz dowód potwierdzający datę dowiedzenia się po raz pierwszy o decyzji.
3. Jeżeli odwołanie nie zawiera informacji wymienionych w ust. 2, sekretarz wyznacza wnoszącemu odwołanie termin na ich dostarczenie, wynoszący nie więcej niż dziesięć dni roboczych. Sekretarz wyznacza taki termin tylko jeden raz. Terminu tego nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu, o którym mowa w art. 58 i 62 rozporządzenia (UE) 2016/796.
4. Sekretarz powiadamia o odwołaniu Radę Odwoławczą, Agencję i każdą inną możliwą do zidentyfikowania zaangażowaną stronę w terminie jednego dnia roboczego od złożenia odwołania.

Artykuł 10

Poufność

1. W każdym wniosku o poufne traktowanie określa się wyrazy, dane szczegółowe, liczby lub fragmenty, których objęcie klauzulą poufności jest przedmiotem wniosku, oraz wskazuje konkretne powody. Brak takich informacji może skutkować odrzuceniem wniosku przez Radę Odwoławczą.
2. Przewodniczący podejmuje decyzję, czy informacje wskazane we wniosku zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. h) mają być traktowane jako poufne, i zapewnia, aby żadne informacje traktowane jako poufne nie zostały opublikowane.

Artykuł 11

Niedopuszczalność odwołania

Rada Odwoławcza może uznać odwołanie za niedopuszczalne z co najmniej jednego z następujących powodów:

- a) odwołanie nie spełnia formalnych wymogów określonych w art. 9;
- b) wnoszący odwołanie przekroczył termin wniesienia odwołania;
- c) odwołanie nie jest wnoszone od decyzji, która podlega odwołaniu;
- d) wnoszący odwołanie nie jest ani adresatem decyzji kwestionowanej w odwołaniu, ani nie jest w stanie wykazać, że decyzja ta dotyczy go bezpośrednio i indywidualnie.

Artykuł 12

Konflikt interesów

1. W następstwie złożenia odwołania do Rady Odwoławczej każdy członek, który stwierdzi istnienie potencjalnego konfliktu interesów, sporządza uzasadnione oświadczenie zgodnie z art. 57 ust. 2 rozporządzenia (UE) 2016/796, i przedkłada je przewodniczącemu.
2. Strony odwołania są powiadamiane o każdym oświadczeniu bez zbędnej zwłoki.

3. Sprzeciw jednej ze stron postępowania jest dopuszczalny, jeżeli został złożony w terminie dziesięciu dni roboczych od daty uzyskania przez stronę wnoszącą sprzeciw wiedzy na temat uzasadniających go faktów.
4. Dany członek jest powiadamiany o sprzeciwie i proszony o przedstawienie przewodniczącemu odpowiedzi w terminie pięciu dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia.
5. Rada Odwoławcza bez zbędnej zwłoki podejmuje decyzję o wykluczeniu danego członka z postępowania zgodnie z art. 57 ust. 2 rozporządzenia (UE) 2016/796. Dany członek nie bierze udziału w podejmowaniu tej decyzji.
6. Wyłączenie danego członka jest tymczasowe i ma zastosowanie do postępowania odwoławczego lub arbitrażowego, w odniesieniu do którego zgłoszono sprzeciw. Zastąpienie wyłączonego członka lub przewodniczącego zapewnia się zgodnie z art. 3.

