

▼B**DECISIÓN DEL BANCO CENTRAL EUROPEO**

de 14 de abril de 2014

sobre el establecimiento del Comité Administrativo de Revisión y sus normas de funcionamiento

(BCE/2014/16)

(2014/360/UE)

CAPÍTULO PRELIMINAR

*Artículo 1***Carácter complementario**

La presente Decisión complementará el Reglamento interno del Banco Central Europeo. Los términos que figuran en la presente Decisión tendrán el mismo significado que los términos definidos en el Reglamento interno del Banco Central Europeo.

CAPÍTULO I

EL COMITÉ ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN*Artículo 2***Establecimiento**

Se crea el Comité Administrativo de Revisión (en lo sucesivo, «el Comité Administrativo»).

*Artículo 3***Composición****▼M1**

1. El Comité Administrativo estará compuesto por cinco miembros, sustituidos por dos suplentes en las condiciones establecidas en los apartados 3 y 4.

▼B

2. Los miembros del Comité Administrativo y los dos suplentes deben ser personas de excelente reputación, procedentes de los Estados miembros, y contarán con un demostrado historial de conocimientos pertinentes y de experiencia profesional, incluida la experiencia en materia de supervisión, de un nivel suficientemente elevado en el ámbito de las actividades bancarias y otros servicios financieros. No pueden ser miembros del personal actual del BCE, del personal actual de las autoridades competentes o de otras instituciones, órganos, oficinas y organismos nacionales o de la Unión participantes en las actividades encomendadas al BCE por el Reglamento (UE) n° 1024/2013.

▼M1

3. Los suplentes sustituirán temporalmente a los miembros del Comité Administrativo en caso de incapacidad temporal. Presentada una solicitud de examen, los suplentes sustituirán temporalmente a los miembros del Comité Administrativo en los casos siguientes:

- a) cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses conforme a la definición del artículo 11.1 del Código de Conducta para altos cargos del Banco Central Europeo ⁽¹⁾;
- b) cuando un miembro del Comité Administrativo no esté disponible por razones justificadas.

⁽¹⁾ DO C 89 de 8.3.2019, p. 2.

▼ M2

4. En caso de incapacidad permanente, fallecimiento, dimisión o destitución del cargo de un miembro del Comité Administrativo, el Consejo de Gobierno: a) designará a un suplente como miembro del Comité Administrativo y nombrará a un suplente en su lugar, o b) nombrará a un nuevo miembro del Comité Administrativo. Todo nombramiento efectuado en virtud del presente apartado se hará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 4, apartado 2.

▼ M1

5. Los suplentes participarán plenamente en el procedimiento de examen, sea sustituyendo temporalmente a los miembros del Comité Administrativo, sea como observadores.

▼ B*Artículo 4***Nombramiento**

1. Los miembros del Comité Administrativo y los suplentes serán nombrados por el Consejo de Gobierno de modo que se garantice, en la medida en que sea posible, una adecuada representación de género y geográfica de todos los Estados miembros.

▼ M2

2. Tras una convocatoria pública de manifestaciones de interés publicada en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, el Comité Ejecutivo, después de oír al Consejo de Supervisión, presentará las candidaturas de los miembros y los dos suplentes del Comité Administrativo al Consejo de Gobierno para su nombramiento.

▼ M1

3. El mandato de los miembros del Comité Administrativo y de los dos suplentes será de cinco años y podrá renovarse una sola vez. Cuando un suplente sustituya permanentemente a un miembro del Comité Administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 3, apartado 4, la sustitución no se considerará un nuevo nombramiento o renovación, y su mandato se considerará iniciado en la fecha de su nombramiento como suplente.

▼ B

4. Los miembros del Comité Administrativo y los dos suplentes actuarán con independencia y en pro del interés público. No obedecerán instrucción alguna y deberán formular por escrito una declaración pública de compromisos y una declaración pública de intereses en la que harán constar cualquier interés directo o indirecto que pudieran considerarse perjudiciales para su independencia, o bien la inexistencia de tales intereses.

5. El Consejo de Gobierno establecerá los términos y condiciones del nombramiento de los miembros del Comité Administrativo y de los dos suplentes.

*Artículo 5***Presidente y vicepresidente**

1. El Comité Administrativo nombrará a su presidente y vicepresidente.

▼B

2. El presidente garantizará el funcionamiento del Comité Administrativo, el análisis eficiente de las revisiones y el cumplimiento de las normas de funcionamiento.

