

**EIROPAS CENTRĀLĀS BANKAS LĒMUMS****(2014. gada 14. aprīlis)****par Administratīvās pārskatīšanas padomes izveidošanu un tās darbības noteikumiem****(ECB/2014/16)**

(2014/360/ES)

EIROPAS CENTRĀLĀS BANKAS PADOME,

ņemot vērā Padomes Regulu (ES) Nr. 1024/2013, ar ko Eiropas Centrālajai bankai uztic īpašus uzdevumus saistībā ar politikas nostādņēm, kas attiecas uz kredītiestāžu prudenciālo uzraudzību <sup>(1)</sup>, un jo īpaši tās 24. pantu,

tā kā:

- (1) Saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1024/2013 24. panta 1. punktu Administratīvā pārskatīšanas padome veic to lēmumu iekšēju administratīvu pārskatīšanu, ko pieņēmusi Eiropas Centrālā banka (ECB), īstenojot pilnvaras, kas tai piešķirtas ar Regulu (ES) Nr. 1024/2013, pēc tam, kad ir iesniegts pārskatīšanas pieprasījums saskaņā ar 24. panta 5. punktu.
- (2) Saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1024/2013 24. panta 10. punktu ECB pieņems Administratīvās pārskatīšanas padomes darbības noteikumus, kurus darīs publiski pieejamus.
- (3) Saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1024/2013 24. panta 11. punktu Administratīvās pārskatīšanas padomes izveidošana neskar tiesības ierosināt tiesvedību Eiropas Savienības Tiesā saskaņā ar Līgumiem.
- (4) Pārskatīšana, ko veic Administratīvās pārskatīšanas padome, ir fakultatīva pārskatīšana, kas attiecas uz personām, kurām ir adresēts ECB lēmums saskaņā ar Regulu (ES) Nr. 1024/2013, vai kuras minētais lēmums skar tieši un individuāli, pirms tiesvedības ierosināšanas Tiesā,

IR PIEŅĒMUSI ŠO LĒMUMU.

## IEVADA NODAĻA

## 1. pants

**Papildinošais raksturs**

Šis lēmums papildina Eiropas Centrālās bankas Reglamentu. Šajā lēmumā termini lietoti tādā nozīmē, kāda tiem ir Eiropas Centrālās bankas Reglamentā.

## I NODAĻA

**ADMINISTRATĪVĀS PĀRSKATĪŠANAS PADOME**

## 2. pants

**Izveidošana**

Ar šo tiek izveidota Administratīvās pārskatīšanas padome (turpmāk – "Administratīvā padome").

## 3. pants

**Sastāvs**

1. Administratīvās padomes sastāvā ir pieci locekļi, kurus saskaņā ar 3. punktā paredzētajiem noteikumiem aizstāj divi aizstājēji.

<sup>(1)</sup> OVL 287, 29.10.2013., 63. lpp.

2. Administratīvās padomes locekļi un divi aizstājēji ir personas – dalībvalstu valstspiederīgie, kurām ir nevainojama reputācija un kuras var apliecināt pietiekami augsta līmeņa atbilstīgas zināšanas un darba pieredzi (tostarp pieredzi uzraudzības jomā) banku vai citu finanšu pakalpojumu jomā. Tie nedrīkst būt ne ECB pašreizējie darbinieki, ne arī tādu valsts kompetento iestāžu vai citu valsts vai Savienības iestāžu, struktūru, biroju un aģentūru darbinieki, kas ir iesaistītas to uzdevumu veikšanā, kurus ECB veic saskaņā ar Regulu (ES) Nr. 1024/2013.

3. Divi aizstājēji īslaicīgi aizstāj Administratīvās padomes locekļus īslaicīgas darba nespējas, nāves, atkāpšanās vai atcelšanas no amata gadījumā vai gadījumos, kad konkrēta pārskatīšanas pieprasījuma kontekstā pastāv pamatoti iemesli nopietnām bažām par interešu konflikta esamību. Interešu konflikts rodas tad, ja Padomes loceklim ir privātas vai personīgas intereses, kas var ietekmēt vai var šķietami ietekmēt to pienākumu neatkarīgu un objektīvu izpildi.