Artykuł 13

Procedura rewizji wstępnej

1. Zgodnie z art. 60 rozporządzenia (UE) 2016/796 każde odwołanie od decyzji podjętej przez Agencję na podstawie art. 14, 20, 21 i 22 rozporządzenia (UE) 2016/796 lub zaniechanie działania przez Agencję w stosownych terminach podlegają rewizji wstępnej przed ich przekazaniem Radzie Odwoławczej celem rozpoznania.
2. Po złożeniu odwołania Agencja ma jeden miesiąc na podjęcie jednego z następujących działań:
 - a) skorygowanie decyzji lub zaniechania działania;
 - b) potwierdzenie zakwestionowanej decyzji i przedstawienie uzasadnienia;
 - c) stwierdzenie, iż zgodnie z art. 60 ust. 1 zdanie drugie rozporządzenia (UE) 2016/796 rewizja wstępna nie ma zastosowania, oraz przedstawienie uzasadnienia;
 - d) przedstawienie przyczyn uznania odwołania za niedopuszczalne.
3. We wszystkich wymienionych wyżej przypadkach Agencja informuje sekretarza o swoim działaniu i przedstawia wszelkie niezbędne dokumenty potwierdzające, stosownie do przypadku.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. a), Agencja wydaje decyzję, a sekretarz zamyka procedurę odwoławczą oraz powiadamia o tym wszystkie strony postępowania.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 lit. b), c) i d), sekretarz powiadamia wnoszącego odwołanie i przekazuje postępowanie Radzie Odwoławczej celem rozpoznania.
6. W terminie dziesięciu dni roboczych od powiadomienia o przekazaniu sprawy wnoszący odwołanie może wycofać swoje odwołanie.
7. Datę przekazania sprawy Radzie Odwoławczej celem rozpoznania uznaje się za datę złożenia właściwą do celów obliczania terminu, o czym mowa w art. 58 i 62 rozporządzenia (UE) 2016/796.
8. W przypadku przekazania sprawy Agencja może zdecydować o zawieszeniu stosowania decyzji będącej przedmiotem odwołania.

Artykuł 14

Odpowiedź na zarzuty

1. Agencja przedkłada odpowiedź na zarzuty w terminie jednego miesiąca od daty powiadomienia o odwołaniu.
2. W przypadkach, w których zastosowanie ma rewizja wstępna określona w art. 13, odpowiedź na zarzuty może zostać przedłożona odnośnie do ust. 2 lit. c) i d). Uzasadnienie, o którym mowa w lit. b), służy jako odpowiedź na zarzuty.

3. Odpowiedź na zarzuty zawiera uzasadnienie i obejmuje wszelkie dokumenty potwierdzające.
4. Jeżeli Agencja nie przedstawi odpowiedzi na zarzuty, postępowanie jest kontynuowane bez odpowiedzi na zarzuty.

Artykuł 15

Interwencja

1. Rada Odwoławcza może dopuścić do wystąpienia przed nią w postępowaniu każdą osobę, która wykaże uzasadniony interes w związku z wynikiem postępowania.
2. Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta przedkłada się w terminie dziesięciu dni roboczych od publikacji ogłoszenia o odwołaniu na stronie internetowej Agencji.
3. O wniosku o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta powiadamia się strony, aby umożliwić im przedstawienie uwag, które uważają za konieczne, przed wydaniem przez Radę Odwoławczą decyzji dotyczącej interwencji.
4. Interwencja służy poparciu lub odrzuceniu, w całości lub w części, żądań jednej ze stron. W przypadku interwencji nie przysługują takie same prawa proceduralne jak te, które przysługują stronom.

Artykuł 16

Treść wniosku o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta

1. Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta zawiera:
 - a) imię i nazwisko (nazwę) oraz adres interwenienta;
 - b) imię i nazwisko oraz adres przedstawiciela interwenienta, jeżeli dotyczy;
 - c) adres do doręczeń, jeżeli jest inny od adresów, o których mowa w lit. a) i b);
 - d) odniesienie do postępowania, którego dotyczy składany wniosek;
 - e) oświadczenie o poparciu lub odrzuceniu, w całości lub w części, żądań jednej ze stron;
 - f) zarzuty i podnoszone argumenty faktyczne i prawne;
 - g) w stosownych przypadkach, odpowiednie dowody potwierdzające.
2. W następstwie złożenia wniosku dotyczącego interwencji przewodniczący wyznacza termin udzielenia przez strony odpowiedzi na interwencję, wynoszący maksymalnie dziesięć dni roboczych.

Artykuł 17

Wniosek o zawieszenie

1. Rada Odwoławcza może zgodzić się na zawieszenie zakwestionowanej decyzji, jeżeli wnoszący odwołanie wykazał, że występuje pilna potrzeba zawieszenia celem zachowania jego praw i interesów ze względu na ryzyko ich poważnego i nieodwracalnego naruszenia.
2. Przewodniczący może poprosić stronę przeciwną o przedstawienie pisemnych uwag odnośnie do wniosku.

