

NARIADENIE KOMISIE (ES) č. 771/2008**z 1. augusta 2008,****ktorým sa stanovujú pravidlá organizácie a postupov odvolacej rady Európskej chemickej agentúry****(Text s významom pre EHP)**

KOMISIA EURÓPSKÝCH SPOLOČENSTIEV,

každý má náhradníka. Je nevyhnutné, aby predseda zabezpečoval kvalitu a konzistentnosť rozhodnutí odvolacej rady.

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva,

so zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006 z 18. decembra 2006 o registrácii, hodnotení, autorizácii a obmedzovaní chemických látok (REACH) a o zriadení Európskej chemickej agentúry, o zmene a doplnení smernice 1999/45/ES a o zrušení nariadenia Rady (EHS) č. 793/93 a nariadenia Komisie (ES) č. 1488/94, smernice Rady 76/769/EHS a smerníc Komisie 91/155/EHS, 93/67/EHS, 93/105/ES a 2000/21/ES ⁽¹⁾, a najmä na jeho článok 93 ods. 4 a článok 132,

(5) Aby sa uľahčilo vybavovanie odvolaní, pre každý prípad by sa mal vymenovať spravodajca a mali by sa stanoviť jeho úlohy.

(6) Aby sa zabezpečilo bezproblémové a účinné fungovanie odvolacej rady, mala by sa pod jej záštitou zriadiť kancelária.

keďže:

(7) Z rovnakých dôvodov by sa odvolacia rada mala splnomocniť, aby stanovila pravidlá svojho fungovania a postupov.

(1) Nariadením (ES) č. 1907/2006 sa splnomocňuje Európska chemická agentúra, ďalej len „agentúra“, aby prijímala individuálne rozhodnutia o registrácii a hodnotení chemických látok, a zriaďuje sa odvolacia rada, aby rozhodovala o odvolaniach proti rozhodnutiam uvedeným v článku 91 ods. 1 uvedeného nariadenia.

(8) Aby odvolacia rada mohla dospieť ku konečným rozhodnutiam v primeranej lehote, riadiaca rada agentúry môže zvýšiť počet členov odvolacej rady v súlade s článkom 89 ods. 3 druhým pododsekom nariadenia (ES) č. 1907/2006. Odvolacia rada by sa mala zodpovedajúcim spôsobom poveriť, aby stanovila kritériá pridelovania prípadov svojim členom.

(2) Keďže nariadenie (ES) č. 1907/2006 stanovuje iba základné pravidlá týkajúce sa odvolacích konaní, je potrebné stanoviť podrobné pravidlá organizácie odvolacej rady, ako aj podrobné pravidlá vzťahujúce sa na odvolania pred touto radou.

(3) Aby sa zabezpečilo vyvážené hodnotenie odvolaní z právneho a technického hľadiska, na každom odvolaní by sa mali zúčastniť právne a technicky kvalifikovaní členovia odvolacej rady definovaní v nariadení Komisie (ES) č. 1238/2007 z 23. októbra 2007, ktorým sa stanovujú pravidlá kvalifikácií členov odvolacej rady Európskej chemickej agentúry ⁽²⁾.

(9) Dôkaz o platbe poplatku za odvolanie, ktorý sa podľa nariadenia Komisie (ES) č. 340/2008 zo 16. apríla 2008 o poplatkoch Európskej chemickej agentúry podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006 o registrácii, hodnotení, autorizácii a obmedzovaní chemikálií (REACH) ⁽³⁾ vyžaduje pri všetkých odvolaniach, by sa mal priložiť k odvolaniu a mal by byť podmienkou prípustnosti odvolania.

(4) Podľa článku 89 nariadenia (ES) č. 1907/2006 odvolaciu radu tvorí predseda a dvaja ďalší členovia, z ktorých

(10) V prípade potreby a na základe skúseností pri uplatňovaní tohto nariadenia by mala Komisia preskúmať účinnosť jeho ustanovení a ich fungovania v praxi a tam, kde je to vhodné, ich zmeniť a doplniť.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 396, 30.12.2006, s. 1, korigendum v Ú. v. EÚ L 136, 29.5.2007, s. 3. Nariadenie zmenené a doplnené nariadením Rady (ES) č. 1354/2007 (Ú. v. EÚ L 304, 22.11.2007, s. 1).

