

UREDBA KOMISIJE (ES) št. 771/2008**z dne 1. avgusta 2008****o predpisih glede organizacije in postopka komisije za pritožbe Evropske agencije za kemikalije****(Besedilo velja za EGP)**

KOMISIJA EVROPSKIH SKUPNOSTI JE –

člana, od katerih imajo vsi namestnike. Predsednik mora zagotavljati kakovost in skladnost odločitev komisije za pritožbe.

ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti,

ob upoštevanju Uredbe (ES) št. 1907/2006 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2006 o registraciji, evalvaciji, avtorizaciji in omejevanju kemikalij (REACH), o ustanovitvi Evropske agencije za kemikalije ter spremembi Direktive 1999/45/ES ter razveljavitvi Uredbe Sveta (EGS) št. 793/93 in Uredbe Komisije (ES) št. 1488/94 ter Direktive Sveta 76/769/EGS in direktiv Komisije 91/155/EGS, 93/67/EGS, 93/105/ES in 2000/21/ES ⁽¹⁾ ter zlasti člena 93(4) in člena 132 Uredbe,

(5) Za olajšanje ravnanja s pritožbami bi bilo treba imenovati poročevalca za vsak primer, njegove naloge pa bi bilo treba določiti.

(6) Za zagotovitev nemotenega in učinkovitega delovanja komisije za pritožbe bi morala ta vzpostaviti lastno tajništvo.

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Uredba (ES) št. 1907/2006 pooblašča Evropsko agencijo za kemikalije, v nadaljnjem besedilu „agencija“, da sprejema posamezne odločitve glede registracije in vrednotenja kemikalij, in vzpostavlja komisijo za pritožbe, ki odloča o pritožbah proti odločitvam iz člena 91(1) te uredbe.

(7) Zaradi istih razlogov bi bilo treba komisijo za pritožbe pooblastiti, da sama določa pravila za lastno delovanje in postopke.

(2) Ker Uredba (ES) št. 1907/2006 določa le osnovna pravila glede postopkov pritožb, je treba zagotoviti podrobna pravila o organizaciji komisije za pritožbe kakor tudi podrobna pravila postopka, ki se uporablja za pritožbe pred to komisijo.

(8) Da bi se komisiji za pritožbe omogočilo doseči končne odločitve v razumnem času, lahko upravni odbor agencije poveča število članov komisije za pritožbe v skladu drugim pododstavkom člena 89(3) Uredbe (ES) št. 1907/2006. Skladno bi bilo treba komisijo za pritožbe pooblastiti za določanje meril za dodeljevanje primerov med svojimi člani.

(3) Da bi se zagotovilo uravnoteženo vrednotenje pritožb s pravnega in tehničnega vidika, bi morali pri vsaki pritožbi sodelovati člani komisije za pritožbe s pravnimi in tehničnimi kvalifikacijami, kot je opredeljeno v Uredbi Komisije (ES) št. 1238/2007 z dne 23. oktobra 2007 o predpisih glede kvalifikacij članov komisije za pritožbe Evropske agencije za kemikalije ⁽²⁾.

(9) Dokazilo o plačilu pritožbene pristojbine, ki se zahteva za vsako pritožbo v skladu z Uredbo (ES) št. 340/2008 z dne 16. aprila 2008 o pristojbinah in taksah, plačljivih Evropski agenciji za kemikalije na podlagi Uredbe (ES) št. 1907/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o registraciji, evalvaciji, avtorizaciji in omejevanju kemikalij (REACH) ⁽³⁾, bi bilo treba priložiti obvestilu o pritožbi in bi morala biti pogoj za dopustnost pritožbe.

(4) Glede na člen 89 Uredbe (ES) št. 1907/2006 naj bi komisijo za pritožbe sestavljali predsednik in dva druga

(10) Po potrebi in na podlagi izkušenj pri izvajanju te uredbe bi morala Komisija preveriti učinkovitost njenih določb in njihovo delovanje v praksi ter jih dopolniti, kadar je to primerno.