3. El vicepresidente ayudará al presidente en el cumplimiento de sus funciones y ocupará su puesto cuando el presidente no pueda actuar, o bien a requerimiento de este, para garantizar el funcionamiento del Comité Administrativo.

*Artículo 6***Secretario del Comité Administrativo**

1. El secretario de Consejo de Supervisión actuará como secretario del Comité Administrativo (en lo sucesivo, «el secretario»).

2. El secretario será responsable de preparar el análisis eficiente de las revisiones, de organizar las audiencias previas y las audiencias del Comité Administrativo, redactar el procedimiento correspondiente, llevar un registro de los exámenes realizados y en todo caso prestar asistencia en las revisiones.

3. El BCE proporcionará al Comité Administrativo apoyo adecuado, incluido el asesoramiento jurídico, para ayudarle en la evaluación del ejercicio de las competencias del BCE de conformidad con el Reglamento (UE) n° 1024/2013.

CAPÍTULO II

SOLICITUD DE EXAMEN*Artículo 7***Solicitud de examen**

1. Toda persona física o jurídica a la que concierna o le afecte directa e individualmente una decisión del BCE conforme al Reglamento (UE) n° 1024/2013 y que desee solicitar un examen administrativo interno (en adelante, «el solicitante») presentará una solicitud escrita de examen ante el secretario, en la que identificará la decisión impugnada. La solicitud de examen se presentará en una de las lenguas oficiales de la Unión.

2. El secretario confirmará al solicitante sin dilación que se ha recibido su solicitud de examen.

3. La solicitud de examen se presentará en el plazo de un mes desde que se notifique la decisión al solicitante o, en ausencia de tal notificación, el día en que el solicitante tenga conocimiento de la decisión.

▼M2

4. La solicitud de examen: a) indicará los motivos en los que se fundamenta; b) si se solicita que el examen tenga efecto suspensivo, indicará los motivos de tal solicitud, y c) irá acompañada de copias de todos los documentos en que se fundamente la pretensión del solicitante. La decisión impugnada se adjuntará a la solicitud de examen y, si esta excede de diez páginas, incluirá un sumario de los motivos y documentos especificados en las letras a) a c).

▼ M2

5. La solicitud de examen indicará claramente todos los datos de contacto del solicitante, de forma que el secretario pueda enviar notificaciones a este o a su representante, según proceda. El secretario enviará el acuse de recibo al solicitante en un plazo de tres días laborables, indicando si la solicitud de examen está completa. En caso de que la solicitud de examen esté incompleta, el secretario fijará un plazo máximo de cinco días laborables en el que el solicitante deberá completarla.

En caso de que, en opinión del Comité Administrativo, el solicitante no complete la solicitud de examen en el plazo establecido, el secretario notificará al solicitante en el plazo de diez días hábiles a partir de la expiración de dicho plazo que el procedimiento de examen administrativo no pudo iniciarse porque el solicitante no completó la solicitud de examen. La notificación indicará que, de conformidad con el artículo 24, apartado 11, del Reglamento (UE) n.º 1024/2013, el procedimiento de examen administrativo se entiende sin perjuicio del derecho a interponer recurso ante el Tribunal de Justicia de conformidad con los Tratados. En caso de que el procedimiento de examen administrativo no se inicie debido a que la solicitud de examen no esté completa, no se adoptará un dictamen sobre el examen.

▼ B

6. El solicitante puede en todo momento desistir de su solicitud de examen, mediante notificación dirigida al secretario.

7. Una vez presentada al secretario, la solicitud de examen, junto con los documentos adjuntos, se transmitirá internamente sin dilación para permitir que el BCE esté representado en el procedimiento.

*Artículo 8***Relator**

Tras la recepción de una solicitud de examen, el presidente designará a un relator para ese examen de entre los miembros del Comité Administrativo, incluido el propio presidente. Al designar al relator, el presidente tendrá en cuenta la experiencia específica de cada uno de los miembros del Comité Administrativo.

*Artículo 9***Efecto suspensivo**

1. La presentación de la solicitud de examen no tendrá efecto suspensivo sobre la aplicación de la decisión impugnada, con sujeción a lo establecido en el apartado 2.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Comité Administrativo de Revisión, podrá suspender la aplicación de la decisión impugnada siempre que la solicitud de examen sea admisible y no manifiestamente infundada, y siempre que considere que la aplicación inmediata de la decisión impugnada puede provocar perjuicios irreparables. El Consejo de Gobierno tomará la decisión de suspender la aplicación de la decisión impugnada tras oír la opinión del Consejo de Supervisión, según proceda.

