

KOMISIJAS REGULA (EK) Nr. 771/2008**(2008. gada 1. augusts),****ar ko nosaka Eiropas Ķimikāliju aģentūras Apelācijas padomes organizācijas un procedūras noteikumus****(Dokuments attiecas uz EEZ)**

EIROPAS KOPIENU KOMISIJA,

ņemot vērā Eiropas Kopienas dibināšanas līgumu,

ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 18. decembra Regulu (EK) Nr. 1907/2006, kas attiecas uz ķimikāliju reģistrēšanu, vērtēšanu, licencēšanu un ierobežošanu (REACH) un ar kuru izveido Eiropas Ķimikāliju aģentūru, groza Direktīvu 1999/45/EK un atceļ Padomes Regulu (EEK) Nr. 793/93 un Komisijas Regulu (EK) Nr. 1488/94, kā arī Padomes Direktīvu 76/769/EEK un Komisijas Direktīvu 91/155/EEK, Direktīvu 93/67/EEK, Direktīvu 93/105/EK un Direktīvu 2000/21/EK ⁽¹⁾, un jo īpaši tās 93. panta 4. punktu un 132. pantu,

tā kā:

(1) Regula (EK) Nr. 1907/2006 pilnvaro Eiropas Ķimikāliju aģentūru, turpmāk "Aģentūra", pieņemt atsevišķus lēmumus par ķimikāliju reģistrēšanu un vērtēšanu un nodibina Apelācijas padomi, kas lemj par Regulas (EK) Nr. 1907/2006 91. panta 1. punktā minēto lēmumu apelāciju.

(2) Ņemot vērā, ka Regula (EK) Nr. 1907/2006 nosaka tikai apelācijas procedūras pamatnoteikumus, ir nepieciešams pieņemt sīki izstrādātus noteikumus par Apelācijas padomes organizāciju, kā arī sīki izstrādātus procedūras noteikumus, kas attiektos uz šai padomei iesniegtajām apelācijām.

(3) Lai nodrošinātu apelāciju līdzsvarotu vērtēšanu no juridiskā un tehniskā viedokļa, katras apelācijas izskatīšanā ir jāpiedalās gan juridiski, gan tehniski kvalificētiem Apelācijas padomes locekļiem, kā noteikts 2007. gada 23. oktobra Komisijas Regulā (EK) Nr. 1238/2007, ar ko paredz noteikumus par Eiropas Ķīmisko vielu aģentūras ⁽²⁾ Apelācijas padomes locekļu kvalifikāciju.

(4) Saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1907/2006 89. pantu Apelācijas padomē jābūt vienam priekšsēdētājam un vēl diviem locekļiem, katram no kuriem jābūt vietniekiem. Ir svarīgi, ka priekšsēdētājs nodrošina Apelācijas padomes lēmumu kvalitāti un konsekveni.

(5) Lai sekmētu apelāciju izskatīšanu, katrā lietā būtu jānorīko referents un jānosaka viņa uzdevumi.

(6) Lai nodrošinātu vienmērīgu un efektīvu Apelācijas padomes darbu, jāizveido tās pakļautībā esoša Kanceleja.

(7) Šo pašu iemeslu dēļ Apelācijas padomei būtu jāpiešķir pilnvaras izstrādāt savas darbības un procedūras noteikumus.

(8) Lai Apelācijas padome spētu pieņemt laikā pieņemt galīgos lēmumus, Aģentūras valde saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1907/2006 89. panta 3. punkta otro daļu var palielināt Apelācijas padomes locekļu skaitu. Līdz ar to būtu jāpilnvaro Apelācijas padome noteikt kritērijus lietu sadalei tās locekļu starpā.

(9) Apelācijas pieteikumam pievieno maksājuma par apelāciju nomaksas apliecinājumu, kas vajadzīgs visām apelācijām saskaņā ar Komisijas 2008. gada 16. aprīļa Regulu (EK) Nr. 340/2008 par maksājumiem Eiropas Ķimikāliju aģentūrai saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1907/2006, kas attiecas uz ķimikāliju reģistrēšanu, vērtēšanu, licencēšanu un ierobežošanu (REACH) ⁽³⁾ un kam būtu jābūt apelācijas pieņemamības nosacījumam.

(10) Vajadzības gadījumā, pamatojoties uz pieredzi, kas gūta, piemērojot šo regulu, Komisijai būtu jāpārskata regulas noteikumu efektivitāte un to darbība praksē un, ja nepieciešams, jāgroza tie.

