

KOMMISSIONENS GENNEMFØRELSESFORORDNING (EU) 2018/867**af 13. juni 2018****om fastsættelse af forretningsordenen for Den Europæiske Unions Jernbaneagenturs klagenævn****(EØS-relevant tekst)**

EUROPA-KOMMISSIONEN HAR —

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde,

Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/796 af 11. maj 2016 om Den Europæiske Unions Jernbaneagentur og om ophævelse af forordning (EF) nr. 881/2004 ⁽¹⁾, særlig artikel 55, stk. 5, og

ud fra følgende betragtninger:

- (1) Ved forordning (EU) 2016/796 er bestyrelsen for Den Europæiske Unions Jernbaneagentur (»agenturet«) tillagt beføjelse til at oprette et eller flere klagenævne, der skal behandle klage- og voldgiftssager som omhandlet i forordningens artikel 58 og 61.
- (2) Da det kun er grundlæggende principper for behandling af klager, der er fastlagt i forordning (EU) 2016/796, er det nødvendigt at fastsætte en forretningsorden for klagenævnene, der bl.a. indeholder afstemningsregler, fremgangsmåden ved indgivelse af klager og betingelser for godtgørelse af medlemmernes udgifter. Forretningsordenen bør fastsættes af Kommissionen på forslag af agenturet og efter høring af agenturets bestyrelse.
- (3) Agenturets bestyrelse bør oprette mindst ét klagenævn som et permanent organ med det formål at sikre ensartethed og sammenhæng i de afgørelser, der træffes, mindske den administrative arbejdsbyrde og tidkrævende udnævnelse af medlemmer, hver gang der foreligger en klage eller anmodning om voldgift, og drage nytte af medlemmernes individuelle og kollektive ekspertise.
- (4) Agenturets bestyrelse kan oprette klagenævnet eller klagenævnene med tre eller fem medlemmer og det respektive antal suppleanter, jf. artikel 55, stk. 4, i forordning (EU) 2016/796.
- (5) For at sikre, at klagenævnet kan fungere hurtigt og effektivt, bør et af medlemmerne udnævnes til formand for klagenævnet. Det er vigtigt, at formanden sikrer kvalitet og ensartethed i klagenævnets afgørelser.
- (6) Under udførelsen af sine opgaver bør klagenævnet også bistås af en sekretariatsleder og en sagsbehandler. Deres udnævnelse, roller og opgaver bør fastlægges klart. Der bør udpeges en sagsbehandler for hver sag, mens sekretariatslederens tjenester bør stå til rådighed for alle klagenævne.
- (7) Klagenævnet bør have mulighed for at udstede specifik administrativ vejledning, der supplerer nærværende forretningsorden med praktiske foranstaltninger.
- (8) Foranstaltningerne i denne forordning er i overensstemmelse med udtalelse fra det i artikel 81, stk. 1, i forordning (EU) 2016/796 omhandlede udvalg —

VEDTAGET DENNE FORORDNING:

KAPITEL I

OPRETTELSE OG ORGANISATION

Artikel 1

Oprettelse

1. De regler, der i denne forordning fastsættes for klagenævnet, gælder for hvert klagenævn, der oprettes ved en afgørelse, som er truffet af agenturets bestyrelse. Alle disse klagenævne benævnes i det følgende under ét »klagenævn«.

⁽¹⁾ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/796 af 11. maj 2016 om Den Europæiske Unions Jernbaneagentur og om ophævelse af forordning (EF) nr. 881/2004 (EUT L 138 af 26.5.2016, s. 1).

2. For at sikre, at der foreligger en redegørelse inden for de foreskrevne tidsfrister og i overensstemmelse med den foreskrevne kvalitet og ensartethed i retspraksis, skal mindst ét klagenævn, der oprettes i henhold til artikel 55 i forordning (EU) 2016/796, være permanent.

Artikel 2

Medlemmer

1. Formanden, de øvrige medlemmer og suppleanter, der udgør et klagenævn, benævnes i det følgende »medlemmerne«, medmindre andet er angivet.
2. Alle medlemmernes embedsperiode begynder og ophører på de datoer, der fastsættes i afgørelsen om udnævnelse. Ved fastsættelsen af datoerne kan der tages hensyn til det pågældende medlems funktion, eller til hvornår en given sag afsluttes. Ifølge artikel 56, stk. 1, i forordning (EU) 2016/796 er embedsperioden for medlemmer af klagenævnet begrænset til fire år, idet den dog kan fornyes én gang.
3. Det skal sikres, at hvert klagenævn, der oprettes, råder over den fornødne tekniske, juridiske og proceduremæssige sagkundskab og/eller erfaring.