Artykuł 18

Zawieszenie postępowania

1. Rada Odwoławcza może również w drodze postanowienia zawiesić postępowanie za zgodą wszystkich stron uczestniczących w odwołaniu na maksymalny okres dziesięciu dni roboczych.
2. W postanowieniu tym określa się okres zawieszenia oraz podaje jego uzasadnienie.
3. W trakcie zawieszenia postępowania zawieszono zostają wszystkie terminy proceduralne.

ROZDZIAŁ III

ARBITRAŻ

Artykuł 19

Wniosek o arbitraż

1. Zgodnie z art. 61 rozporządzenia (UE) 2016/796 wniosek o arbitraż może zostać złożony przez zainteresowany krajowy organ lub zainteresowane krajowe organy ds. bezpieczeństwa.
2. Wniosek składa się u sekretarza, który powiadamia o nim Agencję i Radę Odwoławczą w terminie jednego dnia roboczego.

Artykuł 20

Wniosek o arbitraż ERTMS

1. Agencja powiadamia sekretarza o procesie koordynacyjnym zgodnie z art. 30 ust. 2 rozporządzenia (UE) 2016/796 oraz o stronach i terminach tego postępowania.
2. W przypadku braku wzajemnie akceptowalnego rozwiązania po jednym miesiącu koordynacji sekretarz przekazuje postępowanie Radzie Odwoławczej do arbitrażu i powiadamia o tym zaangażowane strony.

Artykuł 21

Procedura arbitrażu

1. Rada Odwoławcza ma jeden miesiąc na podjęcie decyzji w kwestii podtrzymania stanowiska Agencji.
2. Wszelkie stosowne przepisy rozdziału II stosuje się odpowiednio.

Artykuł 22

Decyzja Rady Odwoławczej

Decyzja Rady Odwoławczej zawiera co najmniej następujące elementy:

- a) imiona i nazwiska (nazwy) stron i ich pełnomocników, jeżeli dotyczy;
- b) streszczenie spornych faktów i kwestii;
- c) odpowiednie stanowiska i argumenty stron;
- d) analizę ustaleń;
- e) sentencję obejmującą decyzję.

ROZDZIAŁ IV

WSPÓLNE WYMOGI PROCEDURALNE

SEKCJA 1

Język

Artykuł 23

Język postępowania

1. Jeżeli wnoszący odwołanie jest adresatem decyzji będącej przedmiotem odwołania, odwołanie składa się w języku procedury prowadzącej do wydania decyzji będącej przedmiotem odwołania.
2. Jeżeli wnoszący odwołanie nie jest adresatem decyzji będącej przedmiotem odwołania, odwołanie można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii.
3. Wniosek o arbitraż może zostać złożony w dowolnym języku urzędowym Unii. Postępowanie arbitrażowe prowadzone jest w języku zaangażowanego krajowego organu ds. bezpieczeństwa.

4. Język, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3, jest językiem postępowania odwoławczego lub arbitrażowego. Używa się go w postępowaniu pisemnym i ustnym oraz we wszelkich kontaktach ze stronami.
5. Wszystkie dokumenty techniczne i potwierdzające, załączane do odwołania, wniosku o arbitraż i odpowiedzi na zarzuty, przedkłada się w języku postępowania.
6. Ustalenia Rady Odwoławczej sporządza się w języku postępowania.
7. Interwenienci używają języka postępowania.
8. W celu zapewnienia efektywności i obniżenia kosztów Rada Odwoławcza może udzielić odstępstwa od przepisów powyższych ustępów w odniesieniu do postępowania pisemnego i postępowania ustnego lub ich części, w tym poszczególnych dokumentów lub wypowiedzi ustnych, pod warunkiem że wszystkie strony wyrażą zgodę na porozumienie alternatywne. Na wniosek Rada Odwoławcza odnotowuje tego rodzaju porozumienie oraz wszelkie warunki, na których może być ono oparte.

Artykuł 24

Tłumaczenia

1. Wszystkie wydatki związane z tłumaczeniem załączanych dokumentów technicznych i innych dokumentów potwierdzających na język postępowania ponosi strona przedkładająca dany dokument.
2. Tłumaczenia pisemne i ustne, o które występuje Rada Odwoławcza, ogranicza się do minimum, a ich koszty ponosi Agencja.
3. W przypadku tłumaczeń zainteresowana strona przedstawia poświadczone tłumaczenie.