#### 4. pants

##### Iecelšana amatā

1. Administratīvās padomes locekļus un divus aizstājējus ieceļ ECB Padome, nodrošinot pēc iespējas atbilstošāku ģeogrāfisko līdzsvaru un dzimumu līdzsvaru visās dalībvalstīs.
2. Pēc tam, kad *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī* ir publicēts atklāts uzaicinājums iesniegt piedāvājumus, ECB Valde pēc Uzraudzības valdes uzklaušanās iesniedz ECB Padomei Administratīvās padomes locekļu kandidātu un divu aizstājēju sarakstu ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms ECB Padomes sanāksmes, kurā tiks pieņemts lēmums par iecelšanu.
3. Administratīvās padomes locekļu un divu aizstājēju pilnvaru termiņš ir pieci gadi, un to var vienu reizi pagarināt.
4. Administratīvās padomes locekļi un divi aizstājēji rīkojas neatkarīgi un sabiedrības interesēs. Uz viņiem neattiecas nekādi norādījumi un viņi iesniedz publisku saistību deklarāciju un publisku deklarāciju par jebkādam tiešām vai netiešām interesēm, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņu neatkarību, vai par šādu interešu neesamību.
5. ECB Padome nosaka Administratīvās padomes locekļu un divu aizstājēju iecelšanas noteikumus un nosacījumus.

#### 5. pants

##### Priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks

1. Administratīvā padome izraugās tās priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.
2. Priekšsēdētājs nodrošina Administratīvās padomes darbību, pārskatīšanas pieprasījumu efektīvu izskatīšanu un darbības noteikumu ievērošanu.
3. Priekšsēdētāja vietnieks palīdz priekšsēdētājam tā pienākumu izpildē un ieņem tā vietu gadījumos, kad priekšsēdētājs nevar pildīt savus pienākumus, vai kad priekšsēdētājs to lūdz, lai nodrošinātu Administratīvās padomes darbību.

#### 6. pants

##### Administratīvās padomes sekretārs

1. Uzraudzības valdes sekretārs ir arī Administratīvās padomes sekretārs (turpmāk – “sekretārs”).
2. Sekretārs atbild par pārskatīšanas pieprasījumu efektīvas izskatīšanas sagatavošanu, Administratīvās padomes sagatavošanās sēžu un sēžu organizēšanu, attiecīgo protokolu gatavošanu, pārskatīšanas pieprasījumu reģistra uzturēšanu un cita veida palīdzības sniegšanu, kas saistīta ar pārskatīšanas pieprasījumiem.
3. ECB nodrošina Administratīvajai padomei pienācīgu atbalstu, tostarp speciālās juridiskās zināšanas, lai palīdzētu izvērtēt Regulā (ES) Nr. 1024/2013 noteikto ECB pilnvaru īstenošanu.