⁽¹⁾ OV L 396, 30.12.2006., 1. lpp. Labotā redakcija OV L 136, 29.5.2007., 3. lpp. Regulā grozījumi izdarīti ar Padomes Regulu (EK) Nr. 1354/2007 (OV L 304, 22.11.2007., 1. lpp.).

⁽²⁾ OV L 280, 24.10.2007., 10. lpp.

⁽³⁾ OV L 107, 17.4.2008., 6. lpp.

- (11) Šajā regulā paredzētie pasākumi ir saskaņā ar atzinumu, ko sniegusi saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1907/2006 133. pantu izveidotā komiteja,

IR PIEŅĒMUSI ŠO REGULU.

I NODAĻA

Apelācijas padomes organizācija

1. Iedaļa

Apelācijas padome

1. pants

Sastāvs

1. Par katru apelāciju lemj trīs Aģentūras Apelācijas padomes, turpmāk "Apelācijas padome", locekļi.

Vismaz vienam loceklim jābūt juridiski kvalificētam, un vismaz vienam loceklim jābūt tehniski kvalificētam saskaņā ar Regulu (EK) Nr. 1238/2007.

2. Apelācijas padomes priekšsēdētājs vai viens no viņa vietniekiem prezidē visās apelācijas lietās.

3. Priekšsēdētājs nodrošina Apelācijas padomes lēmumu kvalitāti un konsekenci.

2. pants

Locekļu izslēgšana

Piemērojot Regulas (EK) Nr. 1907/2006 90. panta 7. punkta procedūru, attiecīgo Apelācijas padomes locekli pirms lēmuma pieņemšanas aicina iesniegt savus apsvērumus par iemesliem, kas ir pamatā saskaņā ar minētās regulas 90. panta 6. punktu celtiem iebildumiem.

Procesu atliek līdz brīdim, kad pieņem lēmumu saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1907/2006 90. panta 7. punktu.

3. pants

Locekļu nomaiņa

1. Apelācijas padome locekli, kuru nolemj izslēgt no procesa saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1907/2006 90. panta 7. punktu, nomaina ar tā vietnieku.

2. Priekšsēdētājs var aizstāt jebkuru Apelācijas padomes locekli, ieceļot vietnieku, pēc šā locekļa lūguma, atvaļinājuma, slimības, neatliekamam pienākumu dēļ vai gadījumos, kad minētajam loceklim ir liegts piedalīties procesā citu iemeslu dēļ. Kritērijus, pēc kuriem izvēlas vietnieku, nosaka saskaņā ar 27. panta 3. punktā paredzēto kārtību.

Ja loceklis nespēj lūgt, lai viņu aizstāj, priekšsēdētājs var viņu aizstāt pēc paša ierosmes.

Priekšsēdētājs var noraidīt aizstāšanas lūgumu tikai ar pamatotu lēmumu.

Ja priekšsēdētājs nevar piedalīties procesā, viņš ieceļ savu vietnieku. Ja priekšsēdētājs to nevar izdarīt, vietnieku ieceļ tas cits ilgāk strādājošais loceklis, kas izskata apelāciju, vai – ja citiem locekļiem ir vienāds nostrādātais laiks Apelācijas padomē – vecākais loceklis.

3. Ja locekli aizstāj pirms sēdes, procesu neatliek un aizstāšana neskar jau izpildītos procedūras posmus.

Ja locekli aizstāj pēc sēdes, jāriko atkārtota sēde, ja vien puses, vietnieks un divi pārējie locekļi, kas izskata apelāciju, nevienojas citādi.

4. Ja loceklis aizstāts, attiecīgajam vietniekam ir saistoši starplēmumi, kas pieņemti pirms aizstāšanas.

5. Locekļa prombūtne pēc Apelācijas padomes galīgā lēmuma pieņemšanas nekavē Apelācijas padomi izpildītu atlikušos procedūras posmus.

Ja priekšsēdētājs nespēj parakstīt lēmumu vai izpildīt atlikušos procedūras posmus, priekšsēdētāja vietā šos punktus izpilda cits ilgāk strādājošais loceklis, kas izskata apelāciju, vai – ja citiem locekļiem ir vienāds nostrādātais laiks Apelācijas padomē – vecākais loceklis.

4. pants

Referents

1. Priekšsēdētājs vienu no pārējiem locekļiem, kuri izskata apelāciju, ieceļ par referentu attiecīgajā lietā vai pilda šo funkciju pats, ņemot vērā to, ka darba slodze jāsadala vienādi visiem locekļiem.