⁽¹⁾ UL L 396, 30.12.2006, str. 1, popravljena z UL L 136, 29.5.2007, str. 3. Uredba, kakor je bila spremenjena z Uredbo Sveta (ES) št. 1354/2007 (UL L 304, 22.11.2007, str. 1).

⁽²⁾ UL L 280, 24.10.2007, str. 10.

⁽³⁾ UL L 107, 17.4.2008, str. 6.

- (11) Ukrepi, predvideni s to uredbo, so v skladu z mnenjem odbora, ustanovljenega po členu 133 Uredbe (ES) št. 1907/2006 –

odsoten zaradi dopusta, bolezni, neizogibnih obveznosti ali če mu drugi razlogi preprečujejo sodelovanje pri postopkih. Merila za izbor namestnika se predpišejo v skladu s postopkom iz člena 27(3).

SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:

Če član ne more zaprositi za nadomeščanje, ga lahko predsednik nadomesti na lastno pobudo.

POGLAVJE I

Organizacija komisije za pritožbe

Oddelek 1

Komisija za pritožbe

Člen 1

Sestava

1. O vsaki pritožbi odločajo trije člani komisije za pritožbe agencije, v nadaljnjem besedilu „komisija za pritožbe“.

Predsednik lahko zavrne zahtevek za nadomeščanje samo z utemeljeno odločitvijo.

Če predsednik ne more sodelovati v postopku, določi svojega namestnika. Če predsednik ne more imenovati namestnika, to v njegovem imenu izvede član, udeležen pri odločanju o pritožbi, z najdaljšim stažem v komisiji za pritožbe, ali če imajo drugi člani enak staž, najstarejši član.

Vsaj en član je pravno usposobljen, vsaj en član pa tehnično usposobljen v skladu z Uredbo (ES) št. 1238/2007.

3. Če se člana nadomesti pred obravnavo, se postopek začasno ne ustavi, nadomeščanje pa ne posega v nobeno od že izvršenih stopenj postopka.

2. Predsednik komisije za pritožbe, ali eden njegovih namestnikov, predseduje pri vseh pritožbah.

Če se člana nadomesti po obravnavi, se obravnava ponovi, razen če se stranke, namestnik in druga dva člana pri odločanju o pritožbi ne sporazumejo drugače.

3. Predsednik zagotavlja kakovost in skladnost odločitev komisije za pritožbe.

4. Če se člana nadomesti, je zadevni namestnik zavezan notranjim odločitvam, sprejetim pred navedenim nadomeščanjem.

Člen 2

Izključitev članov

Če se uporablja postopek na podlagi člena 90(7) Uredbe (ES) št. 1907/2006, se pred sprejetjem odločitve povabi zadevnega člana komisije za pritožbe, da predstavi svoje pripombe o razlogih za kakršne koli ugovore na podlagi člena 90(6) navedene uredbe.

5. Odsotnost člana po tem, ko je komisija za pritožbe sprejela končno odločitev, komisiji za pritožbe ne preprečuje izvajanja ostalih stopenj postopka.

Do sprejetja odločitve na podlagi člena 90(7) te uredbe se postopek začasno ustavi.

Če predsednik ne more podpisati odločitve ali izvajati preostalih stopenj postopka, navedene stopnje v imenu predsednika izvaja član, udeležen pri odločanju o pritožbi, z najdaljšim stažem v komisiji za pritožbe, ali če imajo drugi člani enak staž, najstarejši član.

Člen 3

Nadomeščanje članov

1. Kadar se komisija za pritožbe odloči, da člana izključi iz postopka v skladu s členom 90(7) Uredbe (ES) št. 1907/2006, ga nadomesti z namestnikom.

Člen 4

Poročevalec

2. Predsednik lahko katerega koli člana komisije za pritožbe na njegovo zahtevo nadomesti z namestnikom, če je član

1. Predsednik imenuje enega od drugih članov, ki odločajo o pritožbi, kot poročevalca za primer ali to funkcijo opravlja sam, pri čemer upošteva potrebo po enakomerni delovni obremenitvi vseh članov.