▼B

3. Los procedimientos establecidos en las presentes normas de funcionamiento, incluidos los de los artículos 12 y 14 relativos a las instrucciones y audiencias, se aplicarán según sea necesario para la determinación de cualquier cuestión relativa a una suspensión.

CAPÍTULO III

EXAMEN

*Artículo 10***Alcance del examen del Comité Administrativo**

1. Conforme a lo establecido en el artículo 24, primer apartado, del Reglamento (UE) n.º 1024/2013, el alcance del examen administrativo interno se ceñirá a la conformidad procedimental y material de la decisión en cuestión con el Reglamento (UE) n.º 1024/2013.

▼M2

2. El examen del Comité Administrativo se limitará al análisis de los motivos alegados por el solicitante tal como se exponen en la solicitud de examen y al análisis de incumplimientos de requisitos de procedimiento fundamentales.

*Artículo 11***Admisibilidad de la solicitud de examen**

1. Antes de analizar la conformidad procedimental y sustantiva de una decisión del BCE con el Reglamento (UE) n.º 1024/2013, el Comité Administrativo determinará la admisibilidad de la solicitud de examen.

2. Si el Comité Administrativo considera que la solicitud de examen es manifiestamente inadmisibile, podrá declarar su inadmisibilidad en un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de examen completa. El Comité Administrativo expondrá los motivos en los que se basa dicha evaluación.

3. En caso de que el Comité Administrativo declare que la solicitud de examen es inadmisibile de conformidad con el apartado 2, el secretario lo notificará inmediatamente al solicitante. La notificación indicará que, con arreglo al artículo 24, apartado 11, del Reglamento (UE) n.º 1024/2013, el procedimiento de examen administrativo se entiende sin perjuicio del derecho a interponer un recurso ante el Tribunal de Justicia de conformidad con los Tratados. En caso de que la solicitud de examen se declare inadmisibile de acuerdo con el apartado 2, no se adoptará un dictamen sobre el examen.

4. En caso de que no se aplique el apartado 2, el Comité Administrativo se pronunciará sobre la admisibilidad de la solicitud de examen en el dictamen que adopte sobre este conforme al artículo 16. En este caso, el secretario notificará al solicitante en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de examen completa que el Comité Administrativo se pronunciará sobre la admisibilidad de la solicitud de examen en el dictamen sobre el examen.

▼M2

5. No serán admisibles las solicitudes de examen de las nuevas decisiones del Consejo de Gobierno a que se refiere el artículo 24, apartado 7, del Reglamento (UE) n.º 1024/2013.

▼B*Artículo 12***Instrucciones**

El presidente, en representación del Comité Administrativo, puede dar instrucciones para la realización eficiente del examen, incluidas las instrucciones de que se presenten documentos o se facilite información. El secretario remitirá esas instrucciones a las partes pertinentes. El presidente puede consultar con los demás miembros a tal efecto.

*Artículo 13***Incumplimiento**

1. En caso de que el solicitante incumpla, sin motivo justificado, una instrucción del Comité Administrativo o una disposición de las presentes normas de funcionamiento, el Comité Administrativo podrá ordenarle que abone los costes del procedimiento que se produzcan a causa del retraso.

2. Antes de dictar una orden conforme al apartado 1, el Comité Administrativo informará de ello al solicitante mediante una notificación, a fin de darle la oportunidad de manifestarse en contra de que se dicte esa orden.

*Artículo 14***Audiencia**

1. El Comité Administrativo puede celebrar una audiencia si considera que es necesario para la evaluación correcta del examen. Tanto el solicitante como el BCE serán invitados a hacer declaraciones en dicha audiencia.

2. El presidente dará instrucciones relativas al orden, forma y fecha de la audiencia.

▼M2

3. La audiencia se celebrará en las oficinas del BCE o mediante videoconferencia, y contará con la asistencia del secretario. La audiencia no será pública.

▼B

4. En casos excepcionales, el presidente podrá suspender la audiencia a requerimiento del solicitante o del BCE, o por iniciativa propia.