## II NODAĻA

## PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMS

## 7. pants

## Pārskatīšanas pieteikums

1. Jebkura fiziska vai juridiska persona, kurai ir adresēts ECB lēmums saskaņā ar Regulu (ES) Nr. 1024/2013 vai kuru minētais lēmums skar tieši un individuāli, un kura vēlas lūgt iekšēju administratīvu pārskatīšanu (turpmāk – pieteikuma iesniedzējs), to dara, iesniedzot sekretāram rakstisku pārskatīšanas pieteikumu, norādot apstrīdēto lēmumu. Pārskatīšanas pieteikumu iesniedz vienā no Savienības oficiālajām valodām.
2. Sekretārs bez kavēšanās apstiprina pieteikuma iesniedzējam pārskatīšanas pieteikuma saņemšanu.
3. Pārskatīšanas pieteikumu iesniedz mēneša laikā pēc lēmuma paziņošanas pieteikuma iesniedzējam vai, ja paziņošana nav notikusi – mēneša laikā no dienas, kad pieteikuma iesniedzējam par to kļuva zināms.
4. Apstrīdēto lēmumu pievieno pielikumā pārskatīšanas pieteikumam, kurā: a) norāda argumentus, uz kuriem tas ir balstīts; b) gadījumā, ja tiek lūgts, lai pārskatīšanai būtu apturoša iedarbība – norāda argumentus šādam lūgumam; c) pievieno kopijas visiem dokumentiem, uz kuriem pieteikuma iesniedzējs paredz atsaukties; un d) gadījumā, ja pārskatīšanas pieteikums pārsniedz 10 lappuses – iekļauj a) līdz c) punktu kopsavilkumu.
5. Pārskatīšanas pieteikumā skaidri norāda pilnīgu kontaktinformāciju par pieteikuma iesniedzēju, lai sekretārs var nosūtīt paziņojumus attiecīgi pieteikuma iesniedzējam vai tā pārstāvim. Sekretārs nosūta rakstisku apstiprinājumu pieteikuma iesniedzējam par to, ka pieteikums ir saņemts, un norāda, vai pārskatīšanas pieteikums ir pilnīgi sagatavots.
6. Pieteikuma iesniedzējs var jebkurā brīdī atsaukt pārskatīšanas pieteikumu, paziņojot par atsaukumu sekretāram.
7. Pēc iesniegšanas sekretāram, pārskatīšanas pieteikumu kopā ar pievienotajiem dokumentiem bez kavēšanās nosūta, izmantojot iestādes iekšējo pastu, lai ECB dotu iespēju tikt pārstāvētai pārskatīšanas procedūrā.

## 8. pants

## Referents

Saņemot pārskatīšanas pieteikumu, priekšsēdētājs no Administratīvās padomes locekļiem, tostarp priekšsēdētāju, izraugās pārskatīšanas lietas referentu. Izraugoties referentu, priekšsēdētājs ņem vērā katra Administratīvās padomes locekļa speciālās zināšanas.

## 9. pants

## Lēmuma piemērošanas apturēšana

1. Pārskatīšanas pieteikuma iesniegšana neaptur apstrīdētā lēmuma piemērošanu, uz ko attiecas 2. punkts.
2. Neskarot 1. punktā noteikto, ECB Padome, balstoties uz Administratīvās padomes priekšlikumu, var nolemt apturēt apstrīdētā lēmuma piemērošanu, ar nosacījumu, ka pārskatīšanas pieprasījums ir pieņemams un tas nav acīmredzami nepamatots, un ECB Padome uzskata, ka apstrīdētā lēmuma tūlītēja piemērošana var radīt nelabojumu kaitējumu. ECB Padome pieņem minēto lēmumu apturēt apstrīdētā lēmuma piemērošanu pēc Uzraudzības valdes atzinuma uzklaušanās, ja tas ir nepieciešams.
3. Šajos darbības noteikumos paredzētās procedūras, tostarp tās, kas izklāstītas 12. un 14. pantā attiecībā uz norādēm un sēdēm, nepieciešamības gadījumos piemēro, izlemjot jebkurus jautājumus attiecībā uz apturēšanu.

## III NODAĻA

## PĀRSKATĪŠANA

## 10. pants

**Administratīvās padomes veiktās pārskatīšanas darbības joma**

1. Saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1024/2013 24. panta 1. punktu iekšējās administratīvās pārskatīšanas darbības joma attiecas uz attiecīgā lēmuma procesuālo un materiāltiesisko atbilstību Regulai (ES) Nr. 1024/2013.
2. Administratīvās padomes veiktā pārskatīšana aprobežojas ar to argumentu izskatīšanu, uz kuriem pieteikuma iesniedzējs ir balstījis pārskatīšanas pieteikumā.