2. Poročevalec predhodno preveri pritožbe.

3. Komisija za pritožbe lahko na predlog poročevalca predpiše katerega koli od postopkovnih ukrepov iz člena 15.

Za izvajanje navedenih ukrepov se lahko pooblasti poročevalca.

4. Poročevalec pripravi osnutek odločitve.

Oddelek 2

Tajništvo

Člen 5

Tajništvo in tajnik

1. Komisija za pritožbe vzpostavi tajništvo znotraj agencije v lastni pristojnosti. Oseba, imenovana za tajnika iz odstavka 5, je vodja tajništva.

2. Naloga tajništva je sprejemanje, posredovanje in varovanje dokumentov ter izvajanje drugih storitev, kot določa ta uredba.

3. V tajništvu se hrani register pritožb, v katerega se vnesejo vse predložene pritožbe in z njimi povezani dokumenti.

4. Osebe tajništva, vključno s tajnikom, ne sme sodelovati v nobenem postopku agencije v zvezi z odločitvami, ki bi lahko bile predmet pritožb na podlagi člena 91(1) Uredbe (ES) št. 1907/2006.

5. Komisiji za pritožbe pri izvajanju njenih obveznosti pomaga tajnik, ki ga na predlog predsednika imenuje izvršni direktor.

Predsednik je v celoti pristojen, da usmerja tajnika o zadevah v zvezi z izvajanjem nalog komisije za pritožbe.

6. Tajnik preverja, ali so izpolnjeni časovni roki in drugi formalni pogoji v zvezi z vlaganjem pritožb.

7. Splošna navodila za tajnika se sprejmejo v skladu s postopkom iz člena 27(3).

POGLAVJE II

Postopek

Člen 6

Obvestilo o pritožbi

1. Obvestilo o pritožbi vsebuje:

(a) ime in naslov pritožnika;

(b) kadar je pritožnik imenoval predstavnika, ime in službeni naslov predstavnika;

(c) uradni naslov, če se razlikuje od navedenega pod točkama (a) in (b);

(d) sklicevanje na sporno odločitev in pravna sredstva pritožnika;

(e) tožbene razloge in dejanske in pravne trditve;

(f) kadar je primerno, opis dokazov, ki so na voljo, in izjavo, ki pojasnjuje dejstva, ki jih ti dokazi podpirajo;

(g) kadar je primerno, navedbo, katere informacije v obvestilu o pritožbi je treba šteti za zaupne.

(h) navedbo, ali pritožnik soglaša, da se vročitev njemu ali, kadar je to primerno, njegovemu predstavniku opravi po telefaksu, elektronski pošti ali drugem tehničnem sredstvu sporočanja.

2. Dokazilo o plačilu pritožbene pristojbine v skladu s členom 10 Uredbe (ES) št. 340/2008 se priloži obvestilu o pritožbi.

Kadar je pritožnik pravna oseba, se priložijo tudi ustanovna in upravna listina navedene pravne osebe ali zadnji izpisek iz seznama podjetij ali združenj ali kakršno koli drugo dokazilo za njen zakonit obstoj.

3. Če obvestilo o pritožbi ni v skladu z zahtevami iz odstavka 1(a) do (d) in odstavka 2, tajnik predpiše razumni rok, v katerem jo mora pritožnik uskladiti z zahtevami. Tajnik lahko predpiše tak rok le enkrat.

Med tem časom se rok iz člena 93(2) Uredbe (ES) št. 1907/2006 ne upošteva.

4. Če se ugotovijo nepravilnosti, zaradi katerih bi se lahko pritožba štela za neupravičeno, tajnik predsedniku nemudoma pošlje utemeljeno mnenje.

Kadar tajnik predpiše rok v skladu z odstavkom 3, tako mnenje pošlje po preteku navedenega roka, če nepravilnost ni bila odpravljena.