▼B

5. En caso de que se haya notificado a una de las partes la celebración de la audiencia y no comparezca, el Comité Administrativo podrá proceder en su ausencia.

*Artículo 15***Pruebas**

1. El solicitante puede pedir permiso al Comité Administrativo para presentar pruebas, en forma de declaraciones escritas, testimonios o periciales.

2. El solicitante puede pedir permiso al Comité Administrativo para citar a un testigo o perito que haya presentado una declaración escrita para que deponga oralmente en la audiencia. Del mismo modo, el BCE puede pedir permiso al Comité Administrativo para citar a un testigo o experto que deponga oralmente en la audiencia.

3. El permiso únicamente se concederá si el Comité Administrativo lo considera necesario para la resolución equitativa del caso.

4. Los testigos o peritos serán interrogados por el Comité Administrativo. Las pruebas tendrán lugar en el período de tiempo permitido. El solicitante tendrá derecho a repreguntar a los testigos o peritos citados por el BCE cuando sea necesario para la resolución equitativa del caso.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE DECISIÓN*Artículo 16***Dictamen de la revisión****▼M1**

1. El Comité Administrativo dictaminará sobre el asunto en un plazo adecuado a su urgencia, que no rebasará los dos meses contados desde la fecha de recepción de la solicitud de examen acompañada de los documentos requeridos conforme al artículo 7, apartado 4, cuyo acuse de recibo tendrá lugar según dispone el artículo 7, apartado 5.

▼B

2. El dictamen propondrá si la decisión inicial debe ser derogada, sustituida por otra decisión de idéntico contenido o por una decisión modificada. En este último caso, el dictamen incluirá propuestas sobre las modificaciones necesarias.

3. El dictamen se adoptará por una mayoría de al menos tres miembros del Comité Administrativo.

4. El dictamen se realizará por escrito y estará motivado, y se enviará al Consejo de Supervisión sin dilación.

5. El dictamen no será vinculante para el Consejo de Supervisión ni para el Consejo de Gobierno.

▼ B*Artículo 17***Preparación de un nuevo proyecto de decisión****▼ M2**

1. El Consejo de Supervisión evaluará el dictamen del Comité Administrativo y propondrá un nuevo proyecto de decisión al Consejo de Gobierno. La evaluación del Consejo de Supervisión no se limitará al análisis de los motivos aducidos por el solicitante tal como se indican en la solicitud de examen, sino que podrá tener en cuenta otros elementos para su propuesta de un nuevo proyecto de decisión. En caso de que el examen administrativo interno no se inicie debido a la falta de una solicitud de examen completa de conformidad con el artículo 7, apartado 4, o en caso de que el Comité Administrativo declare inadmisibles la solicitud de examen de conformidad con el artículo 11, apartado 2, el Consejo de Supervisión no propondrá un nuevo proyecto de decisión al Consejo de Gobierno.

▼ M1

2. El nuevo proyecto de decisión del Consejo de Supervisión que sustituya a la decisión inicial por una decisión de idéntico contenido o la derogue o modifique será remitido al Consejo de Gobierno en los 30 días siguientes a la recepción del dictamen del Comité Administrativo.

▼ B*Artículo 18***Notificación**

El dictamen del Comité Administrativo, el nuevo proyecto de decisión remitido por el Consejo de Supervisión y la nueva decisión adoptada por el Consejo de Gobierno serán comunicados a las partes por el secretario del Consejo de Gobierno, incluida la motivación pertinente.

CAPÍTULO V

RECURSO ANTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA*Artículo 19***Recurso ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea**

Esta decisión se entiende sin perjuicio del derecho a interponer un recurso ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea de conformidad con los Tratados.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES*Artículo 20***Acceso a los expedientes**

1. Debe respetarse plenamente el derecho de defensa del solicitante. A tal efecto, y después de que el solicitante haya presentado una solicitud de examen por escrito, el solicitante tendrá derecho a acceder al expediente del BCE, con sujeción al interés legítimo de personas físicas y jurídicas distintas del solicitante a la protección de sus secretos comerciales.