⁽²⁾ Ú. v. EÚ L 280, 24.10.2007, s. 10.

⁽³⁾ Ú. v. EÚ L 107, 17.4.2008, s. 6.

- (11) Opatrenia stanovené v tomto nariadení sú v súlade so stanoviskom výboru zriadeného podľa článku 133 nariadenia (ES) č. 1907/2006,

neodvratných povinností uvedeného člena alebo z iných dôvodov, ktoré bránia uvedenému členovi zúčastniť sa na konaní. Kritériá výberu náhradníka sa stanovujú v súlade s postupom uvedeným v článku 27 ods. 3.

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

Ak člen nemôže požiadať o nahradenie, predseda ho môže nahradiť z vlastnej iniciatívy.

KAPITOLA I

Organizácia odvolacej rady

Oddiel 1

Odvolacia rada

Článok 1

Zloženie

1. O každom odvolaní rozhodujú traja členovia odvolacej rady agentúry, ďalej len „odvolacia rada“.

Ak sa predseda nemôže zúčastniť na konaní, vymenuje svojho náhradníka. Ak tak predseda nemôže urobiť, jeho náhradníka vymenuje služobne starší člen z ostatných členov rozhodujúcich o odvolaní alebo v prípade, že ostatní členovia majú rovnakú dĺžku služby, starší člen.

Aspoň jeden člen má právnickú kvalifikáciu a aspoň jeden člen má technickú kvalifikáciu v súlade s nariadením (ES) č. 1238/2007.

3. Ak k nahradeniu člena dôjde pred prerokovaním odvolania, konanie sa neprerušuje a nahradenie sa uskutoční bez vplyvu na akékoľvek už prijaté procesné kroky.

2. Predseda odvolacej rady alebo jeden z jeho náhradníkov predsedá všetkým odvolaniam.

Ak k nahradeniu člena dôjde po prerokovaní odvolania, prerokovanie sa koná znovu, pokiaľ sa účastníci konania, náhradník a ostatní dvaja členovia rozhodujúci o odvolaní, nedohodnú inak.

3. Predseda zabezpečuje kvalitu a súlad rozhodnutí odvolacej rady.

4. V prípade nahradenia člena je príslušný náhradník viazaný akýmkoľvek predbežným rozhodnutím prijatým pred daným nahradením.

Článok 2

Vylúčenie členov

V prípade, že sa uplatňuje postup podľa článku 90 ods. 7 nariadenia (ES) č. 1907/2006, pred prijatím rozhodnutia sa pozve príslušný člen odvolacej rady, aby uviedol svoje pripomienky týkajúce sa dôvodov akejkoľvek námietky vznesenej podľa článku 90 ods. 6 uvedeného nariadenia.

5. Neprítomnosť člena po prijatí konečného rozhodnutia odvolacej rady nebráni odvolacej rade vykonať zostávajúce procesné kroky.

Až do prijatia rozhodnutia podľa článku 90 ods. 7 uvedeného nariadenia sa konanie prerušuje.

Ak predseda nemôže podpísať rozhodnutie alebo vykonať ďalšie zostávajúce procesné kroky, tieto kroky uskutoční v mene predsedu služobne starší člen z ostatných členov rozhodujúcich o odvolaní alebo v prípade, že ostatní členovia majú rovnakú dĺžku služby, starší člen.

Článok 3

Nahradenie členov

1. Odvolací výbor nahradí člena náhradníkom, ak sa ho rozhodne vylúčiť z konania v súlade článkom 90 ods. 7 nariadenia (ES) č. 1907/2006.

2. Predseda môže nahradiť akéhokoľvek člena odvolacej rady na jeho žiadosť náhradníkom v prípade dovolenky, choroby,

Článok 4

Spravodajca

1. Predseda vymenuje jedného z ostatných členov rozhodujúcich o odvolaní za spravodajcu prípadu alebo plní túto funkciu sám s ohľadom na potrebu zabezpečiť rovnomerné pracovné zaťaženie všetkých členov.

2. Spravodajca vykoná predbežné preskúmanie odvolania.

3. Odvolacia rada môže na základe návrhu spravodajcu nariadiť akékoľvek z procesných opatrení stanovených v článku 15.

Vykonaním uvedených opatrení možno poveriť spravodajcu.