## 11. pants

**Pārskatīšanas pieprasījuma pieņemamība**

1. Pirms analizēt, vai pārskatīšanas pieprasījums ir juridiski pamatots, Administratīvā padome izlemj to, vai pārskatīšanas pieprasījums ir pieņemams un kādā apjomā tas ir pieņemams. Ja Administratīvā padome uzskata, ka pārskatīšanas pieprasījums ir pilnībā vai daļēji nepieņemams, minēto izvērtējumu iekļauj Administratīvās padomes atzinumā saskaņā ar 17. pantu.
2. Netiek pieņemts tāds pārskatīšanas pieteikums, kas iesniegts attiecībā uz jaunu ECB Padomes lēmumu, kā norādīts Regulas (ES) Nr. 1024/2013 24. panta 7. punktā.

## 12. pants

**Norādījumi**

Priekšsēdētājs Administratīvās padomes vārdā var dot norādījumus ar mērķi nodrošināt pārskatīšanas efektīvu noriti, tostarp dot norādījumus iesniegt dokumentus vai sniegt informāciju. Sekretārs minētos norādījumus nosūta attiecīgajām pusēm. Priekšsēdētājs var konsultēties ar citiem locekļiem šajā sakarā.

## 13. pants

**Pienākuma nepildīšana**

1. Gadījumos, kad pieteikuma iesniedzējs bez pamatota attaisnojuma nav izpildījis Administratīvās padomes norādījumu vai šo darbības noteikumu prasību, Administratīvā padome var tam uzdot segt jebkuras izmaksas, kas procedūrā radušās šīs kavēšanās rezultātā.
2. Pirms izdot 1. punktā minēto rīkojumu Administratīvā padome informē pieteikuma iesniedzēju, nodrošinot tam iespēju sniegt iebildumus pret šāda rīkojuma izdošanu.

## 14. pants

**Sēde**

1. Administratīvā padome var sasaukt mutvārdu sēdi gadījumos, kad Administratīvās padomes ieskatos tas ir nepieciešams, lai nodrošinātu pārskatīšanas taisnīgu izlemsānu. Pieteikuma iesniedzēju un ECB aicina sniegt savus apsvērumus šādā sēdē.
2. Priekšsēdētājs sniedz norādes attiecībā uz sēdes kārtību, formātu un datumu.
3. Sēde notiek ECB telpās. Tajā piedalās sekretārs. Sēde ir slēgta attiecībā uz trešām personām.
4. Izņēmuma gadījumos priekšsēdētājs var atlikt sēdi pēc paša ierosmes vai pamatojoties uz lūgumu, ko iesniedzis pieteikuma iesniedzējs vai ECB.
5. Ja puse par mutvārdu sēdi ir tikusi informēta un tā nav ieradusies, Administratīvā padome var turpināt sēdi pusei klāt neesot.

*15. pants***Pierādījumi**

1. Pieteikuma iesniedzējs var lūgt Administratīvās padomes atļauju pievienot rakstisku liecību formā liecinieka vai eksperta liecības.
2. Pieteikuma iesniedzējs var lūgt Administratīvās padomes atļauju izsaukt to liecinieku vai ekspertu, kurš ir sniedzis rakstisku liecību, sniegt mutvārdu liecību sēdē. Arī ECB var lūgt Administratīvās padomes atļauju izsaukt liecinieku vai ekspertu sniegt mutvārdu liecību sēdē.
3. Administratīvā padome apmierina lūgumu vienīgi gadījumos, kad Administratīvās padomes ieskatos tas ir nepieciešams, lai nodrošinātu pārskatīšanas taisnīgu izlemšanu.
4. Lieciniekus vai ekspertus uzklausā Administratīvā padome. Šādus pierādījumus sniedz tam atvēlētajā laikā. Pieteikuma iesniedzējam ir tiesības uzdot jautājumus lieciniekiem vai ekspertiem, kurus izsauc ECB, ja tas ir nepieciešams, lai nodrošinātu pārskatīšanas taisnīgu izlemšanu.