2. Referents veic iepriekšēju apelācijas izpēti.

3. Pēc referenta priekšlikuma Apelācijas padome var rakstveidā noteikt 15. pantā paredzētos procedūras pasākumus.

Minēto pasākumu īstenošanu var uzticēt referentam.

4. Referents sagatavo lēmuma projektu.

2. Iedaļa

Kanceleja

5. pants

Kanceleja un sekretārs

1. Ar šo Aģentūrā Apelācijas padomes pakļautībā tiek izveidota Kanceleja. Persona, kuru saskaņā ar 5. punktu ieceļ par sekretāru, vada Kanceleju.

2. Kancelejas uzdevums ir pieņemt, nosūtīt un uzglabāt dokumentus un sniegt citus pakalpojumus, ko paredz šī regula.

3. Kancelejā uztur apelāciju reģistru, kurā reģistrē visus iesniegtos apelācijas pieteikumus un ar tiem saistītos dokumentus.

4. Kancelejas personāls, ieskaitot sekretāru, nedrīkst piedalīties nekādos Aģentūras procesos, kas attiecas uz lēmumiem, kuri var būt apelācijas priekšmets saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1907/2006 91. panta 1. punktu.

5. Apelācijas padomei pienākumus pildīt palīdz sekretārs, ko pēc priekšsēdētāja priekšlikuma ieceļ izpilddirektors.

Priekšsēdētājs ir pilnvarots sniegt sekretāram norādījumus par jautājumiem saistībā ar Apelācijas padomes funkciju izpildi.

6. Sekretārs pārbauda, vai tiek ievēroti termiņi un citi oficiāli nosacījumi, kas attiecas uz apelāciju iesniegšanu.

7. Vispārējus norādījumus sekretāram pieņem 27. panta 3. punktā noteiktajā kārtībā.

II NODAĻA

Procedūra

6. pants

Apelācijas pieteikums

1. Apelācijas pieteikumā iekļauj šādas ziņas:

a) apelācijas iesniedzēja nosaukums un adrese;

b) ja apelācijas iesniedzējs ir iecēlis pārstāvi – pārstāvja nosaukums un juridiskā adrese;

c) piegādes adrese, ja tā atšķiras no a) un b) apakšpunktā minētās;

d) atsauce uz apstrīdēto lēmumu un apelācijas iesniedzēja prasījums;

e) tiesību pamats un faktiskie un tiesību argumenti;

f) vajadzības gadījumā iesniegto pierādījumu raksturs un paziņojums, kur izskaidroti fakti, kurus pierādījumi atbalsta;

g) vajadzības gadījumā norāde par to, kuras ziņas apelācijas pieteikumā uzskatāmas par konfidencialām;

h) norāde par to, vai apelācijas iesniedzējs piekrīt, ka dokumentus viņam vai attiecīgi viņa pārstāvim piegādā pa telefaksu, e-pastu vai izmantojot citu tehnisku sakaru līdzekli.

2. Apelācijas pieteikumam pievieno maksājuma par apelāciju nomaksas apliecinājumu, ievērojot Regulas (EK) Nr. 340/2008 10. pantu.

Ja apelācijas iesniedzējs ir juridiska persona, pievienojami arī juridiskās personas statūti vai nesens izraksts no sabiedrību vai apvienību reģistra, vai arī kāds cits tās juridiskās pastāvēšanas pierādījums.

3. Ja apelācijas pieteikums neatbilst šā panta 1. punkta a) līdz d) apakšpunktā un 2. punktā paredzētajām prasībām, sekretārs nosaka saprātīgu termiņu, kurā apelācijas iesniedzējam jānodrošina atbilstība minētajām prasībām. Šādu termiņu sekretārs var noteikt tikai vienu reizi.

Minētajā termiņā neiekļauj laiku, kas paredzēts Regulas (EK) Nr. 1907/2006 93. panta 2. punktā noteiktajā termiņā.

4. Ja tiek atklāts pārkāpums, kura dēļ apelācija var būt nepieņemama, sekretārs nevilcinoties nosūta pamatotu atzinumu priekšsēdētājam.

Gadījumos, kad sekretārs noteicis termiņu saskaņā ar 3. punktu, tādu atzinumu viņš nosūta pēc termiņa beigām, ja pārkāpums nav labots.