Artikel 3

Afløsning af medlemmer

1. Et medlem af et klagenævn, der er eller risikerer at blive forhindret i at udøve sin funktion, underretter uden unødigt ophold formanden herom.
2. Hvis formanden har forfald, træffer klagenævnet afgørelse om, hvem af de øvrige medlemmer der skal fungere som formand.
3. Formanden udnævner en af suppleanterne som medlem.
4. Udnævnelser med henblik på afløsning som omhandlet i stk. 2 og 3, varer så længe, som det afløste medlem eller formanden har forfald, og som minimum indtil verserende klage- eller voldgiftssager er afsluttet.
5. Hvis et medlem eller formanden har forfald længere end 12 måneder, udnævner agenturets bestyrelse et nyt medlem eller en ny formand, alt efter hvad der er relevant, samt tilhørende suppleant.

Artikel 4

Formandens rolle

1. Formanden for klagenævnet leder behandlingen af klage- og voldgiftssager.
2. Formanden sikrer kvalitet og ensartethed i klagenævnets afgørelser.
3. For hver sag udpeger formanden en sagsbehandler blandt medlemmerne af klagenævnet.
4. Formanden sikrer sammen med sekretariatslederen, at den forretningsorden, der er fastsat ved denne forordning, fuldt ud følges.
5. I de tilfælde, hvor agenturets bestyrelse har oprettet mere end ét klagenævn, fastlægger klagenævnenes formænd i fællesskab en fremgangsmåde for fordelingen af sager og underretter sekretariatslederen herom.

Artikel 5

Sagsbehandlerens rolle

1. Sagsbehandleren foretager en indledende gennemgang af klagen og forelægger resultaterne heraf for de øvrige medlemmer af klagenævnet.
2. Sagsbehandleren udarbejder et udkast til klagenævnets redegørelse.

Artikel 6

Klagenævnets hjemsted

Klagenævnet har hjemsted på agenturets hjemsted.

*Artikel 7***Sekretariatsleder**

1. Under udførelsen af sine opgaver bistås klagenævnet af en sekretariatsleder.
2. Sekretariatslederen
 - a) registrerer alle sager med et nummer og underretter klagenævnet og alle parter herom
 - b) er ansvarlig for modtagelse, afsendelse og sikker opbevaring af alle dokumenter, der er relevante i klage- og voldgiftssager, og for kommunikation med parterne samt andre administrative opgaver i forbindelse med sagsbehandlingen
 - c) underretter uden unødigt ophold parterne i en given sag om sammensætningen af det klagenævn, der skal behandle sagen, og om eventuelle ændringer i denne sammensætning
 - d) underretter parterne i klagesagen om deres ret til at gøre indsigelse i henhold til artikel 57, stk. 3, i forordning (EU) 2016/796 mod ethvert medlem, der deltager i sagsbehandlingen
 - e) påser, at der offentliggøres en meddelelse om klagen på agenturets websted, der som minimum indeholder oplysninger om datoen for registrering af klagen, parternes navne og kontaktoplysninger, processproget og den påklagede afgørelse
 - f) kontrollerer, at alle frister og andre formelle betingelser for indgivelse af klager er overholdt, og underretter klagenævnet herom
 - g) opbevarer referaterne af klagenævnets møder og af vidners og sagkyndiges forklaringer samt rådslagninger.
 - h) fører et arkiv over alle afgørelser i klage- og voldgiftssager, der er truffet af klagenævnet
 - i) indfører anmodningerne og klagenævnets redegørelse i det informations- og kommunikationssystem, der er omhandlet i artikel 12 i forordning (EU) 2016/796 («one-stop-shop»).