SEKCJA 2

Procedura

Artykuł 25

Środki proceduralne

1. Przewodniczący decyduje o zastosowaniu środków proceduralnych w dowolnym momencie procedury, na wniosek stron lub bez takiego wniosku.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować w szczególności:
 - a) wysłuchiwanie stron, świadków lub ekspertów oraz wszelkich innych osób będących w posiadaniu informacji kluczowych dla postępowania;
 - b) wzywianie do przedstawienia pisemnych i ustnych stanowisk w przedmiocie kluczowych aspektów postępowania;
 - c) wzywianie do przedstawienia dokumentów;
 - d) zlecenie ekspertyz;
 - e) inspekcje i audyty kluczowe dla postępowania.

Artykuł 26

Przedłużenie terminów w wyjątkowych sytuacjach

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli zainteresowana strona dowiedzie wystąpienia nadzwyczajnych i nieprzewidywalnych okoliczności, które były od niej niezależne i których następstw nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności, Rada Odwoławcza może dostosować dowolny termin wynikający z niniejszego rozporządzenia, zapewniając jednocześnie tak samo zrównoważone prawa wszystkim stronom postępowania.

Artykuł 27

Dokumenty składane w celu wszczęcia postępowania lub przedstawienia dalszych dowodów

1. Do celów obliczania terminów danego dokumentu nie uznaje się za złożony, dopóki nie został on odebrany przez sekretarza, który musi potwierdzić jego odbiór.

2. Dokumenty muszą wskazywać numer postępowania odwoławczego lub arbitrażowego, który został przydzielony przez sekretarza w momencie składania odwołania lub wniosku o arbitraż po raz pierwszy.
3. Maksymalna liczba stron dla dokumentów procesowych wynosi:
 - a) 20 stron w przypadku odwołania i odpowiedzi na zarzuty; oraz
 - b) 10 stron w przypadku każdej interwencji.

Limity stron nie mają zastosowania do załączników do dokumentów procesowych.

4. Sekretarz może udzielić zgody na przekroczenie maksymalnej długości, o której mowa w ust. 3, w porozumieniu z przewodniczącym i wyłącznie w postępowaniach obejmujących szczególnie skomplikowany stan faktyczny.

Artykuł 28

Obrady

Obrady Rady Odwoławczej są poufne i podlegają przepisom art. 4 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady ⁽¹⁾.

Obrady mogą być prowadzone w dowolnej odpowiedniej formie i nie ograniczają się do fizycznych posiedzeń.

Artykuł 29

Świadkowie, eksperci i wysłuchania

1. Rada Odwoławcza może – na wniosek jednej ze stron – wysłuchiwać świadków w przedmiocie kluczowych faktów mających wpływ na wynik postępowania. We wniosku strony o wysłuchanie świadka wskazuje się kluczowe fakty, których dotyczyć będzie wysłuchanie świadka, oraz odpowiednie powody jego wezwania.
2. Rada Odwoławcza może wysłuchiwać ekspertów w celu wyjaśnienia konkretnych aspektów postępowania lub powołać eksperta celem sporządzenia ekspertyzy.
3. Powołując eksperta celem sporządzenia ekspertyzy, Rada Odwoławcza określa jego zadania oraz termin przedłożenia ekspertyzy.
4. Przed przedstawieniem dowodów ekspert składa deklarację dotyczącą wszelkich bezpośrednich lub pośrednich interesów osobistych, jakie może mieć w wyniku postępowaniu, w szczególności na temat tego, czy występował w przeszłości jako przedstawiciel jednej ze stron bądź uczestniczył w postępowaniu prowadzącym do wydania decyzji będącej przedmiotem odwołania lub w powiązanim postępowaniu arbitrażowym.
5. Jeżeli jedna ze stron zgłasza sprzeciw wobec eksperta ze względu na potencjalny konflikt interesów, kwestia ta jest rozstrzygana przez Radę Odwoławczą, która stosuje odpowiednio art. 12.
6. Jeżeli Rada Odwoławcza uzna, że istnieje konflikt interesów lub ryzyko jego wystąpienia, może wówczas zdecydować o wysłuchaniu danego eksperta jako świadka.
7. Rada Odwoławcza, uwzględniając kwestie efektywności, może przeprowadzić ustne wysłuchanie, jeżeli uzna je za niezbędne do potwierdzenia dowodów dotyczących kluczowych faktów mających wpływ na wynik postępowania.