## IV NODAĻA

**LĒMUMU PIENĒMŠANAS PROCEDŪRA***16. pants***Atzinums par pārskatīšanu**

1. Administratīvā padome sniedz atzinumu par pārskatīšanu laikposmā, kas atbilst jautājuma steidzamībai un kas nav ilgāks par diviem mēnešiem, skaitot no pieteikuma saņemšanas datuma.
2. Atzinumā ietver priekšlikumu par to, vai sākotnējais lēmumus būtu vai nu atceļams, aizstājams ar citu identiska satura lēmumu vai aizstājams ar grozītu lēmumu. Ja tiek ierosināts aizstāt ar grozītu lēmumu, atzinumā ietver priekšlikumus nepieciešamajiem grozījumiem.
3. Atzinumu pieņem ar vismaz trīs Administratīvās padomes locekļu balsu vairākumu.
4. Atzinumu sagatavo rakstveidā un tajā ietver pamatojumus, un to bez kavēšanās nosūta Uzraudzības valdei.
5. Uzraudzības valdei vai ECB Padomei šis atzinums nav saistošs.

*17. pants***Jauna lēmuma projekta sagatavošana**

1. Uzraudzības valde izvērtē Administratīvās padomes atzinumu un ierosina jaunu lēmuma projektu ECB Padomei. Uzraudzības valdes izvērtējums neaprobežojas ar to argumentu izskatīšanu, uz kuriem pieteikuma iesniedzējs ir balstījies pārskatīšanas pieteikumā, bet savā priekšlikumā – jaunā lēmuma projektā Uzraudzības valde var ņemt vērā arī citus elementus.
2. Uzraudzības valde jauno lēmuma projektu, ar kuru sākotnējo lēmumu aizstāj ar identiska satura lēmumu, iesniedz ECB Padomei 10 darba dienu laikā pēc Administratīvās padomes atzinuma saņemšanas. Uzraudzības valde jauno lēmuma projektu, ar kuru sākotnējo lēmumu atceļ vai aizstāj, iesniedz ECB Padomei 20 darba dienu laikā pēc Administratīvās padomes atzinuma saņemšanas.

*18. pants***Paziņošana**

ECB Padomes sekretārs paziņo pusēm Administratīvās padomes atzinumu, Uzraudzības valdes iesniegto jauno lēmuma projektu un ECB Padomes pieņemto jauno lēmumu, tostarp paziņojot attiecīgo pamatojumu.

## V NODAĻA

## VĒRŠANĀS TIESĀ

## 19. pants

## Vēršanās Tiesā

Šis lēmums neskar tiesības ierosināt tiesvedību Tiesā saskaņā ar Līgumiem.

## VI NODAĻA

## VISPĀRĪGI NOTEIKUMI

## 20. pants

## Piekļuve lietas materiāliem

1. Pieteikuma iesniedzēja tiesības uz aizstāvību tiek pilnībā ievērotas. Šajā nolūkā pēc tam, kad pieteikuma iesniedzējs ir iesniedzis pārskatīšanas pieteikumu, pieteikuma iesniedzējs ir tiesīgs piekļūt ECB lietas materiāliem, ar nosacījumu, ka tiek ievērotas pārējo pušu (juridisko un fizisko personu) ar likumu aizsargātās intereses attiecībā uz viņu komercnoslēpumu aizsardzību.
2. Lietas materiāli ietver visus ECB uzraudzības procedūras gaitā ECB saņemtus, sagatavotos vai apkopotos dokumentus – neatkarīgi no informācijas nesēja veida.
3. Tiesības uz piekļuvi lietas materiāliem neattiecas uz konfidenciālu informāciju.
4. Šajā pantā konfidenciāla informācija var ietvert ECB vai valsts kompetentas iestādes iekšējus dokumentus un saraksti starp ECB un valsts kompetento iestādi vai valsts kompetento iestāžu savstarpēju saraksti.
5. Ar šajā pantā ietvertajām normām ECB nav aizliegts izpaust un izmantot informāciju, kas nepieciešama, lai pierādītu pārkāpuma esamību.
6. ECB var noteikt, ka piekļuvi lietas materiāliem piešķir, pienācīgi ievērojot pušu tehniskās iespējas, vienā vai vairākos no šādiem veidiem: a) izmantojot CD-ROM vai jebkurus citus elektroniskus datu nesējus, tostarp tādus, kas var kļūt pieejami nākotnē; b) nosūtot pusēm pa pastu pieejamo lietas materiālu kopijas papīra formātā; c) uzaicinot puses iepazīties ar pieejamiem lietas materiāliem ECB biroja telpās.