4. Spravodajca pripravuje návrh rozhodnutia.

Oddiel 2

Kancelária

Článok 5

Kancelária a tajomník

1. Týmto sa zriaďuje kancelária pod záštitou odvolacej rady. Osoba vymenovaná za tajomníka podľa odseku 5 je vedúci kancelárie.

2. Úlohou kancelárie je prijímať, zasielať a uchovávať dokumenty a vykonávať ďalšie služby stanovené v tomto nariadení.

3. V kancelárii sa uchováva register odvolaní, do ktorého sa zadávajú odkazy na všetky odvolania a súvisiace dokumenty.

4. Pracovníci kancelárie vrátane tajomníka sa nesmú zúčastňovať na žiadnom z konaní agentúry, ktoré sa týkajú rozhodnutí, ktoré môžu byť predmetom odvolania podľa článku 91 ods. 1 nariadenia (ES) č. 1907/2006.

5. Odvolacej rade pomáha pri výkone jej povinností tajomník, ktorého vymenuje výkonný riaditeľ na návrh predsedu.

Predseda má právomoc dávať pokyny tajomníkovi v záležitostiach týkajúcich sa výkonu funkcií odvolacej rady.

6. Tajomník overuje, či sú splnené lehoty a iné formálne podmienky týkajúce sa podania odvolaní.

7. Všeobecné pokyny tajomníka sa prijímajú v súlade s postupom stanoveným v článku 27 ods. 3.

KAPITOLA II

Konanie

Článok 6

Odvolanie

1. Odvolanie obsahuje:

a) meno a adresu odvolávajúceho sa;

b) v prípade, že odvolávajúci sa vymenoval svojho zástupcu, meno a obchodnú adresu zástupcu;

c) adresu na doručovanie písomností, ak sa odlišuje od adres uvedených v písmenách a) a b);

d) označenie rozhodnutia, proti ktorému sa podáva odvolanie, a opravný prostriedok odvolávajúceho sa;

e) dôvody návrhu a skutkové a právne tvrdenia, na ktoré sa odvoláva;

f) podľa potreby povahu akýchkoľvek poskytnutých dôkazov a vyhlásenie vysvetľujúce skutočnosti, na podporu ktorých sa poskytujú dôkazy;

g) podľa potreby uvedenie, ktoré informácie v odvolaní sa majú považovať za dôverné;

h) údaj o tom, či odvolávajúci sa súhlasí so zasielaním písomností jemu alebo v prípade potreby jeho zástupcovi telefaxom, e-mailom alebo inými technickými prostriedkami komunikácie.

2. K odvolaniu sa pripája dôkaz o zaplatení poplatku za odvolanie podľa článku 10 nariadenia (ES) č. 340/2008.

V prípade, že odvolávajúci sa je právnickou osobou, pripája sa aj zakladateľská listina, spoločenská zmluva alebo aktuálny výpis z obchodného registra alebo registra združení, alebo akýkoľvek iný dôkaz o jej existencii ako právnickej osoby.

3. V prípade, že odvolanie nie je v súlade s požiadavkami stanovenými v odseku 1 písm. a) až d) a odseku 2, tajomník stanoví primeranú lehotu, v rámci ktorej ich má odvolávajúci sa splniť. Tajomník môže stanoviť takúto lehotu iba raz.

Počas uvedenej lehoty neplynie čas na účely lehoty stanovenej v článku 93 ods. 2 nariadenia (ES) č. 1907/2006.

4. Ak sa zistí nezrovnalosť, ktorá pravdepodobne spôsobí neprípustnosť odvolania, tajomník bezodkladne zašle predsedovi odôvodnené stanovisko.

V prípade, že tajomník stanoví lehotu v súlade s odsekom 3, zašle takéto stanovisko po uplynutí uvedenej lehoty, ak nedošlo k náprave nezrovnalosti.

5. Tajomník bezodkladne doručí odvolanie agentúre.

6. Na internetovej stránke agentúry sa uverejní oznámenie, v ktorom sa uvedie dátum registrácie odvolania, ktorým sa začína konanie, mená a adresy strán, predmet konania, opravný prostriedok odvolávajúceho sa a zhrnutie dôvodov návrhu a hlavných podporných tvrdení.

Predseda rozhoduje, či sa informácie uvedené odvolávajúcim sa podľa odseku 1 písm. g) považujú za dôverné, a zabezpečí, aby akékoľvek informácie považované za dôverné neboli uverejnené v oznámení. Praktické podrobnosti uverejnenia sa stanovujú v súlade s postupom uvedeným v článku 27 ods. 3.