*Artikel 8***Udnævnelse af sekretariatslederen og dennes opgaver**

1. På forslag af agenturet udnævner klagenævnet en sekretariatsleder blandt agenturets personale. Hvis der er oprettet mere end ét klagenævn, udnævnes sekretariatslederen ved enstemmighed.
2. Sekretariatslederen må ikke deltage i de opgaver eller dele af agenturets sagsbehandling, der vedrører afgørelser, som kan påklages i medfør af artikel 60 i forordning (EU) 2016/796.
3. Sekretariatslederen varetager sine opgaver under tilsyn af og efter instrukser fra formanden for klagenævnet.
4. Sekretariatslederen kan bistås af personale, som bestemmelserne i denne artikel også gælder for.

KAPITEL II

KLAGESAGER*Artikel 9***Indgivelse af en klage og underretning herom**

1. En klage indgives til klagenævnet via sekretariatslederen i det elektroniske format for klager inden for to måneder efter de datoer, der henvises til i artikel 59, stk. 2, i forordning (EU) 2016/796.
2. Afhængigt af efter hvad der er relevant, skal klagen indeholde:
 - a) klagerens navn og adresse
 - b) navn og adresse på den repræsentant, som klageren måtte have udpeget

- c) en adresse beregnet til modtagelse af post i elektronisk format
 - d) hvis klageren er en juridisk person: dennes vedtægter, en nyere udskrift af handels-, selskabs- eller foreningsregistret eller andet bevis for, at klageren er en juridisk person
 - e) en henvisning til den afgørelse, der påklages, og klagerens anbringender
 - f) de argumenter, der fremføres
 - g) hvor det er relevant, en angivelse af de beviser, der påberåbes, og en redegørelse for de faktiske omstændigheder, til støtte for hvilke beviserne fremlægges
 - h) hvor det er relevant, en anmodning om fortrolig behandling af dokumenterne eller dele heraf
 - i) hvis klageren ikke er den person, som den påklagede afgørelse er rettet til: grundene til, at klageren mener at være direkte eller indirekte berørt af afgørelsen, og dokumentation for, hvornår vedkommende først fik kendskab til afgørelsen.
3. Hvis klagen ikke indeholder de oplysninger, der er anført i stk. 2, fastsætter sekretariatslederen en frist på højst ti arbejdsdage, inden for hvilken klageren skal fremlægge de fornødne oplysninger. Sekretariatslederen fastsætter kun en sådan frist én gang. Mens fristen løber, suspenderes den frist, der er fastsat i artikel 58 og 62 i forordning (EU) 2016/796.
4. Sekretariatslederen underretter klagenævnet, agenturet og eventuelle andre berørte parter om klagen senest én arbejdsdag efter indgivelsen af klagen.

Artikel 10

Fortrolighed

1. Anmodninger om fortrolig behandling skal angive de ord, særlige oplysninger, tal eller passager, der ønskes fortroligt behandlet, og for hvert af disse elementer anføres en begrundelse for, at det bør betragtes som fortroligt. Hvis disse oplysninger mangler, kan det medføre, at klagenævnet afslår anmodningen.
2. Formanden træffer afgørelse om, hvorvidt de oplysninger, der er anført i en anmodning som omhandlet i artikel 9, stk. 2, litra h), skal betragtes som fortrolige, og påser, at enhver oplysning, der betragtes som fortrolig, ikke offentliggøres.

Artikel 11

Klager, der ikke kan antages til realitetsbehandling

Klagenævnet kan beslutte, at en klage ikke kan antages til realitetsbehandling, hvis et eller flere af følgende forhold gør sig gældende:

- a) klagen opfylder ikke de formelle krav, der er fastsat i artikel 9
- b) klageren har overskredet klagefristen
- c) klagen vedrører en afgørelse, der ikke kan påklages
- d) den påklagede afgørelse er ikke rettet til klageren, og klageren er ikke i stand til at godtgøre, at han er direkte og individuelt berørt.

Artikel 12

Interessekonflikt

1. Når klagenævnet har modtaget en klage, afgiver hvert medlem, der konstaterer en mulig interessekonflikt, en begrundet erklæring, jf. artikel 57, stk. 2, i forordning (EU) 2016/796, og forelægger den for formanden.
2. Parterne i klagesagen underrettes om enhver erklæring uden unødigt ophold.