5. Tajnik agenciji nemudoma vroči obvestilo o pritožbi.

Člen 8

Posredovanje

6. Na spletni strani agencije se objavijo datum prijave začetka postopka pritožbe, imena in naslovi strank, primer v postopku, pravna sredstva pritožnika in povzetek tožbenih razlogov ter glavnih dokazov v podporo.

1. Katera koli oseba, ki jo zanima rezultat primera, predloženega komisiji za pritožbe, lahko posreduje v postopku pred komisijo za pritožbe.

Predsednik odloči, ali se informacije, ki jih navaja pritožnik, v skladu z odstavkom 1(g) štejejo za zaupne in zagotovi, da se kakršne koli informacije, ki se štejejo za zaupne, ne objavijo. Praktične podrobnosti objave se predpišejo v skladu s postopkom iz člena 27(3).

2. Zahtevek z navedbo okoliščin, ki upravičujejo posredovanje v postopku, se predložijo v dveh tednih od objave iz člena 6(6).

3. Posredovanje v postopku se omeji na podporo pravnega sredstva ene od strank.

Člen 7

Obramba

1. Agencija vloži zagovor v dveh mesecih od vročitve obvestila o pritožbi.

4. Zahtevek za posredovanje v postopku vsebuje:

Predsednik lahko v izjemnih okoliščinah na utemeljeno zahtevo agencije navedeni rok podaljša.

2. Zagovor vsebuje:

(a) ime in naslov intervenienta;

(b) mesto, kjer je intervenient določil predstavnika, ime in službeni naslov predstavnika;

(a) kraj, kjer je agencija določila predstavnika, ime in službeni naslov predstavnika;

(c) uradni naslov, če se razlikuje od navedenega pod točkama (a) in (b);

(b) tožbene razloge in dejanske in pravne trditve;

(d) izjavo o pravnem sredstvu intervenienta, s katero ta v celoti ali delno podpira ali nasprotuje pravnemu sredstvu ene od strank;

(c) kadar je primerno, opis dokazov, ki so na voljo, in izjavo, ki pojasnjuje dejstva, ki jih ti dokazi podpirajo;

(e) tožbene razloge in dejanske in pravne trditve;

(d) kadar je primerno, navedbo, katere informacije v zagovoru je treba šteti za zaupne;

(f) kadar je primerno, dokazne predloge;

(e) navedbo, ali agencija soglaša, da se vročitev opravi njej ali, kadar je primerno, njenemu zastopniku po telefaksu, elektronski pošti ali drugem tehničnem sredstvu sporočanja.

(g) kadar je primerno, navedbo, katere informacije v zahtevku za posredovanje v postopku je treba šteti za zaupne;

(h) navedbo, ali intervenient soglaša, da se vročitev njemu ali, kadar je primerno, njegovemu predstavniku opravi po telefaksu, elektronski pošti ali drugem tehničnem sredstvu sporočanja.

3. Kadar agencija kljub pravočasnemu povabilu ne predloži zagovora, se postopek nadaljuje brez zagovora toženca.

5. Komisija za pritožbe odloči, ali se zahtevek za posredovanje dovoli ali ne.

6. Intervenient svoje stroške krije sam.

Člen 9**Zastopanje**

Če je stranka ali intervenient imenoval zastopnika, ta zastopnik predloži pooblastilo.

Člen 10**Vložitev postopkovnih dokumentov**

1. Vse pisne vloge so podpisane in opremljene z datumom.
2. Za namen izračuna rokov se šteje, da je bil dokument vložen, ko je prispel v tajništvo.
3. Stranka ali intervenient predloži dokumente tajništvu osebno ali po pošti. Vendar lahko komisija za pritožbe dovoli vložitev dokumentov stranke ali intervenienta po telefaksu, elektronski pošti ali katerem koli drugem tehničnem sredstvu sporočanja.

Pravila, ki urejajo uporabo tehničnih sredstev sporočanja, vključno z uporabo elektronskega podpisa, se sprejmejo v skladu s postopkom iz člena 27(3).