Článok 7

Vyjadrenie k odvolaniu

1. Agentúra predloží svoje vyjadrenie k odvolaniu do dvoch mesiacov od doručenia odvolania.

Predseda môže vo výnimočných prípadoch túto lehotu predĺžiť na základe odôvodneného návrhu agentúry.

2. Vyjadrenie k odvolaniu obsahuje:

- a) v prípade, že agentúra vymenovala svojho zástupcu, meno a obchodnú adresu zástupcu;
- b) dôvody a skutkové a právne tvrdenia, na ktoré sa odvoláva;
- c) podľa potreby označenie dôkazov, ktoré navrhuje vykonať, a vyhlásenie vysvetľujúce skutočnosti, na podporu ktorých sa poskytujú dôkazy;
- d) podľa potreby uvedenie, ktoré informácie vo vyjadrení k odvolaniu sa majú považovať za dôverné;
- e) údaj o tom, či agentúra súhlasí, aby sa jej alebo prípadne jej zástupcovi písomnosti doručili telefaxom, e-mailom alebo inými technickými prostriedkami komunikácie.

3. V prípade, že agentúra, napriek tomu, že bola riadne vyzvaná, nepredloží vyjadrenie k odvolaniu, konanie pokračuje bez vyjadrenia k odvolaniu.

Článok 8

Vedľajší účastník

1. Akákoľvek osoba, ktorá preukáže záujem na výsledku prípadu predloženého odvolacej rade, môže vstúpiť do konania pred odvolacou radou.

2. Návrh opisujúci okolnosti preukazujúce právo vstúpiť do konania sa podáva do dvoch týždňov od uverejnenia oznámenia uvedeného v článku 6 ods. 6.

3. Zásah sa obmedzuje na podporu alebo zamietnutie opravného prostriedku jednej zo strán.

4. Návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania obsahuje:

- a) meno a adresu vedľajšieho účastníka konania;
- b) v prípade, že vedľajší účastník konania vymenoval svojho zástupcu, meno a obchodnú adresu zástupcu;
- c) adresu na zasielanie písomností, ak sa odlišuje od adres uvedených v písmenách a) a b);
- d) návrhy na úplnú alebo čiastočnú podporu alebo úplné či čiastočné zamietnutie návrhov niektorého z účastníkov konania;
- e) dôvody a skutkové a právne tvrdenia, na ktoré sa odvoláva;
- f) podľa potreby označenie dôkazov, ktoré navrhuje vykonať;
- g) podľa potreby uvedenie, ktoré informácie v návrhu na vstup vedľajšieho účastníka do konania sa majú považovať za dôverné;
- h) údaj o tom, či vedľajší účastník konania súhlasí so zasílaním písomností jemu alebo podľa potreby jeho zástupcovi telefaxom, e-mailom alebo inými technickými prostriedkami komunikácie.

5. Odvolacia rada rozhoduje o tom, či sa návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania prijme alebo zamietne.

6. Vedľajší účastníci konania znášajú vlastné náklady konania.

Článok 9**Zastupovanie**

Ak účastník konania alebo vedľajší účastník konania vymenovali svojho zástupcu, tento zástupca predloží splnomocnenie.

Článok 10**Predloženie procesných dokumentov**

1. Všetky podania musia obsahovať podpis a dátum.
2. Na účely výpočtu lehôt sa dokument nepovažuje za podaný dovtedy, kým nebol doručený do kancelárie.
3. Účastník konania alebo vedľajší účastník konania predkladá dokumenty tajomníkovi osobne alebo poštou. Odvolacia rada však môže povoliť, aby sa dokumenty účastníka konania alebo vedľajšieho účastníka konania podali telefaxom, e-mailom alebo akýmkoľvek inými technickými prostriedkami komunikácie.

Pravidlá, ktorými sa riadi využívanie technických prostriedkov komunikácie, vrátane využívania elektronického podpisu, sa prijímajú v súlade s postupom stanoveným v článku 27 ods. 3.