3. En indsigelse fra en part i sagen kan antages til realitetsbehandling, hvis den rejses senest ti arbejdsdage efter den dato, hvor den pågældende part fik kendskab til de omstændigheder, der har givet anledning til indsigelsen.
4. Det berørte medlem underrettes om indsigelsen og opfordres til at forelægge formanden sine bemærkninger hertil inden for fem arbejdsdage efter modtagelsen af underretningen.
5. Klagenævnet træffer uden unødigt ophold afgørelse om det berørte medlems inhabilitet i den pågældende sag i henhold til artikel 57, stk. 2, i forordning (EU) 2016/796. Denne afgørelse træffes uden det pågældende medlems deltagelse.
6. Afgørelsen om det berørte medlems inhabilitet er midlertidig og gælder for den klage- eller voldgiftssag, som indsigelsen vedrører. Der udpeges en afløser for det inhabile medlem eller den inhabile formand i henhold til forordningens artikel 3.

Artikel 13

Procedure for berigtigelse af afgørelser

1. En klage over en afgørelse, som agenturet har truffet i medfør af artikel 14, 20, 21 og 22 i forordning (EU) 2016/796, eller over, at agenturet har forsømt at handle inden for de gældende frister, forelægges for agenturet med henblik på eventuel berigtigelse, inden den oversendes til klagenævnet, jf. artikel 60 i forordning (EU) 2016/796.
2. Senest en måned efter indgivelsen af en klage træffer agenturet en af følgende foranstaltninger:
 - a) det berigtiger afgørelsen eller afhjælper passiviteten
 - b) det bekræfter den påklagede afgørelse og giver en begrundelse herfor
 - c) det erklærer, at berigtigelse i henhold til artikel 60, stk. 1, andet punktum, i forordning (EU) 2016/796 ikke finder anvendelse, og giver en begrundelse herfor.
 - d) det begrunder, hvorfor det finder, at klagen ikke kan antages til realitetsbehandling.
3. I alle ovennævnte tilfælde underretter agenturet sekretariatslederen om sin foranstaltning og fremlægger den fornødne dokumentation.
4. I det tilfælde, der er omhandlet i stk. 2, litra a), træffer agenturet sin afgørelse, og sekretariatslederen afslutter klagesagen og underretter alle sagens parter herom.
5. I de tilfælde, der er omhandlet i stk. 2, litra b), c) og d), underretter sekretariatslederen klageren og oversender sagen til behandling i klagenævnet.
6. Inden for ti arbejdsdage efter at være blevet underrettet om, at sagen er oversendt til klagenævnet, kan klageren frafalde klagen.
7. Datoen for oversendelse af sagen til klagenævnet anses for at være den indgivelsesdato, der er relevant med henblik på beregning af den frist, der er fastsat i artikel 58 og 62 i forordning (EU) 2016/796.
8. Hvis sagen oversendes til klagenævnet, kan agenturet beslutte at suspendere anvendelsen af den påklagede afgørelse.

Artikel 14

Svarskrift

1. Agenturet indgiver et svarskrift senest en måned efter, at det er blevet underrettet om klagen.
2. I tilfælde, hvor berigtigelsesproceduren efter artikel 13 finder anvendelse, kan der indgives svarskrift med henblik på artikel 13, stk. 2, litra c) og d). Den begrundelse, der gives i henhold til artikel 13, stk. 2, litra b), anses som svarskrift.

3. Svarkriftet skal indeholde en begrundelse og omfatte alle støttedokumenter.
4. Hvis agenturet ikke indgiver et svarkrift, fortsættes behandlingen af klagen uden svarkrift.

Artikel 15

Intervention

1. Klagenævnet kan give enhver person, som kan godtgøre at have en retlig interesse i sagens udfald, lov til at intervenere i sagen for klagenævnet.
2. En anmodning om intervention skal fremsættes senest ti arbejdsdage efter offentliggørelsen af meddelelsen om klagen på agenturets websted.
3. Parterne underrettes om anmodningen om intervention for at give dem mulighed for at fremsætte eventuelle bemærkninger, de finder nødvendige, før klagenævnet tager stilling til anmodningen.
4. En intervention skal ske til hel eller delvis støtte for eller afkræftelse af en af parternes påstande. Interventionen giver ikke de samme processuelle rettigheder som dem, parterne har.