5. Apelācijas pieteikumu sekretārs nekavējoties nosūta Aģentūrai.

6. Aģentūras vietnē publicē paziņojumu, norādot apelācijas pieteikuma, uz kura pamata uzsākts process, reģistrēšanas dienu, pušu nosaukumu un adreses, procesa priekšmetu, apelācijas iesniedzēja prasījumu, kā arī kopsavilkumu par apelācijas tiesību pamatu un galvenajiem argumentiem.

Priekšsēdētājs izlemj, vai ziņas, ko apelācijas iesniedzējs norādījis saskaņā ar 1. punkta g) apakšpunktu, uzskatāmas par konfidencialām, un gādā par to, lai par konfidencialām uzskatītās ziņas netiktu publicētas paziņojumā. Publikācijas praktiskās detaļas nosaka saskaņā ar 27. panta 3. punktā paredzēto kārtību.

7. pants

Aizstāvība

1. Aģentūra iesniedz aizstāvību divu mēnešu laikā pēc apelācijas pieteikuma iesniegšanas.

Izņēmuma gadījumā priekšsēdētājs pēc Aģentūras pamatota iesnieguma var pagarināt minēto termiņu.

2. Aizstāvībā iekļauj:

- a) ja Aģentūra ir iecēlusi pārstāvi – pārstāvja nosaukums un juridiskā adrese;
- b) iestāšanās lietā tiesību pamats un faktiskie un tiesību argumenti;
- c) vajadzības gadījumā iesniegto pierādījumu raksturs un paziņojums, kur izskaidroti fakti, kurus pierādījumi atbalsta;
- d) vajadzības gadījumā norāde par to, kuras ziņas aizstāvībā uzskatāmas par konfidencialām;
- e) norāde par to, vai Aģentūra piekrīt, ka dokumentus tai vai attiecīgi tās pārstāvim piegādā pa telefaksu, e-pastu vai izmantojot citu tehnisku sakaru līdzekli.

3. Ja Aģentūra ir pienācīgi uzaicināta, taču nav iesniegusi aizstāvību, procesu turpina bez aizstāvības.

8. pants

Iestāšanās lietā

1. Ikvienu personu, kuras intereses pamatoti skar Apelācijas padomei iesniegtas prasības iznākums, drīkst iestāties Apelācijas padomes procesā.

2. Pieteikums, kurā minēti apstākļi, kas pamato tiesības iestāties, iesniedzams divu nedēļu laikā pēc 6. panta 6. punktā minētā paziņojuma publicēšanas.

3. Pieteikumam par iestāšanos jāaprobežojas ar vienas no pušu prasījuma atbalstīšanu vai iebilšanu pret to.

4. Pieteikumā par iestāšanos lietā iekļauj šādas ziņas:

- a) personas, kas iestājas lietā, vārds vai nosaukums un adrese;
 - b) ja persona, kas iestājas lietā, ir iecēlusi pārstāvi – pārstāvja nosaukums un juridiskā adrese;
 - c) piegādes adrese, ja tā atšķiras no a) un b) apakšpunktā minētās;
 - d) personu, kas iestājas lietā, prasījums, kas pilnībā vai daļēji atbalsta vai iebilst pret kādas puses prasījumu;
 - e) iestāšanās lietā tiesību pamats un faktiskie un tiesību argumenti;
 - f) vajadzības gadījumā iesniegto pierādījumu raksturs, kas atbalsta pieteikumu;
 - g) vajadzības gadījumā norāde par to, kuras ziņas pieteikumā par iestāšanos uzskatāmas par konfidencialām;
 - h) norāde par to, vai persona, kas iestājas lietā, piekrīt, ka dokumentus tai vai attiecīgi tās pārstāvim piegādā pa telefaksu, e-pastu vai izmantojot citu tehnisku sakaru līdzekli.
5. Apelācijas padome lemj par to, vai apmierināt vai neapmierināt pieteikumu par iestāšanos.
6. Personas, kas iestājas lietā, pašas sedz savus izdevumus.

9. pants**Pārstāvība**

Ja persona, kas iestājas lietā, vai puse ir iecēlusi pārstāvi, minētajam pārstāvim ir jāiesniedz pilnvara.

10. pants**Procedūras dokumentu iesniegšana**

1. Visiem rakstveida paskaidrojumiem ir jābūt parakstītiem un datētiem.

2. Termiņu aprēķināšanas vajadzībām dokumentu neuzskata par iesniegtu, kamēr to nav saņēmusi Kanceleja.

3. Kāda no pusēm vai persona, kas iestājas lietā, iesniedz dokumentus Kancelejā personīgi vai nosūtot tos pa pastu. Tomēr Apelācijas padome var atļaut pusei vai personai, kas iestājas lietā, iesniegt dokumentus, nosūtot tos pa telefaksu, e-pastu vai izmantojot citu tehnisku sakaru līdzekli.