## 21. pants

## Rīkojumi par izmaksu segšanu

1. Pārskatīšanas izmaksas ietver pamatotas izmaksas, kas radušās attiecībā uz pārskatīšanu.
2. Pēc ECB Padomes jaunā lēmuma paziņošanas vai pēc tam, kad pieteikuma iesniedzējs ir atsaucis pārskatīšanas pieteikumu, Uzraudzības valde nāk klajā ar ierosinājumu par to, kāda daļa no izmaksām ir jāsedz pieteikuma iesniedzējam. Pieteikuma iesniedzējs ir tiesīgs sniegt savus iebildumus šajā sakarā.
3. Pieteikuma iesniedzējs sedz jebkurus nesamērīgus izdevumus, kuri pieteikuma iesniedzējam radušies, sniedzot rakstiskus vai mutvārdu pierādījumus, un attiecībā uz juridisko pārstāvību.
4. Pieteikuma iesniedzējs nesedz nekādus izdevumus tajos gadījumos, kad pārskatīšanas pieteikuma rezultātā ECB Padome atceļ vai groza sākotnējo lēmumu. Tas neattiecas uz jebkuriem nesamērīgiem izdevumiem, kuri pieteikuma iesniedzējam radušies, sniedzot rakstiskus vai mutvārdu pierādījumus, un attiecībā uz juridisko pārstāvību; šos izdevumus pieteikuma iesniedzējs sedz pats.
5. ECB Padome lemj par izmaksu sadalīšanu saskaņā ar procedūru, kas noteikta Eiropas Centrālās bankas Reglamenta 13.g.2. pantā.
6. Ja tiek izdots rīkojums par izmaksu segšanu, tās ir jāsedz 20 darba dienu laikā.

## 22. pants

**Konfidencialitāte un dienesta noslēpums**

1. Uz Administratīvās padomes locekļiem un aizstājējiem attiecas Eiropas Centrālo banku sistēmas Statūtu un Eiropas Centrālās bankas Statūtu 37. pantā noteiktās dienesta noslēpuma prasības arī pēc viņu amata pienākumu pildīšanas beigām.
2. Administratīvās padomes procedūras ir konfidenciālas, izņemot tos gadījumus, kad ECB Padome atļauj ECB prezidentam minēto procedūru rezultātu darīt publiski pieejamu.
3. Administratīvās padomes sagatavotie vai tās rīcībā esošie dokumenti ir ECB dokumenti, un tādēļ tie tiek klasificēti un ar tiem rīkojas saskaņā ar Eiropas Centrālās bankas Reglamenta 23.3. pantu <sup>(1)</sup>.

## 23. pants

**Papildu noteikumi**

1. Administratīvā padome var pieņemt papildu noteikumus, lai reglamentētu savas procedūras un darbību.
2. Administratīvā padome var izdot formulārus un praktiskus norādījumus.
3. Par Administratīvās padomes pieņemtiem papildu noteikumiem, formulāriem un praktiskiem norādījumiem ziņo Uzraudzības valdei un tās publicē ECB interneta vietnē.

## 24. pants

**Stāšanās spēkā**

Šis lēmums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā publicēšanas *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

Frankfurtē pie Mainas, 2014. gada 14. aprīlī

ECB prezidents  
Mario DRAGHI

---

<sup>(1)</sup> OVL 80, 18.3.2004., 33. lpp.