Artikel 16

Indholdet af en anmodning om intervention

1. Anmodningen om intervention skal indeholde:
 - a) intervenientens navn og adresse
 - b) navn og adresse på en repræsentant, som intervenienten måtte have udpeget
 - c) en adresse til brug for processuelle meddelelser, hvis den afviger fra de under litra a) og b) anførte adresser
 - d) henvisning til den sag, som anmodningen vedrører
 - e) en fremstilling til hel eller delvis støtte for eller afkræftelse af en af parternes påstande
 - f) de faktiske og retlige anbringender og argumenter, der fremføres
 - g) eventuel relevant dokumentation.
2. Efter at anmodningen om intervention er fremsat, fastsætter formanden en frist på højst ti arbejdsdage, inden for hvilken parterne kan fremsætte bemærkninger hertil.

Artikel 17

Anmodning om opsættende virkning

1. Klagenævnet kan tillægge klagen opsættende virkning, hvis klageren har godtgjort, at der på grund af risiko for alvorlig og uoprettelig krænkelse af vedkommendes rettigheder og interesser er hastende behov for at tillægge klagen opsættende virkning, for at ansøgeren kan bevare disse rettigheder og interesser.
2. Formanden kan opfordre modparten til at fremsætte skriftlige bemærkninger til anmodningen.

Artikel 18

Udsættelse af sagsbehandlingen

1. Klagenævnet kan træffe afgørelse om at udsætte sagsbehandlingen i op til ti arbejdsdage efter aftale mellem alle berørte parter.
2. I afgørelsen anføres varigheden af udsættelsen og begrundelsen herfor.
3. Så længe sagsbehandlingen er udsat, suspenderes alle procesfrister.

KAPITEL III

VOLDGIFTSSAGER*Artikel 19***Anmodning om voldgift**

1. Den eller de nationale sikkerhedsmyndighed(er) kan indgive en anmodning om voldgift i medfør af artikel 61 i forordning (EU) 2016/796.
2. Anmodningen indgives til sekretariatslederen, som underretter agenturet og klagenævnet herom inden for én arbejdsdag.

*Artikel 20***Anmodning om voldgift vedrørende ERTMS**

1. Hvis der indledes en samarbejdsproces i henhold til artikel 30, stk. 2, i forordning (EU) 2016/796, underretter agenturet sekretariatslederen herom samt om de berørte parter og de frister, der gælder.
2. Hvis der ikke senest én måned efter samarbejdsprocessens indledning er fundet en gensidigt acceptabel løsning, henviser sekretariatslederen sagen til voldgift i klagenævnet og underretter de berørte parter herom.

*Artikel 21***Voldgiftsprocedure**

1. Klagenævnet træffer afgørelse om, hvorvidt det tiltræder agenturets standpunkt, inden for en frist på en måned.
2. Enhver relevant bestemmelse i kapitel II finder anvendelse med de fornødne ændringer.

*Artikel 22***Klagenævnets afgørelse**

Klagenævnets afgørelse skal som minimum indeholde følgende elementer:

- a) parternes og, hvor det er relevant, deres repræsentanters navne
- b) et sammendrag af de omtvistede omstændigheder og spørgsmål
- c) parternes respektive standpunkter og argumenter
- d) en analyse af redegørelsen
- e) afgørelsens konklusion.

KAPITEL IV

FORMALIA

AFDELING 1

Sprog*Artikel 23***Processprog**

1. Hvis klageren er adressat for den påklagede afgørelse, skal klagen indgives på det sprog, der blev anvendt i den sag, der førte til den påklagede afgørelse.
2. Hvis klageren ikke er adressat for den påklagede afgørelse, kan klagen indgives på hvilket som helst af Unionens officielle sprog.
3. En anmodning om voldgift kan indgives på hvilket som helst af Unionens officielle sprog. Voldgiftssagen føres på den berørte nationale sikkerhedsmyndigheds sprog.

4. Det sprog, der henvises til i stk. 1, 2 og 3, er processproget i klagesagen eller voldgiftssagen. Det anvendes i den skriftlige og mundtlige sagsbehandling og i al kommunikation med parterne.
5. Alle tekniske og andre støttedokumenter, der vedlægges som bilag til en klage, en anmodning om voldgift eller et svarskrift, fremlægges på processproget.
6. Klagenævnets redegørelse affattes på processproget.
7. Intervenienter skal anvende processproget.
8. Med henblik på effektivitet og omkostningsbesparelser kan klagenævnet fravige ovennævnte bestemmelser i forbindelse med den skriftlige og mundtlige sagsbehandling eller dele heraf, herunder for så vidt angår bestemte dokumenter og/eller mundtlige indlæg, såfremt parterne aftaler en anden ordning. Efter anmodning registrerer klagenævnet en sådan aftale og de eventuelle betingelser herfor.