Noteikumus par tehnisku sakaru līdzekļu izmantošanu, ieskaitot elektroniskā paraksta izmantošanu, pieņem 27. panta 3. punktā noteiktajā kārtībā.

11. pants**Apelācijas pieņemamība**

1. Pamatojumam, ar kuru apelācija atzīstama par nepieņemamu, ir jābūt šādam:

a) apelācijas pieteikums neatbilst šīs regulas 6. panta 1. punkta a) līdz d) apakšpunktā un 2. punktā, un 9. pantā izklāstītajām prasībām;

b) apelācijas iesniedzējs ir pārsniedzis Regulas (EK) Nr. 1907/2006 92. panta 2. punktā noteikto apelācijas iesniegšanas termiņu;

c) apelācija netiek celta pret Regulas (EK) Nr. 1907/2006 91. panta 1. punktā minēto lēmumu;

d) apelācijas iesniedzējs nav apelācijā apstrīdētā lēmuma adresāts un nespēj pierādīt tiešu un konkrētu sakaru saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1907/2006 92. panta 1. punktu.

2. Ja priekšsēdētājs neizlemj par apelācijas pieņemamību Regulas (EK) Nr. 1907/2006 93. panta 2. punktā noteiktajā

termiņā, apelāciju nodod Apelācijas padomei pamatojuma un pieņemamības izskatīšanai. Lēmums par pieņemamību iekļaujams galīgajā lēmumā.

12. pants**Apelāciju izskatīšana**

1. Pēc pirmās apmaiņas ar rakstveida paskaidrojumiem nevar iesniegt papildu pierādījumus, ja vien Apelācijas padome nenolemj, ka aizkavēšanās ar pierādījumu sniegšanu ir pienācīgi attaisnojama.

2. Pēc pirmās apmaiņas ar rakstveida paskaidrojumiem nevar iesniegt jaunu tiesību pamatu, ja vien Apelācijas padome nenolemj, ka to pamatā ir jauni tiesību vai faktiski apstākļi, kas ir kļuvuši zināmi procesa gaitā.

3. Attiecīgos gadījumos Apelācijas padome uzaicina procesa puses iesniegt apsvērumus par Apelācijas padomes izdotiem paziņojumiem vai par otras puses vai personu, kas iestājas lietā, paziņojumiem.

Apelācijas padome nosaka saprātīgu termiņu apsvērumu iesniegšanai.

4. Apelācijas padome paziņo pusēm par procesa rakstveida daļas slēgšanu.

13. pants**Sēdes**

1. Apelācijas padome notur sēdi, ja uzskata to par nepieciešamu vai ja to lūdz kāda no pusēm.

Lūgums iesniedzams divu nedēļu laikā no brīža, kad pusei sniegts paziņojums par procesa rakstveida daļas slēgšanu. Priekšsēdētājs termiņu var pagarināt.

2. Uzaicinājumus uz sēdi pusēm izsūta Kanceleja.

3. Ja kāda puse, kas pienācīgi uzaicināta uz sēdi, neierodas atbilstīgi uzaicinājumam, procesu var turpināt bez šīs puses.

4. Apelācijas padomes sēdes ir atklātas, ja vien Apelācijas padome pēc savas ierosmes vai pēc puses lūguma nopietnu iemeslu dēļ nenolemj citādi.

5. Sēdi atklāj un vada priekšsēdētājs, kurš atbild par tās pareizu norisi.

Priekšsēdētājs un pārējie locekļi pusēm vai to pārstāvjiem var uzdot jautājumus.

6. Sekretārs atbild par katras sēdes protokola sastādīšanu.

Protokolu paraksta priekšsēdētājs un sekretārs, un tas ir oficiāls dokuments.

Pirms protokola parakstīšanas lieciniekiem vai ekspertiem dod iespēju pārbaudīt un apstiprināt to protokola daļu, kurā atspoguļota viņu liecība.

7. Sēdi var noturēt videokonferences veidā vai ar citu sakaru tehnoloģiju, ja ir pieejami tehniskie līdzekļi.

14. pants

Lietojamā valoda

1. Valoda, kurā iesniegts apelācijas pieteikums, ir apelācijas lietas valoda.

Ja apelācijas iesniedzējs ir lēmuma adresāts, par kuru ir iesniegts apelācijas pieteikums, apelācijas pieteikums ir iesniedzams tajā pašā valodā, kurā ir lēmums, vai kādā no Kopienas oficiālajām valodām, kas lietota iesniegumā, kura rezultātā pieņemts attiecīgais lēmums, ieskaitot valodas, kas lietotas saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1907/2006 10. panta a) punkta i) apakšpunktu iesniegtajā informācijā.