Artykuł 30

Nowe argumenty lub dowody

1. Rada Odwoławcza podejmuje decyzję w kwestii dopuszczalnego terminu przedstawiania nowych dowodów lub nowych zarzutów.
2. W stosownych przypadkach Rada Odwoławcza wzywa strony do przedstawienia uwag lub dodatkowych informacji w wyznaczonym przez nią terminie.

⁽¹⁾ Rozporządzenie (WE) nr 1049/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 30 maja 2001 r. w sprawie publicznego dostępu do dokumentów Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji (Dz.U. L 145 z 31.5.2001, s. 43).

3. W przypadku gdy nowe dowody lub nowe zarzuty zostaną uznane za dopuszczalne, pozostałe strony są uprawnione do przedstawienia swoich uwag.

SEKCJA 3

Decyzja

Artykuł 31

Głosowanie

Decyzje podejmowane są większością głosów składu Rady Odwoławczej. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos przysługuje przewodniczącemu.

Artykuł 32

Ustalenia Rady Odwoławczej

1. Opatrzone uzasadnieniem ustalenia Rady Odwoławczej wydaje się na piśmie. Zawierają one co najmniej następujące elementy:

- a) imiona i nazwiska członków Rady Odwoławczej uczestniczących w danym postępowaniu;
- b) imiona i nazwiska (nazwy) stron i ich pełnomocników, jeżeli dotyczy;
- c) streszczenie istotnych faktów;
- d) żądania stron;
- e) streszczenie argumentów stron;
- f) podstawy dopuszczalności;
- g) sentencję ustaleń oraz powody stanowiące ich podstawę;
- h) datę ich wydania.

2. Ustalenia są podpisywane przez członków Rady Odwoławczej, którzy zdecydowali o ich treści, oraz przez sekretarza.

Artykuł 33

Ostateczna decyzja Agencji w kwestii odwołań

1. Jeżeli Rada Odwoławcza uznaje podstawy odwołania za zasadne, Agencja wydaje zgodnie z ustaleniami Rady Odwoławczej ostateczną decyzję skierowaną do zainteresowanych stron, w terminie jednego miesiąca od przedstawienia ustaleń Rady Odwoławczej.

2. Decyzja zawiera co najmniej następujące elementy:

- a) imiona i nazwiska (nazwy) stron i ich pełnomocników, jeżeli dotyczy;
- b) ustalenia Rady Odwoławczej;
- c) sentencję decyzji oraz powody stanowiące jej podstawę.

3. Jeżeli Rada Odwoławcza potwierdzi decyzję Agencji, Agencja wystawia fakturę z tytułu odwołania zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2018/764 ⁽¹⁾.

4. Podsumowanie ustaleń Rady Odwoławczej publikuje się na stronie internetowej Agencji.

SEKCJA 4

Koszty postępowania

Artykuł 34

Koszty stron

1. Honorarium z tytułu odwołania ustala się zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2018/764.

⁽¹⁾ Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2018/764 z dnia 2 maja 2018 r. w sprawie honorariów i opłat pobieranych przez Agencję Kolejową Unii Europejskiej i warunków ich płatności (Dz.U. L 129 z 25.5.2018, s. 68).

2. Każda strona uczestnicząca w postępowaniu arbitrażowym pokrywa własne koszty.

Artykuł 35

Koszty uczestnictwa

1. Interwenienci pokrywają własne koszty.
2. Z tytułu uczestnictwa w wysłuchaniach ustnych wnoszący odwołanie, którzy wygrali postępowanie, są uprawnieni do zwrotu kosztów podróży i zakwaterowania oraz do rekompensaty utraconych zarobków w wysokości uznanej przez Radę Odwoławczą za sprawiedliwą.
3. Z tytułu uczestnictwa w wysłuchaniach ustnych świadkowie są uprawnieni do zwrotu kosztów podróży i zakwaterowania oraz do rekompensaty utraconych zarobków w wysokości uznanej przez Radę Odwoławczą za sprawiedliwą.
4. Eksperti są uprawnieni do otrzymania honorariów za swoje usługi według stawki dla ekspertów wspomagających Agencję, a także do zwrotu kosztów podróży i zakwaterowania.
5. Zarząd Agencji określa szczegółowe zasady mające zastosowanie do przedmiotowych zwrotów i płatności.