Článok 11**Prípustnosť odvolania**

1. Medzi dôvody, na základe ktorých sa rozhodne o neprípustnosti odvolania, patrí:
 - a) odvolanie nie je v súlade s požiadavkami stanovenými v článku 6 ods. 1 písm. a) až d), článku 6 ods. 2 a článku 9 tohto nariadenia;
 - b) odvolávajúci sa prekročil lehotu na podanie odvolania stanovenú v článku 92 ods. 2 nariadenia (ES) č. 1907/2006;
 - c) odvolanie nebolo podané proti rozhodnutiu uvedenému v článku 91 ods. 1 nariadenia (ES) č. 1907/2006;
 - d) odvolávajúci sa nie je adresátom rozhodnutia napadnutého odvolaním ani nedokáže preukázať, že sa ho rozhodnutie priamo a osobne týka podľa článku 92 ods. 1 nariadenia (ES) č. 1907/2006.
2. Ak predseda nerozhodne o prípustnosti odvolania v rámci lehoty stanovenej v článku 93 ods. 2 nariadenia (ES) č.

1907/2006, odvolanie sa postúpi odvolacej rade na preskúmanie dôvodov a prípustnosti. Rozhodnutie o prípustnosti tvorí súčasť konečného rozhodnutia.

Článok 12**Preskúmanie odvolaní**

1. Po prvej výmene písomných podaní sa nemôžu predložiť žiadne ďalšie dôkazy, pokiaľ odvolacia rada nerozhodne, že odklad v poskytnutí dôkazov je riadne odôvodnený.
2. Po prvej výmene písomných podaní sa nemôže predložiť žiadny nový dôvod, pokiaľ odvolacia rada nerozhodne, že je založený na nových právnych alebo skutkových okolnostiach, ktoré vyjdú najavo v priebehu konania.
3. V prípade potreby odvolacia rada vyzve účastníkov konania, aby predložili pripomienky k oznámeniam vydaným odvolacou radou alebo k oznámeniam druhého účastníka konania alebo vedľajších účastníkov konania.

Odvolacia rada stanoví primeranú lehotu na podanie pripomienok.

4. Odvolacia rada oznámi účastníkom konania ukončenie písomnej časti konania.

Článok 13**Pojednávanie**

1. Odvolacia rada uskutoční pojednávanie, ak sa domnieva, že je to nevyhnutné, alebo ak to vyžaduje účastník konania.

Žiadosť o pojednávanie sa podáva do dvoch týždňov od oznámenia ukončenia písomnej časti konania účastníkovi konania. Túto lehotu môže predĺžiť predseda.

2. Predvolanie na pojednávanie oznámi účastníkom konania kancelária.

3. Ak sa účastník konania, ktorý bol riadne predvolaný na pojednávanie, nedostaví tak, ako bol vyzvaný, konanie môže pokračovať bez tohto účastníka konania.

4. Pojednávanie pred odvolacou radou je verejné, pokiaľ odvolacia rada z vážnych dôvodov nerozhodne inak z vlastného podnetu alebo na žiadosť účastníka konania.

5. Pojednávanie otvára a riadi predseda, ktorý je zodpovedný za jeho riadny priebeh.

Predseda a ostatní členovia môžu klásť účastníkom konania alebo ich zástupcom otázky.

6. Tajomník je zodpovedný za vypracovanie zápisnice z každého pojednávania.

Zápisnicu podpisuje predseda a tajomník a predstavuje úradný záznam.

Pred podpísaním zápisnice sa svedkom alebo znalcom poskytne príležitosť na overenie a potvrdenie obsahu častí zápisnice, v ktorých sú zaznamenané ich dôkazy.

7. Pojednávanie sa môže konať vo forme videokonferencie alebo pomocou inej komunikačnej technológie, ak sú k dispozícii technické prostriedky.

Článok 14

Používanie jazykov

1. Jazyk, v ktorom bolo podané odvolanie, je jazykom konania o odvolaní.

Ak je odvolávajúci sa adresátom rozhodnutia, proti ktorému sa podáva odvolanie, odvolanie sa podáva v jazyku rozhodnutia alebo v jednom z úradných jazykov Spoločenstva použitých v dokumentácii, ktorá viedla k rozhodnutiu, vrátane všetkých informácií poskytnutých podľa článku 10 písm. a) bodu i) nariadenia (ES) č. 1907/2006.

2. Jazyk konania sa používa v písomnej a ústnej časti konania a v zápisnici a rozhodnutiach odvolacej rady.

K akýmkoľvek podporným dokumentom v inom jazyku sa pripája preklad do jazyka konania.