Artikel 24

Oversættelse

1. Alle udgifter til oversættelse af tekniske og andre støttedokumenter til processproget bæres af den part, der fremlægger dokumenterne.
2. Klagenævnets anmodninger om oversættelse og tolkning begrænses mest muligt, og udgifterne hertil afholdes af agenturet.
3. I tilfælde af oversættelse skal den berørte part fremlægge en bekræftet oversættelse.

AFDELING 2

Procedure

Artikel 25

Sagsskridt

1. Formanden kan efter anmodning fra parterne eller af egen drift anordne sagsskridt når som helst i løbet af sagsbehandlingen.
2. De i stk. 1 nævnte sagsskridt kan navnlig omfatte:
 - a) høring af parter, vidner eller sagkyndige og enhver anden person med viden, som er afgørende for sagen
 - b) anmodning om skriftlige og mundtlige indlæg om afgørende aspekter af sagen
 - c) anmodning om fremlæggelse af dokumentation
 - d) indhentelse af sagkyndige erklæringer
 - e) inspektioner og audit af afgørende betydning for sagen.

Artikel 26

Forlængelse af frister under ekstraordinære omstændigheder

I ekstraordinære tilfælde, hvor en berørt part kan bevise, at der foreligger usædvanlige og uforudsigelige omstændigheder, der er uden for vedkommendes kontrol, og hvis følger ikke har kunnet undgås, selv om der er udvist den størst mulige påpasselighed, kan klagenævnet ændre en frist, der er fastsat inden for rammerne af denne forordning, idet der sikres ligebehandling af alle sagens parter.

Artikel 27

Dokumenter, der fremlægges med henblik på indledning af sagen eller som yderligere bevismateriale

1. Med henblik på beregning af frister anses et dokument først for at være indgivet, når det er modtaget af sekretariatslederen, som kvitterer for modtagelsen.

2. Dokumenterne skal være påført det nummer på klage- eller voldgiftssagen, der blev tildelt af sekretariatslederen, da klagen eller anmodningen om voldgift først blev indgivet.
3. Det maksimalt tilladte antal sider i processkrifter er:
 - a) 20 sider for klageskrifter og svarskrifter og
 - b) 10 sider for interventionsindlæg.Sidetalsbegrænsningerne gælder ikke for bilag til processkrifter.
4. Tilladelse til at overskride det maksimalt tilladte antal sider, jf. stk. 2, gives af sekretariatslederen efter aftale med formanden og alene i sager med særligt komplekse forhold.

Artikel 28

Rådslagninger

Klagenævnets rådslagninger er fortrolige og omfattet af artikel 4, stk. 3, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1049/2001 ⁽¹⁾.

Rådslagningen kan gennemføres på en hvilken som helst hensigtsmæssig måde og er ikke begrænset til fysiske møder.

Artikel 29

Vidner, sagkyndige og afklarende møder

1. Klagenævnet kan høre vidner på anmodning af en af parterne om afgørende faktiske omstændigheder, der har betydning for sagens udfald. Anmoder en part om høring af et vidne, skal det fremgå af anmodningen, hvilke afgørende faktiske omstændigheder vidnet skal høres om, og hvad der sagligt begrundet indkaldelsen af vidnet.
2. Klagenævnet kan høre sagkyndige for at få klarlagt bestemte aspekter af sagen eller udpege en sagkyndig til at udarbejde en rapport.
3. Når der udpeges en sagkyndig til at udarbejde en rapport, beskriver klagenævnet den sagkyndiges opgaver og fastsætter en frist, inden for hvilken rapporten skal foreligge.
4. Før de afgiver forklaring, skal sagkyndige oplyse om enhver direkte eller indirekte interesse, de måtte have i sagens udfald, navnlig hvis de tidligere har optrådt som repræsentant for en af sagens parter eller har deltaget i den sag, der førte til den påklagede afgørelse, eller i dermed forbundne voldgiftssager.
5. Hvis en af parterne gør indsigelse mod en sagkyndig på grund af en mulig interessekonflikt, træffer klagenævnet afgørelse om spørgsmålet, idet det anvender artikel 12 med de fornødne ændringer.
6. Hvis klagenævnet finder, at der foreligger en interessekonflikt eller en risiko herfor, kan det beslutte, at den sagkyndige i stedet skal høres som vidne.
7. Klagenævnet kan holde et afklarende møde, hvis det finder det nødvendigt for at få underbygget beviser vedrørende afgørende faktiske omstændigheder, der har betydning for sagens udfald, idet der dog skal tages hensyn til sagsbehandlingens effektivitet.