Člen 11**Dopustnost pritožbe**

1. Razlogi, zaradi katerih se pritožba šteje za nedopustno, vključujejo naslednje:
 - (a) obvestilo o neskladnosti pritožbe z zahtevami iz člena 6(1) od (a) do (d) in (2) ter člena 9 te uredbe;
 - (b) pritožnik je zamudil rok za predložitev pritožbe, kot je določen v členu 92(2) Uredbe (ES) št. 1907/2006;
 - (c) pritožba ne nasprotuje odločitvi iz člena 91(1) Uredbe (ES) št. 1907/2006;
 - (d) pritožnik ni niti naslovnik odločitve, ki je predmet pritožbe, niti ga v skladu s členom 92(1) Uredbe (ES) št. 1907/2006 neposredno in osebno ne zadeva.
2. Če predsednik ne odloči o dopustnosti pritožbe v roku iz člena 93(2) Uredbe (ES) št. 1907/2006, se pritožba ponovno

preda komisiji za pritožbe v proučitev razlogov in dopustnosti. Odločitev o dopustnosti je del končne odločitve.

Člen 12**Proučitev pritožb**

1. Predložitev novih dokazov po prvi izmenjavi pisnih vlog ni dovoljena, razen če komisija za pritožbe odloči, da je zakasnitev pri zagotavljanju dokazov ustrezno utemeljena.
2. Predložitev novih tožbenih razlogov po prvi izmenjavi pisnih vlog ni dovoljena, razen če komisija za pritožbe odloči, da izhajajo iz novih pravnih in dejanskih okoliščin, ki so se pojavile med postopkom.
3. Komisija za pritožbe po potrebi povabi stranke v postopkih, da predložijo pripombe o obvestilih, ki jih je izdala, ali sporočilih druge stranke ali intervenienta.

Komisija za pritožbe določi razumen rok za predložitev pripomb.

4. Komisija za pritožbe stranke obvesti o zaključku pisnega dela postopka.

Člen 13**Zaslišanja**

1. Komisija za pritožbe izvede zaslišanje, če meni, da je to potrebno, ali če to zahteva stranka.

Zahteva se predloži v dveh tednih od obvestila stranki o zaključku pisnega dela postopka. Predsednik lahko ta rok podaljša.

2. Tajništvo strankam pošlje vabila k zaslišanju.

3. Če se stranka, ki je bila pravočasno povabljen na zaslišanje, vabilu ne odzove, se lahko postopek nadaljuje brez navedene stranke.

4. Zaslišanja pred komisijo za pritožbe so javna, razen če komisija za pritožbe na lastno pobudo ali zahtevo stranke zaradi resnih razlogov odloči drugače.

5. Zaslišanje odpre in vodi predsednik, ki je odgovoren za njegovo pravilno izvajanje.

Predsednik in drugi člani lahko strankam in njihovim predstavnikom zastavljajo vprašanja.

6. Tajnik je odgovoren za pripravo zapisnika vsakega zaslišanja.

Predsednik in tajnik podpišeta zapisnik, ki je javna listina.

Preden se zapisnik podpiše, priče ali strokovnjaki preverijo in potrjuje dele zapisnika, ki navajajo njihove izjave.

7. Zaslišanje se lahko izvede prek videokonference ali z uporabo druge komunikacijske tehnologije, če so na voljo tehnična sredstva.

Člen 14

Uporaba jezikov

1. Primer se obravnava v jeziku, v katerem je bilo vloženo obvestilo o pritožbi.

Če je pritožnik naslovnik odločitve, proti kateri je pritožba vložena, se obvestilo o pritožbi vložijo v jeziku odločitve ali v enem od uradnih jezikov Skupnosti iz predložitve, ki je povzročila odločitev, vključno z vsemi informacijami, predloženimi v skladu s členom 10(a)(i) Uredbe (ES) št. 1907/2006.