2. Lietas valodu lieto Apelācijas padomes rakstveida un mutvārdu procesā un protokolos un lēmumos.

Papildus dokumentiem, kas sastādīti citā valodā, pievienojams tulkojums lietas valodā.

Gariem dokumentiem var iesniegt izrakstu tulkojumus. Tomēr Apelācijas padome pēc savas iniciatīvas vai kādas puses lūguma jebkurā laikā var pieprasīt plašāku vai pilnīgu tulkojumu.

3. Pēc puses pieprasījuma un otras puses viedokļa uzklaušanās Apelācijas padome var atļaut visā procesā vai tā daļā lietot Kopienas oficiālo valodu, kas nav lietas valoda.

4. Pēc personas, kas iestājas lietā, pieprasījuma un pušu viedokļa uzklaušanās Apelācijas padome var atļaut personai, kas iestājas lietā, lietot Kopienas oficiālo valodu, kas nav lietas valoda.

5. Ja liecinieks vai eksperts paziņo, ka nespēj pietiekami labi izteikties lietas valodā, Apelācijas padome var atļaut viņam lietot kādu citu no Kopienas oficiālajām valodām.

6. Ja Apelācijas padome atļauj lietot valodu, kas nav lietas valoda, Kanceleja gādā par rakstveida vai mutvārdu tulkojumu.

15. pants

Procedūras pasākumi

1. Apelācijas padome jebkurā procesa posmā var noteikt procedūras pasākumus.

2. Procedūras pasākumu mērķis konkrēti ir šāds:

a) nodrošināt procesa efektīvu virzību un atvieglināt pierādījumu iegūšanu;

b) noteikt punktus, par kuriem pusēm jāiesniedz papildu argumenti;

c) precizēt pušu prasījumus, to prasību tiesību pamatu un argumentus, kā arī strīdus jautājumus.

3. Procedūras pasākumi var konkrēti izpausties kā:

a) jautājumu uzdošana pusēm;

b) pušu uzaicināšana sniegt mutvārdu vai rakstveida paskaidrojumus par atsevišķiem procesa aspektiem;

c) informācijas pieprasījums pusēm vai trešām pusēm;

d) ar lietu saistītu dokumentu uzrādīšanas pieprasījums;

e) pušu vai to pārstāvju uzaicināšana uz sanāksmēm;

f) uzmanības pievēršana lietām, kas šķiet īpaši nozīmīgas, vai faktam, ka atsevišķi jautājumi vairs nešķiet strīdīgi;

g) apsvērumu sniegšana, kas procesā var palīdzēt koncentrēties uz būtiskāko.

16. pants**Pierādījumi**

1. Apelācijas padomes procesā var būt šādi pierādījumu iegūšanas līdzekļi:

- a) informācijas pieprasījumi;
- b) dokumentu un priekšmetu uzrādīšana;
- c) pušu vai liecinieku uzklausīšana;
- d) ekspertu atzinumi.

Sīkākus noteikumus par pierādījumu iegūšanu nosaka 27. panta 3. punktā noteiktajā kārtībā.

2. Ja Apelācijas padome uzskata, ka kādai pusei, lieciniekam vai ekspertam jāliecina mutvārdos, tā nosūta šai personai uzaiņinājumu ierasties Apelācijas padomē.

3. Puses informējamās par gaidāmo liecinieka vai eksperta uzklausīšanu Apelācijas padomē. Tām ir tiesības būt klāt un uzdot lieciniekam vai ekspertam jautājumus.

Puses var iebilst pret ekspertu vai liecinieku, pamatojoties uz viņa nekompetenci saistībā ar apelāciju. Ja ir celts tāds iebildums, jautājumu atrisina Apelācijas padome.

4. Pirms liecināšanas katrs eksperts vai liecinieks paziņo par personisku ieinteresētību lietā, ja viņam tāda ir, vai par to, ka bijis iesaistīts kā vienas puses pārstāvis vai ka piedalījies pārsūdzētā lēmuma pieņemšanā.

Ja eksperts vai liecinieks par to nepaziņo pats, puses var norādīt uz šo jautājumu Apelācijas padomei.