Artikel 30

Nye argumenter eller beviser

1. Klagenævnet afgør, hvor længe der kan fremlægges nye beviser eller fremsættes nye anbringender.
2. Hvor det er relevant, opfordrer klagenævnet parterne til at fremsætte bemærkninger eller supplerende oplysninger inden for en frist, der fastsættes af klagenævnet.

⁽¹⁾ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1049/2001 af 30. maj 2001 om aktindsigt i Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissionens dokumenter (EFT L 145 af 31.5.2001, s. 43).

3. Hvis nye beviser eller anbringender antages, skal de øvrige parter have mulighed for at fremsætte deres bemærkninger hertil.

AFDELING 3

Afgørelsen

Artikel 31

Afstemning

Klagenævnets afgørelser træffes ved en flertalsafstemning. Formanden har den afgørende stemme i tilfælde af stemmelighed.

Artikel 32

Klagenævnets redegørelse

1. Klagenævnets begrundede redegørelse skal foreligge skriftligt. De skal som minimum indeholde følgende elementer:
 - a) navnene på de medlemmer af klagenævnet, der har deltaget i sagsbehandlingen
 - b) parternes og, hvor det er relevant, deres repræsentanternes navne
 - c) et sammendrag af de relevante kendsgerninger
 - d) parternes påstande
 - e) et sammendrag af parternes argumenter
 - f) begrundelse for klagens antagelse til realitetsbehandling
 - g) konklusionen på redegørelsen og begrundelsen herfor
 - h) datoen for redegørelsens afgivelse.
2. Redegørelsen underskrives af de medlemmer af klagenævnet, der har truffet afgørelse herom, og af sekretariatslederen.

Artikel 33

Agenturets endelige afgørelse om en klage

1. Hvis klagenævnet giver klageren medhold i sagen, træffer agenturet senest en måned efter, at klagenævnet har afgivet sin redegørelse, en endelig afgørelse, rettet til de berørte parter, i overensstemmelse med klagenævnets redegørelse.
2. Afgørelsen skal som minimum indeholde følgende elementer:
 - a) parternes og, hvor det er relevant, deres repræsentanternes navne
 - b) klagenævnets redegørelse
 - c) afgørelsens konklusion og begrundelsen herfor.
3. Hvis klagenævnet stadfæster den påklagede afgørelse, udsteder agenturet en faktura for behandlingen af klagen i overensstemmelse med Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2018/764 ⁽¹⁾.
4. En sammenfatning af klagenævnets redegørelse offentliggøres på agenturets websted.

AFDELING 4

Sagsomkostninger

Artikel 34

Parternes omkostninger

1. Gebyret for en klage fastsættes i overensstemmelse med Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2018/764.

⁽¹⁾ Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2018/764 af 2. maj 2018 om de gebyrer og afgifter, der skal betales til Den Europæiske Unions Jernbaneagentur, og de tilhørende betalingsbetingelser (EUT L 129 af 25.5.2018, s. 68).

2. Hver af parterne i en voldgiftssag bærer sine egne omkostninger.

Artikel 35

Deltagelsesomkostninger

1. Intervenienter bærer deres egne omkostninger.
2. I forbindelse med deres deltagelse i afklarende møder har klagere, der får medhold i sagen, krav på godtgørelse af deres rejse- og opholdsudgifter og godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste i det omfang, klagenævnet skønner det rimeligt.
3. Når vidner deltager i afklarende møder, har de krav på godtgørelse af deres rejse- og opholdsudgifter og godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste i det omfang, klagenævnet skønner det rimeligt.
4. Sagkyndige har krav på at modtage vederlag for deres tjenester baseret på satsen for sagkyndige, der bistår agenturet, samt krav på godtgørelse af deres rejse- og opholdsudgifter.
5. Agenturets bestyrelse fastsætter nærmere regler for disse godtgørelser og vederlag.