V prípade príliš dlhých dokumentov sa preklady môžu obmedziť na výňatky. Odvolacia rada však môže z vlastného podnetu alebo na návrh účastníka konania kedykoľvek požiadať o rozsiahlejší alebo úplný preklad.

3. Na návrh účastníka konania a po vypočutí druhého účastníka konania môže odvolacia rada na celé konanie alebo jeho časť povoliť používanie iného úradného jazyka Spoločenstva, ako je jazyk konania.

4. Na návrh vedľajšieho účastníka konania a po vypočutí účastníkov konania môže odvolacia rada povoliť vedľajšiemu

účastníkovi konania, aby používal iný úradný jazyk Spoločenstva ako je jazyk konania.

5. V prípade, že svedok alebo znalec uvedie, že sa nedokáže primerane vyjadriť v jazyku konania, odvolacia rada mu môže povoliť použiť iný úradný jazyk Spoločenstva.

6. V prípade, že odvolacia rada povolí používanie iného jazyka, ako je jazyk konania, kancelária zabezpečí preklad alebo tlmočenie.

Článok 15

Opatrenia na zabezpečenie priebehu konania

1. Odvolacia rada môže stanoviť opatrenia na zabezpečenie priebehu konania v ktoromkoľvek momente konania.

2. Účelom opatrení na zabezpečenie priebehu konania je najmä:

- a) zabezpečiť riadny priebeh konania a uľahčiť dokazovanie;
- b) stanoviť body, ku ktorým majú účastníci doplniť svoje tvrdenia;
- c) objasniť význam nápravy sledovanej účastníkmi konania, ich dôvody a tvrdenia, ako aj sporné skutočnosti.

3. Opatrenia na zabezpečenie priebehu konania zahŕňajú najmä:

- a) kladenie otázok účastníkom konania;
- b) výzvu účastníkov konania, aby sa písomne alebo ústne vyjadrili k určitým otázkam sporu;
- c) vyžiadanie správ a informácií od účastníkov konania alebo tretích osôb;
- d) žiadosť o predloženie dokumentov súvisiacich s vecou;
- e) predvolanie účastníkov konania alebo ich zástupcov;
- f) upozornenie na otázky, v prípade ktorých sa zdá, že majú osobitný význam, alebo na skutočnosť, že sa zdá, že určité otázky už nie sú viac sporné;
- g) vyjadrenie pripomienok, ktoré môžu pomôcť udržať zameranie pozornosti na najpodstatnejšie skutočnosti počas konania.

Článok 16

Dôkazy

1. V konaní pred odvolacou radou môžu medzi prostriedky zabezpečenia dôkazov patriť:

- a) vyžiadanie správ a informácií;
- b) predloženie listín a predmetov;
- c) výsluch účastníkov konania alebo svedkov;
- d) stanoviská znalcov.

Podrobné pravidlá vykonania dôkazov sa stanovujú v súlade s postupom stanoveným v článku 27 ods. 3.

2. Ak sa odvolacia rada domnieva, že je nevyhnutné, aby účastník konania, svedok alebo znalec poskytli dôkazy ústne, predvolá príslušnú osobu, aby sa pred ňu dostavila.

3. V prípade, že pred odvolacou radou má byť vypočutý svedok alebo znalec, táto skutočnosť sa oznámi účastníkom konania. Majú právo byť prítomní na výsluchu a klást otázky svedkovi alebo znalcovi.

Účastníci konania môžu namietat' proti znalcovi alebo svedkovi z dôvodu nedostatočnej spôsobilosti v súvislosti s odvolaním. V prípade, že bola vznesená takáto námietka, o veci rozhodne odvolacia rada.

4. Každý znalec alebo svedok pred poskytnutím dôkazov podá vyhlásenie o akomkoľvek osobnom záujme, ktorý môže mať v danom prípade, alebo ak bol predtým zapojený ako zástupca jednej zo strán, alebo ak sa zúčastnil na rozhodnutí, ktoré je predmetom odvolania.

Ak znalec alebo svedok nepodá takéto vyhlásenie sám, účastníci konania môžu na to upozorniť odvolaciu radu.

5. Námietka proti svedkovi alebo znalcovi sa podáva do dvoch týždňov odo dňa, keď bolo účastníkom konania doručené oznámenie o predvolaní svedka alebo vymenovaní znalca. Účastník konania uvedie dôvody svojej námietky a uvedie povahu akýchkoľvek dôkazov poskytnutých na jej podporu.