2. Jezik primera se uporablja v pisnih in ustnih postopkih ter v zapisniku in odločitvah komisije za pritožbe.

Kakršna koli dodatna dokumentacija se priloži s prevodom v jezik primera.

V primeru dolgih dokumentov se lahko prevodi omejijo na izvlečke. Vendar lahko komisija za pritožbe na lastno pobudo ali zahtevo stranke kadar koli zahteva obsežnejši ali celotni prevod.

3. Na zahtevo stranke in ko je bila ena stranka zaslišana lahko komisija za pritožbe za del postopka ali celotni postopek dovoli uporabo drugega uradnega jezika Skupnosti, ki ni jezik primera.

4. Na zahtevo intervenienta in po zaslišanju druge stranke lahko komisija za pritožbe intervenientu dovoli uporabo drugega uradnega jezika Skupnosti, ki ni jezik primera.

5. Kadar priča ali strokovnjak navede, da se ne more ustrezno izraziti v jeziku primera, mu lahko komisija za pritožbe dovoli uporabo drugega uradnega jezika Skupnosti.

6. Kadar komisija za pritožbe dovoli uporabo drugega jezika, ki ni jezik primera, tajništvo zagotovi prevod ali tolmačenje.

Člen 15

Postopkovni ukrepi

1. Komisija za pritožbe lahko kadar koli v postopkih predpiše postopkovne ukrepe.

2. Namen postopkovnih ukrepov je zlasti:

(a) zagotoviti učinkovite izvedbe postopkov in olajšanje pridobivanja dokazov;

(b) določiti točke, za katere morajo stranke predložiti nadaljnje trditve;

(c) natančno pojasniti pravna sredstva strank, tožbene razloge in njihove trditve ter razjasniti vprašanja, ki so med strankami sporna.

3. Postopkovni ukrepi lahko zlasti zajemajo:

(a) postavljanje vprašanj strankam;

(b) poziv strankam, naj predložijo svoja pisna ali ustna stališča glede nekaterih vidikov v postopku;

(c) poziv strankam ali tretjim strankam, naj predložijo informacije;

(d) poziv za predložitev dokumentacije v zvezi s primerom;

(e) vabljenje strank ali njihovih predstavnikov na sestanke;

(f) opozarjanje na zadeve, ki se zdijo posebej pomembne, ali na dejstvo, da se nekatera vprašanja ne zdijo več sporna;

(g) dajanje pripomb, ki lahko pomagajo pri osredotočanju na bistvene stvari med postopkom.

Člen 16**Dokazi**

1. V postopku pred komisijo za pritožbe lahko pridobivanje dokazov vključuje:

- (a) zahtevo za informacije;
- (b) predložitev dokumentov in predmetov;
- (c) zaslihanje strank ali prič;
- (d) izvedensko mnenje strokovnjakov.

Podrobna pravila za izvajanje dokazov se sprejmejo v skladu s postopkom, določenim v členu 27(3).

2. Če komisija za pritožbe meni, da mora stranka, priča ali strokovnjak izjavo opraviti ustno, zadevno osebo povabi pred komisijo za pritožbe.

3. Kadar je treba pričo ali strokovnjaka zaslišati pred komisijo za pritožbe, se o tem obvesti stranke. Stranke imajo pravico, da so prisotne in da priči ali strokovnjaku zastavljajo vprašanja.

Stranke lahko v zvezi s pritožbo strokovnjaku ali priči ugovarjajo zaradi pomanjkanja usposobljenosti. Kadar se predloži tak ugovor, zadevo razreši komisija za pritožbe.

4. Pred predložitvijo dokazov vsak strokovnjak ali priča izjavi, ali ima kakršne koli osebne interese v primeru, ali je bil predhodno udeležen kot predstavnik ene od strank in ali je sodeloval pri odločitvi, proti kateri je bila vložena pritožba.

Kadar strokovnjak ali priča ne dasta take izjave, lahko stranke na to opozorijo komisijo za pritožbe.