5. Liecinieka vai eksperta noraidījumu piesaka divu nedēļu laikā pēc tam, kad pusēm ir paziņots par liecinieka nopratināšanu vai eksperta iecelšanu. Puse sniedz noraidījuma pamatojumu un norāda, kādus pierādījumus var iesniegt tā pamatojumam.

6. Ja liecinieks vai eksperts ir sniedzis liecību, minēto liecību atspoguļo protokolā.

17. pants**Pierādījumu iegūšanas izmaksas**

1. Lieciniekiem un ekspertiem, kurus uzaicina un kuri ierodas uz Apelācijas padomi, ir tiesības saņemt atbilstīgu ceļa un uzturēšanās izdevumu atlīdzinājumu.

Lieciniekiem un ekspertiem, kurus uzaicina un kuri ierodas uz Apelācijas padomi, ir arī tiesības saņemt atbilstīgu ienākumu zaudējuma kompensāciju.

Ekspertiem, kuri nav Aģentūras personāla locekļi, ir tiesības uz samaksu par to darbu.

2. Maksājumus lieciniekiem veic pēc liecību sniegšanas, ekspertiem – pēc viņu pienākumu vai uzdevumu izpildes. Tomēr var veikt arī avansa maksājumu.

3. Aģentūras valde izdod noteikumus par izmaksājamo summu un avansu aprēķināšanu.

4. 27. panta 3. punktā noteiktajā kārtībā un vienojoties ar valdi, pieņem sīki izstrādātus noteikumus par sekojošo:

- a) kurš sedz pierādījumu iegūšanas izdevumus;
- b) kā veicami atlīdzinājuma, kompensācijas un honorāru maksājumi lieciniekiem un ekspertiem.

5. Noteikumos, kas minēti 3. un 4. punktā, attiecīgi ņem vērā līdzīgus noteikumus, kuri ir spēkā citās Kopienas tiesību jomās.

18. pants**Kompetence**

Ja Apelācijas padome lietu saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1907/2006 93. panta 3. punktu nodod Aģentūras kompetentajai struktūrvienībai, pēdējai ir saistoša argumentācija, kas bijusi Apelācijas padomes lēmuma pamatā, ciktāl nav mainījušies apstākļi.

19. pants**Apspriešana**

1. Apelācijas apspriešanā piedalās tikai trīs Apelācijas padomes locekļi, kuri izskata apelāciju. Apspriešana notiek slepenībā un paliek slepenībā.

2. Apspriešanā katrs loceklis dara zināmu savu viedokli un tā pamatojumu.

Referenta atzinumu uzklaua pirmo, priekšsēdētāja atzinumu – pēdējo, ja vien priekšsēdētājs nav referents.

20. pants**Balsošana**

Ja balsošana ir nepieciešama, balso 19. panta 2. punkta otrajā daļā noteiktajā secībā. Tomēr tad, ja priekšsēdētājs ir arī referents, viņš balso pēdējais.

Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.

Atturēties nav atļauts.

21. pants**Lēmumi**

1. Lēmumā iekļauj:

- a) paziņojumu, ka atzinumu sniegusi Apelācijas padome;
- b) lēmuma pieņemšanas datumu;
- c) procesā piedalījušos Apelācijas padomes locekļu vārdus;
- d) apelācijas pušu un personu, kas iestājas lietā, un to pārstāvju procesā vārdus;
- e) ziņas par pušu prasījumu;
- f) faktu kopsavilkumu;
- g) pieņemtā lēmuma pamatojumu;
- h) Apelācijas padomes rīkojumu, vajadzības gadījumā ieskaitot atlīdzinājumu par pierādījumu iegūšanas izmaksām un lēmumu par maksājumu atmaksu saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 340/2008 10. panta 4. punktu.

2. Lēmumu paraksta priekšsēdētājs un sekretārs. Paraksti var būt elektroniski.

Lēmuma oriģinālu nodod glabāšanā Kancelejai.

3. Lēmumu izsūta pusēm saskaņā ar 22. pantu.

4. Lēmumam pievieno paziņojumu, ka to var apstrīdēt atbilstīgi Līguma 230. pantam un Regulas (EK) Nr. 1907/2006 94. panta 1. punktam. Paziņojums iekļauj tādas darbības uzsākšanas termiņu.

Minētā paziņojuma neiekļaušana nepadara lēmumu par spēkā neesošu.

5. Apelācijas tiesas galīgos lēmumus publicē pilnā un piemērotā veidā, ja vien priekšsēdētājs pēc kādas puses pamatota lūguma nenolemj citādi.