6. Dôkazy každého svedka alebo znalca sa zaznamenávajú v zápisnici.

Článok 17

Náklady na zabezpečenie dôkazov

1. Svedkovia a znalci, ktorí sú predvolaní odvolacou radou a ktorí sa dostavia pred ňu, majú právo na primeranú náhradu cestovných výdavkov a výdavkov na stravovanie.

Svedkovia, ktorí sú predvolaní odvolacou radou a ktorí sa dostavia pred ňu, majú právo na primeranú náhradu strát na zárobku.

Znalci, ktorí nie sú členmi personálu agentúry, majú právo na odmenu za svoju prácu.

2. Platby sa zaplatia svedkom po podaní dôkazov a znalcom po splnení ich povinností alebo úloh. Môže sa však vyplatiť aj záloha.

3. Riadiaci výbor agentúry stanovuje pravidlá výpočtu súm a záloh, ktoré sa majú zaplatiť.

4. V súlade s postupom uvedeným v článku 27 ods. 3 a po dohode s riadiacou radou sa stanovujú podrobné pravidlá o:

- a) tom, kto znáša náklady, pokiaľ ide o vykonania dôkazov;
- b) opatreniach pre akékoľvek platby úhrady, náhrady a odmien svedkom a znalcom.

5. Pravidlá uvedené v odsekoch 3 a 4 v prípade potreby zohľadňujú porovnateľné pravidlá existujúce v iných oblastiach práva Spoločenstva.

Článok 18

Právomoc

Ak odvolacia rada postúpi prípad príslušnému orgánu agentúry v súlade s článkom 93 ods. 3 nariadenia (ES) č. 1907/2006, príslušný orgán je viazaný odôvodnením rozhodnutia odvolacej rady, pokiaľ nenastane zmena v okolnostiach.

Článok 19

Porady

1. Na poradách týkajúcich sa odvolania sa zúčastňujú iba traja členovia odvolacej rady rozhodujúci o odvolaní pridelený. Rokovania sú a majú zostať tajné.

2. Na porade každý člen prednesie svoj názor s odôvodnením.

Názor spravodajcu sa vypočúva ako prvý, a ak spravodajca nie je predsedom, názor predsedu ako posledný.

Článok 20**Hlasovanie**

Ak je nevyhnutné hlasovanie, hlasy sa odovzdávajú v poradí stanovenom v článku 19 ods. 2 druhom pododseku. Ak je však predseda aj spravodajcom, hlasuje ako posledný.

Rozhodnutia sa prijímajú väčšinou hlasov.

Zdržanie sa hlasovania nie je dovolené.

Článok 21**Rozhodnutia**

1. Rozhodnutie obsahuje:
 - a) údaj o tom, že rozhodnutie prijala odvolacia rada;
 - b) dátum vydania rozhodnutia;
 - c) mená zúčastnených členov odvolacej rady;
 - d) mená účastníkov a vedľajších účastníkov odvolacieho konania a ich zástupcov v konaní;
 - e) návrhy účastníkov konania na nápravu;
 - f) zhrnutie skutkového stavu;
 - g) odôvodnenie;
 - h) uznesenie odvolacej rady, v prípade potreby uloženie náhrady nákladov na vykonanie dôkazov a prijatie rozhodnutia o vrátení poplatkov podľa článku 10 ods. 4 nariadenia (ES) č. 340/2008.
 2. Rozhodnutie podpisuje predseda a tajomník. Podpisy môžu byť aj elektronické.
- Originál rozhodnutia sa uchováva v kancelárii.
3. Rozhodnutie sa doručuje účastníkom konania v súlade s článkom 22.
 4. K rozhodnutiu je pripojené oznámenie, že proti rozhodnutiu možno podať žalobu podľa článku 230 Zmluvy o ES a článku 94 ods. 1 nariadenia (ES) č. 1907/2006. Oznámenie obsahuje lehotu na začatie uvedeného konania.
- Nezahrnutie uvedeného vyhlásenia nemá za následok neplatnosť rozhodnutia.
5. Konečné rozhodnutia odvolacej rady sa vhodnou formou uverejňujú v plnom znení, pokiaľ predseda nerozhodne inak na základe odôvodneného návrhu účastníkov konania.