5. Ugovor proti izjavi priče ali strokovnjaka je treba predložiti v dveh tednih po vročitvi vabil strankam, s katerimi so bile povabljene priče ali določen strokovnjak. Stranka predstavi razloge za svoj ugovor in navede kakršne koli dokaze v podkrepitev ugovora.

6. Vse izjave prič ali strokovnjakov se navedejo v zapisniku.

Člen 17**Stroški v zvezi s pridobivanjem dokazov**

1. Priče in strokovnjaki, ki jih komisija za pritožbe pozove in ki pričajo pred njo, so upravičeni do primernega povračila potnih stroškov in stroškov bivanja.

Priče in strokovnjaki, ki jih komisija za pritožbe pozove in ki pričajo pred njo, so tudi upravičeni do primernega povračila izgube zaslužka.

Strokovnjaki, ki niso člani osebja agencije, so upravičeni do pristojbin za svoje delo.

2. Plačila za priče se izvedejo po njihovem pričanju in za strokovnjake po tem, ko so opravili svoje dolžnosti ali naloge. Vendar je možno izplačilo predujma.

3. Upravni odbor agencije določi pravila za izračun stroškov in predujmov, ki jih je treba plačati.

4. V skladu s postopkom iz člena 27(3) in po dogovoru z upravnim odborom se določi podrobno pravilo glede naslednjega:

- (a) kdo nosi stroške glede pridobivanja dokazov;
- (b) ureditve za kakršna koli plačila za povračilo, nadomestilo in pristojbine za priče in strokovnjake.

5. Pravila iz odstavka 3 in 4 po potrebi upoštevajo primerljiva pravila iz drugih področij zakonodaje Skupnosti.

Člen 18**Usposobljenost**

Če komisija za pritožbe primer odstopi pristojnemu organu agencije v skladu s členom 93(3) Uredbe (ES) št. 1907/2006, je slednji zavezan obrazložitvam odločitve komisije za pritožbe, razen če se spremenijo okoliščine.

Člen 19**Posvetovanja**

1. Samo trije člani komisije za pritožbe, ki odločajo o pritožbi, sodelujejo pri posvetovanjih glede navedene pritožbe. Posvetovanja so in ostanejo tajna.

2. Med posvetovanji vsak član navede svoje mnenje in razloge zanj.

Poročevalec izrazi mnenje prvi, predsednik pa zadnji, če poročevalec in predsednik nista ista oseba.

Člen 20**Glasovanje**

Če je glasovanje potrebno, se glasuje po vrstnem redu v skladu z drugim odstavkom člena 19(2). Če pa je predsednik tudi poročevalec, ta glasuje zadnji.

Odločitve se sprejemajo z večinskim glasovanjem.

Pri glasovanju se ni dovoljeno vzdržati.

Člen 21**Odločitve**

1. Odločitev vsebuje:
 - (a) navedbo o tem, da odločitev izreče komisija za pritožbe;
 - (b) datum, na katerega je bila odločitev sprejeta;
 - (c) imena članov komisije za pritožbe, ki so sodelovali v postopku;
 - (d) imena strank in intervenientov v pritožbi ter njihovih predstavnikov v postopku;
 - (e) izjave o zahtevkih strank;
 - (f) povzetek dejstev;
 - (g) razloge, na katerih temelji odločitev;
 - (h) sklep komisije za pritožbe, po potrebi vključno z dodelitvijo stroškov za pridobivanje dokazov in odločitvijo o povračilu pristojbin v skladu s členom 10(4) Uredbe (ES) št. 340/2008.

2. Odločitev podpišeta predsednik in tajnik. Podpisa sta lahko elektronska.

Izvirnik odločitve se shrani v tajništvu.

3. Odločitev se vroči strankam v skladu s členom 22.

4. Odločitvi se priloži izjava, da se jo lahko izpodbija na podlagi člena 230 Pogodbe in člena 94(1) Uredbe (ES) št. 1907/2006. Za to predviden rok je vključen v izjavo.

Odločitev je zakonita tudi, če te izjave ne vključuje.