KAPITEL V

AFSLUTTENDE BESTEMMELSER

Artikel 36

Vederlag for medlemmer af klagenævnet

1. Medlemmerne af klagenævnet har krav på at modtage vederlag for udførelsen af deres opgaver som medlemmer af klagenævnet, baseret på tabellen over vederlag i bilaget.
2. Medlemmerne af klagenævnet har krav på godtgørelse af deres rejse- og opholdsudgifter samt på udbetaling af dagpenge. Agenturets bestyrelse fastsætter nærmere regler for beregning af disse beløb.

Artikel 37

Pligt til åbenhed

Interesserede parter har adgang til aktindsigt i dokumenter, der er udarbejdet eller modtaget af klagenævnet, i henhold til de relevante bestemmelser i forordning (EF) nr. 1049/2001 og i overensstemmelse med agenturets politik om aktindsigt.

Artikel 38

Retningslinjer og andre relevante oplysninger

1. Klagenævnet fastlægger retningslinjer for behandlingen af sager; retningslinjerne vedtages ved flertalsafstemning.
2. Retningslinjerne offentliggøres på agenturets websted sammen med alle andre oplysninger, der er relevante for klagere.

Artikel 39

Ikrafttræden

Denne forordning træder i kraft på tyvendedagen efter offentliggørelsen i *Den Europæiske Unions Tidende*.

Denne forordning er bindende i alle enkeltheder og gælder umiddelbart i hver medlemsstat.

Udfærdiget i Bruxelles, den 13. juni 2018.

På Kommissionens vegne

Jean-Claude JUNCKER

Formand

BILAG

VEDERLAG

1. VEDERLAG I KLAGE- OG VOLDGIFTSSAGER:

- 1) Medlemmer af klagenævnet/klagenævnene og deres suppleanter har krav på at modtage vederlag for behandlingen af en klage- eller voldgiftssag. Vederlaget til medlemmer og suppleanter, som deltager i en klage- eller voldgiftssag, fastsættes til 600 EUR pr. dag, hvor de arbejder på en klage- eller voldgiftssag, eller 75 EUR pr. time for arbejde, der ikke varer en fuld arbejdsdag, med et maksimum på 9 000 EUR pr. person pr. sag.
- 2) For formanden og referenten fastsættes vederlaget til 700 EUR pr. dag, hvor de arbejder på en klage- eller voldgiftssag, eller 87,50 EUR pr. time for arbejde, der ikke varer en fuld arbejdsdag, med et maksimum på 18 000 EUR pr. person pr. sag.

	Vederlag pr. person pr. dag, hvor personen arbejder på sagen	Maksimalt vederlag pr. person pr. sag
Medlemmer og suppleanter, der fungerer som af-løsere	600 EUR	9 000 EUR
Formanden og referenten	700 EUR	18 000 EUR

2. VEDERLAG FOR DELTAGELSE I MØDER I KLAGENÆVNET/KLAGENÆVNENE, SOM IKKE VEDRØRER KLAGE- ELLER VOLDGIFTSSAGER:

Klagenævnet eller individuelle medlemmer kan holde møde om organisatoriske og administrative spørgsmål. Vederlaget for deltagelse i sådanne møder fastsættes til 600 EUR pr. møde. Antallet af disse møder kan ikke overstige seks møder pr. kalenderår. Agenturet bistår med at arrangere sådanne møder.

	Vederlag pr. møde pr. person	Maksimalt antal møder pr. år pr. person
Medlemmer af klagenævnet og suppleanter	600 EUR	seks møder

3. VEDERLAG FOR DELTAGELSE I ANDRE MØDER

Medlemmer af klagenævnet/klagenævnene og deres suppleanter har også krav på godtgørelse af rejse- og opholdsudgifter i forbindelse med ad hoc-møder, som ikke falder ind under kategori 1 og 2 ovenfor, forudsat at møderne holdes efter indkaldelse fra agenturet.