ROZDZIAŁ V

PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 36

Wynagrodzenie w postaci honorariów dla członków Rady Odwoławczej

1. Członkowie Rady Odwoławczej są uprawnieni do otrzymania honorariów z tytułu wykonywania obowiązków członków Rady Odwoławczej według systemu wynagrodzeń określonego w załączniku.
2. Członkowie Rady Odwoławczej są uprawnieni do zwrotu poniesionych kosztów podróży, zakwaterowania i diet. Zarząd Agencji określa szczegółowe zasady mające zastosowanie do obliczania tych kwot.

Artykuł 37

Obowiązek przejrzystości

Zainteresowane strony uzyskują dostęp do dokumentów sporządzonych lub otrzymanych przez Radę Odwoławczą zgodnie z odpowiednimi przepisami rozporządzenia (WE) nr 1049/2001 oraz zgodnie z polityką w zakresie publicznego dostępu do dokumentów mającą zastosowanie w Agencji.

Artykuł 38

Wytoczne i inne istotne informacje

1. Rada Odwoławcza przyjmuje większością głosów swojego składu wytyczne istotne dla postępowania.
2. Wytoczne publikuje się na stronie internetowej Agencji wraz z wszelkimi innymi informacjami istotnymi dla wnoszących odwołanie.

Artykuł 39

Wejście w życie

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie dwudziestego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich.

Sporządzono w Brukseli dnia 13 czerwca 2018 r.

W imieniu Komisji
Jean-Claude JUNCKER
Przewodniczący

ZAŁĄCZNIK

WYNAGRODZENIA

1. WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZEGO/ARBITRAŻOWEGO (HONORARIA):

- 1) Członkowie i zastępcy członków Rad Odwoławczych (zwanych dalej „RO”) są uprawnieni do otrzymania wynagrodzenia w przypadku wyznaczenia do udziału w postępowaniu odwoławczym/arbitrażowym. Wynagrodzenie członków i ich zastępców uczestniczących w postępowaniu wynosi 600 EUR za dzień pracy w postępowaniu odwoławczym lub arbitrażowym, bądź 75 EUR za godzinę w przypadku niepełnego dnia roboczego, w maksymalnej wysokości 9 000 EUR na osobę za postępowanie.
- 2) W przypadku przewodniczącego Rady Odwoławczej i sprawozdawcy postępowania wspomniane kwoty wynagrodzeń wynoszą: 700 EUR za dzień pracy w postępowaniu odwoławczym lub arbitrażowym, bądź 87,5 EUR za godzinę w przypadku niepełnego dnia roboczego, odpowiednio w maksymalnej wysokości 18 000 EUR na osobę za postępowanie.

	Kwota wynagrodzenia na osobę za każdy dzień poświęcony postępowaniu	Maksymalne wynagrodzenie na osobę za postępowanie
Członkowie i zastępcy pełniący funkcje zastępcze	600 EUR	9 000 EUR
Przewodniczący i sprawozdawca wyznaczony do postępowania	700 EUR	18 000 EUR

2. WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU UCZESTNICTWA W POSIEDZENIACH RADY ODWOŁAWCZEJ NIEZWIĄZANYCH Z POSTĘPOWANIEM ODWOŁAWCZYM/ARBITRAŻOWYM:

Rada Odwoławcza lub jej poszczególni członkowie mogą odbywać posiedzenia w celach organizacyjnych i administracyjnych. Wynagrodzenie z tytułu uczestnictwa w takich posiedzeniach wynosi 600 EUR za posiedzenie. Liczba takich posiedzeń nie może przekraczać sześciu w roku kalendarzowym. Agencja udziela pomocy w organizacji tych posiedzeń.

	Kwota wynagrodzenia na osobę za posiedzenie	Maksymalna liczba posiedzeń na osobę rocznie
Członkowie Rady Odwoławczej i ich zastępcy	600 EUR	sześć posiedzeń

3. WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU UCZESTNICTWA W INNYCH POSIEDZENIACH

Członkowie Rady Odwoławczej i ich zastępcy są również uprawnieni do zwrotu kosztów podróży i zakwaterowania w odniesieniu do posiedzeń *ad hoc*, które nie należą do kategorii opisanych w pkt 1 i 2, pod warunkiem otrzymania zaproszenia od Agencji.