5. Končne odločitve komisije za pritožbe se v celoti objavijo v ustrezni obliki, razen če predsednik na utemeljeno zahtevo stranke odloči drugače.

Člen 22**Vročanje dokumentov**

Tajnik zagotovi, da se odločitve in sporočila komisije za pritožbe vročijo strankam in intervenientom.

Vročitev se izvede na enega od naslednjih načinov:

1. s priporočeno pošiljko s povratnico;
2. z osebno dostavo s potrdilom o prejemu;
3. s katerim koli tehničnim sredstvom sporočanja, ki je na voljo komisiji za pritožbe, po katerem je stranka ali njen predstavnik pripravljen sprejeti take vročitve.

Člen 23**Roki**

1. Kakršen koli rok, ki ga predpisuje ali določa Uredba (ES) št. 1907/2006 ali ta uredba za namene postopka pritožbe, se izračuna v skladu z odstavki 2 do 6 tega člena.

2. Kadar se rok, določen po dnevih, tednih, mesecih ali letih izračuna od dneva, ko je nastopilo dejstvo ali je bilo opravljeno dejanje, se ta dan ne šteje v navedeni rok.

3. Rok, določen po tednih, mesecih ali letih, se izteče s pretekom tistega dne v tednu, mesecu ali letu, ki se po svojem imenu ali številki ujema z dnem, ko je nastopilo dejstvo ali je bilo opravljeno dejanje, od katerega je začel rok teči.

Če v roku, ki je določen po mesecih oziroma po letih, v zadnjem mesecu ni dneva, ko naj bi se rok iztekel, se rok izteče z iztekom zadnjega dneva v tem mesecu.

4. Kadar je rok določen po mesecih in po dnevih, se najprej računajo meseci, nato dnevi.

5. Roki vključujejo uradne praznike agencije, sobote in nedelje.

6. Če je zadnji dan roka sobota, nedelja ali uradni praznik agencije, se rok izteče s pretekom prvega prihodnjega delavnika.

Člen 24

Podaljšanje in prekoračitev roka

1. Vse roke, določene s to uredbo, lahko podaljša oseba, ki jih je predpisala.

2. Prekoračitev roka ne posega v katero koli pravico stranke, če zadevna stranka zadovoljivo dokaže komisiji za pritožbe obstoj nepredvidljivih okoliščin ali višje sile.

Člen 25

Zadržanje postopka

Komisija za pritožbe lahko po zaslišanju strank na zahtevo stranke ali na lastno pobudo postopek prekine.

Če katera koli stranka prekinitvi nasprotuje, se odločitev utemelji.

Člen 26

Popravki

Komisija za pritožbe lahko po zaslišanju strank na lastno pobudo ali na predlog stranke, ki je podan v enem mesecu po vročitvi odločitve, popravi pisne ali računske napake ter očitne pomanjkljivosti v odločitvi.

POGLAVJE III

Končne določbe

Člen 27

Izvedbeni ukrepi

1. Dodatna pravila postopkovne narave, potrebna za učinkovito obravnavo pritožb in pravil, potrebnih za organizacijo dela komisije za pritožbe, vključno s pravili, ki zadevajo dodeljevanje primerov med člani se lahko določijo v skladu s postopkom iz odstavka 3.

2. Praktična pojasnila strankam in intervenientom ter navodila v zvezi s pripravami na zaslišanja pred komisijo za pritožbe in njihovo izvedbo ter z vlaganjem in vročanjem pisnih vlog ali mnenj se lahko sprejmejo v skladu s postopkom iz odstavka 3.

3. Predsednik in druga dva člana, imenovana v skladu s prvim pododstavkom člena 89(3) Uredbe (ES) št. 1907/2006 sprejmejo pravila in ukrepe iz te uredbe z večinskim glasovanjem.

Člen 28

Začetek veljavnosti

Ta uredba začne veljati tretji dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v vseh državah članicah.

V Bruslju, 1. avgusta 2008

Za Komisijo
Günter VERHEUGEN
Podpredsednik