Článok 22**Doručovanie písomností**

Tajomník zabezpečí doručenie rozhodnutí a oznámení odvolacej rady účastníkom konania alebo vedľajším účastníkom konania.

Doručenie sa uskutočňuje jedným z týchto spôsobov:

1. doporučenou poštovou zásielkou spolu s potvrdením o dodaní;
2. osobným odovzdaním kópie príslušného dokumentu, ktorého prevzatie adresát potvrdí;
3. akýmkoľvek technickým prostriedkom komunikácie, ktorý má odvolacia rada k dispozícii, s ktorého prijatím na takéto účely súhlasil účastník konania alebo jeho zástupca.

Článok 23**Lehoty**

1. Procesné lehoty stanovené alebo určené na základe nariadenia (ES) č. 1907/2006 alebo tohto nariadenia na účely odvolacieho konania sa vypočítajú v súlade s odsekmi 2 až 6 tohto článku.
 2. Ak sa lehota vyjadrená v dňoch, týždňoch, mesiacoch alebo rokoch viaže na určitú udalosť alebo úkon, deň, keď takáto udalosť nastala alebo bol urobený takýto úkon, sa do tejto lehoty nezapočítava.
 3. Lehota vyjadrená v týždňoch, mesiacoch alebo rokoch sa končí s uplynutím dňa, ktorý má v poslednom týždni, mesiaci alebo roku rovnaké pomenovanie alebo číslo, ako deň, keď nastala udalosť alebo bol urobený úkon určujúci počiatok plynutia lehoty.
- Ak pri lehote vyjadrenej v mesiacoch alebo rokoch v poslednom mesiaci takýto deň chýba, lehota sa končí uplynutím posledného dňa mesiaca.
4. Ak je lehota vyjadrená v mesiacoch a v dňoch, počítajú sa najprv celé mesiace a potom dni.
 5. Lehoty zahŕňajú oficiálne sviatky agentúry, soboty a nedele.
 6. Ak prípadne koniec lehoty na sobotu, nedeľu alebo na oficiálny sviatok agentúry, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.

Článok 24

Predĺženie a prekročenie lehoty

1. Lehota určená podľa tohto nariadenia môže byť predĺžená orgánom, ktorý ju určil.

2. Prekročenie lehoty nemá vplyv na akékoľvek právo účastníka konania, ak dotknutý účastník preukáže k spokojnosti odvolacej rady existenciu nepredvídateľných okolností alebo vyššej moci.

Článok 25

Prerušenie konania

Odvolacia rada môže po vypočutí účastníkov konania na žiadosť účastníka konania alebo z vlastného podnetu prerušiť konanie.

Ak ktorýkoľvek z účastníkov konania podá námietku proti prerušeniu, dané rozhodnutie sa prijme odôvodneným rozhodnutím.

Článok 26

Opravy

Odvolacia rada môže po vypočutí strán i bez návrhu alebo na návrh účastníka konania podaný v lehote jedného mesiaca od doručenia rozhodnutia opraviť chyby v písaní, počítaní alebo iné zjavné nepresnosti.

Toto nariadenie je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch.

V Bruseli 1. augusta 2008

KAPITOLA III

Záverečné ustanovenia

Článok 27

Vykonávacie opatrenia

1. V súlade s postupom stanoveným v odseku 3 možno stanoviť ďalšie pravidlá procesnej povahy potrebné na účinné spracovanie odvolaní a pravidlá potrebné na organizáciu práce odvolacej rady, vrátane pravidiel týkajúcich sa pridelovania prípadov členom.

2. V súlade s postupom stanoveným v odseku 3 možno prijať praktické pokyny pre účastníkov konania a vedľajších účastníkov konania a pokyny týkajúce sa príprav priebehu pojednávania pred odvolacou radou a podania a doručenia písomných podaní alebo pripomienok.

3. Predseda a ostatní dvaja členovia vymenovaní v súlade s článkom 89 ods. 3 prvým pododsekom nariadenia (ES) č. 1907/2006 prijímajú pravidlá a opatrenia stanovené v tomto nariadení väčšinou hlasov.

Článok 28

Nadobudnutie účinnosti

Toto nariadenie nadobúda účinnosť tretím dňom po jeho uverejnení v Úradnom vestníku Európskej únie.

Za Komisiu
Günter VERHEUGEN
podpredseda