22. pants**Dokumentu nosūtīšana**

Sekretārs gādā par to, lai Apelācijas tiesas lēmumi un paziņojumi tiktu nosūtīti pusēm un personām, kas iestājas lietā.

Nosūtīšana izdarāma vienā no šiem veidiem:

- 1) ierakstīts sūtījums ar saņemšanas apstiprinājuma veidlapu;
- 2) kopijas personiska piegāde ar parakstu par saņemšanu;
- 3) Apelācijas padomes rīcībā esošs tehnisks sakaru līdzeklis, kuru puse vai tās pārstāvis ir piekritusi šādām vajadzībām pieņemt.

23. pants**Termiņi**

1. Termiņus, ko apelācijas procesa vajadzībām paredz vai nosaka atbilstīgi Regulai (EK) Nr. 1907/2006 vai šai Regulai, aprēķina šā panta 2. līdz 6. punktā noteiktajā kārtībā.

2. Ja dienās, nedēļās, mēnešos vai gados izteikts termiņš jāskaita no kāda notikuma vai darbības dienas, to dienu, kad notiek attiecīgais notikums vai darbība, minētajā termiņā neiekļauj.

3. Nedēļās, mēnešos vai gados izteikts termiņš beidzas termiņa pēdējās nedēļas, mēneša vai gada tās pašas nedēļas dienā vai tajā pašā datumā, kad ir noticis notikums vai darbība, no kuras sāk skaitīt attiecīgo termiņu.

Ja mēnešos vai gados izteikta termiņa pēdējā mēnesī nav tā datuma, kurā termiņam būtu jābeidzas, tad termiņš beidzas minētā mēneša pēdējā dienā.

4. Ja termiņš ir izteikts mēnešos un dienās, to vispirms skaita pilnos mēnešos, pēc tam dienās.

5. Termiņos iekļauj Aģentūras oficiālās brīvdienas, sestdienas un svētdienas.

6. Ja termiņa pēdējā diena ir sestdiena, svētdiena vai Aģentūras oficiālā brīvdiena, termiņa pēdējā diena ir nākamā darba diena.

24. pants

Termiņa pagarināšana un pārsniegšana

1. Visus saskaņā ar šo regulu noliktos termiņus var pagarināt tā persona, kas termiņu nolikusi.

2. Pārsniedzot termiņu, attiecīgā puse nezaudē savas tiesības, ja puse Apelācijas padomei pierāda, ka bijuši neparedzēti apstākļi vai nepārvarama vara.

25. pants

Procesa apturēšana

Pēc puses lūguma vai pēc savas ierosmes Apelācijas padome pēc pušu uzklauššanas var apturēt procesu.

Ja kāda no pusēm iebilst apturēšanai, par to lemj ar pamatotu lēmumu.

26. pants

Labojumi

Pēc pušu uzklauššanas Apelācijas padome pēc pašas ierosmes vai pēc puses iesnieguma, kas iesniegts mēneša laikā pēc lēmuma izsniegšanas, var lēmumā labot pārrakstīšanās un aprēķinu kļūdas un acīmredzamas kļūdas.

Šī regula uzliek saistības kopumā un ir tieši piemērojama visās dalībvalstīs.

Briselē, 2008. gada 1. augustā

III NODAĻA

Nobeiguma noteikumi

27. pants

Īstenošanas pasākumi

1. Papildu procesuāla rakstura noteikumus, kas nepieciešami, lai efektīvi izskatītu apelācijas, un noteikumus, kas nepieciešami Apelācijas padomes darba organizācijai, tostarp noteikumus par lietu sadalījumu locekļu starpā var izdot 3. punktā noteiktajā kārtībā.

2. Praktiskus norādījumus pusēm un personām, kas iestājas lietā, un norādījumus par Apelācijas padomes sēdes sagatavošanu un noturēšanu un par rakstveida paskaidrojumu un apsvērumu iesniegšanu un izsūtīšanu var pieņemt 3. punktā noteiktajā kārtībā.

3. Priekšsēdētājs un divi pārējie locekļi, kas norīkoti saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1907/2006 89. panta 3. punkta pirmo daļu, šajā regulā paredzētos noteikumus un pasākumus pieņem ar balsu vairākumu.

28. pants

Stāšanās spēkā

Šī regula stājas spēkā trešajā dienā pēc tās publicēšanas Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī.

Komisijas vārdā —
priekšsēdētāja vietnieks
Günter VERHEUGEN