▼B

2. El expediente estará formado por todos los documentos obtenidos, elaborados o recopilados por el BCE durante el procedimiento supervisor del BCE, sea cual sea el medio de almacenamiento.
3. El derecho de acceso al expediente del BCE no se aplicará a la información confidencial.
4. A los efectos del presente artículo, la información confidencial puede incluir documentos internos del BCE o de una autoridad nacional competente y la correspondencia mantenida entre el BCE y una autoridad nacional competente, o bien entre dos autoridades nacionales competentes.
5. Nada de lo establecido en este artículo impedirá al BCE revelar y utilizar la información necesaria para demostrar una infracción.
6. El BCE puede determinar que se conceda acceso a un expediente mediante una o varias de las siguientes formas, teniendo debidamente en cuenta las capacidades técnicas de las partes: a) mediante un CD-ROM u otro dispositivo de almacenamiento electrónico de datos, incluidos los que se desarrollen en el futuro; b) mediante copias en papel, enviadas por correo, del expediente en cuestión; c) invitando a los afectados a examinar el expediente en cuestión en las oficinas del BCE.

*Artículo 21***Imposición de costes**

1. Los costes del examen incluirán los costes razonables en que se haya incurrido para llevarlo a cabo.

▼M2

2. Tras la notificación de la nueva decisión por parte del Consejo de Gobierno, o una vez que el solicitante haya desistido de su solicitud de examen, o después de que el Comité Administrativo haya declarado la inadmisibilidad de la solicitud de examen, el Consejo de Supervisión propondrá el porcentaje de costes que deben ser sufragados por el solicitante. El solicitante tendrá derecho a formular alegaciones al respecto.

▼M1

5. El Consejo de Gobierno decidirá sobre el reparto de costes de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 13 *octies*.2 del Reglamento interno del Banco Central Europeo y según el procedimiento de reparto de costes establecido en el anexo de la presente Decisión.

▼B

6. Los costes, en caso de que sean impuestos, deben ser abonados en el plazo de 20 días hábiles.



Artículo 22

Confidencialidad y secreto profesional

1. Los miembros del Comité Administrativo y los suplentes estarán sujetos a las obligaciones de secreto profesional establecidas en el artículo 37 de los Estatutos del Sistema Europeo de Bancos Centrales y del Banco Central Europeo, incluso después de cesar en sus funciones.
2. Los procedimientos del Comité Administrativo serán confidenciales, a menos que el Consejo de Gobierno autorice al presidente del BCE a hacer público el resultado de tales procedimientos.
3. Los documentos redactados o conservados por el Comité Administrativo se considerarán documentos del BCE y, por lo tanto, se clasificarán y tratarán con arreglo al artículo 23.3 del Reglamento interno del Banco Central Europeo ⁽¹⁾.

Artículo 23

Normas complementarias

1. El Comité Administrativo puede adoptar normas complementarias que regulen sus procedimientos y actividades.
2. El Comité Administrativo puede publicar formularios y guías.
3. Las normas complementarias, los formularios y guías aprobados por el Comité Administrativo serán comunicados al Consejo de Supervisión y publicados en la dirección del BCE en internet.

Artículo 24

Entrada en vigor

La presente Decisión entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

⁽¹⁾ DO L 80 de 18.3.2004, p. 33.

▼ M2*ANEXO***Procedimiento de reparto entre el solicitante y el Banco Central Europeo de los costes relacionados con un examen del Comité Administrativo de Revisión**

Cuando el Consejo de Gobierno derogue la decisión inicial o modifique su parte dispositiva como resultado de una solicitud de examen, el BCE reembolsará al solicitante los costes que haya pagado con relación al examen, salvo los de presentación de pruebas orales o escritas y de defensa jurídica que sean desproporcionados, que correrán por cuenta del solicitante. En todo caso, el reembolso del BCE estará sujeto al límite máximo de 50 000 EUR por cada examen del Comité Administrativo.

Cuando el Consejo de Gobierno sustituya la decisión inicial por una decisión de idéntico contenido o modifique solo su parte no dispositiva como resultado de una solicitud de examen, así como cuando el Comité Administrativo declare la solicitud de examen inadmisibile, el solicitante pagará una parte de los costes del BCE relacionados con el examen. Las personas físicas pagarán una suma alzada de 500 EUR, mientras que la suma alzada para las personas jurídicas será de 5 000 EUR. El pago de esta suma no afectará a la aplicación del artículo 13 de la presente Decisión.

Cuando el solicitante desista de su solicitud de examen conforme al artículo 7, apartado 6, de la presente Decisión, y cuando esté justificado habida cuenta de las circunstancias específicas, el solicitante y el BCE pagarán sus propios costes si los hay.