

**IZVEDBENA UREDBA KOMISIJE (EU) 2018/867**  
**z dne 13. junija 2018**  
**o poslovniku komisij za pritožbe pri Agenciji Evropske unije za železnice**  
**(Besedilo velja za EGP)**

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Uredbe (EU) 2016/796 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. maja 2016 o Agenciji Evropske unije za železnice in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 881/2004 <sup>(1)</sup> in zlasti člena 55(5),

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Upravni odbor Agencije Evropske unije za železnice (v nadaljnjem besedilu: Agencija) je v skladu z Uredbo (EU) 2016/796 pooblaščen, da ustanovi eno ali več komisij za pritožbe, ki so pristojne za obravnavo pritožb in vodenje arbitražnih postopkov iz členov 58 in 61 navedene uredbe.
- (2) Ker Uredba (EU) 2016/796 določa samo bistvena načela obravnave pritožb, je treba sprejeti poslovnik komisije za pritožbe, vključno s pravili glasovanja, postopki za vložitev pritožbe in pogoji za povračilo stroškov njenih članov. Komisija bi na predlog Agencije ter po posvetovanju z upravnim odborom Agencije morala sprejeti poslovnik komisije za pritožbe.
- (3) Upravni odbor Agencije bi moral ustanoviti vsaj eno komisijo za pritožbe kot stalni organ, da bi zagotovil skladno in dosledno odločanje, zmanjšal upravne delovne obremenitve in skrajšal zamudni postopek imenovanja članov ob vsaki pritožbi ali zahtevku za arbitražo ter izkoristil individualno in kolektivno strokovno znanje članov.
- (4) Upravni odbor Agencije lahko ustanovi komisije za pritožbe s tremi ali petimi člani in temu ustreznim številom namestnikov v skladu s členom 55(4) Uredbe (EU) 2016/796.
- (5) Da se zagotovi nemoteno in učinkovito delovanje komisije za pritožbe, bi bilo treba enega izmed članov imenovati za predsednika komisije za pritožbe. Predsednik mora zagotavljati kakovost in skladnost odločitev komisije za pritožbe.
- (6) Komisiji za pritožbe bi morala pri opravljanju njenih nalog pomagati tajnik in poročevalec. Njuno imenovanje ter njuni vlogi in naloge bi bilo treba jasno opredeliti. Poročevalca bi bilo treba določiti za vsak postopek posebej, storitve tajnika pa bi morale biti na razpolago vsem komisijam za pritožbe.
- (7) Predvideti bi bilo treba možnost, da komisija za pritožbe izda posebne upravne smernice, ki bi ta poslovnik dopolnile s praktičnimi ureditvami.
- (8) Ukrepi iz te uredbe so v skladu z mnenjem odbora iz člena 81(1) Uredbe (EU) 2016/796 –

SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:

POGLAVJE I

USTANOVITEV IN ORGANIZACIJA

Člen 1

**Ustanovitev**

1. Pravila iz te uredbe v zvezi s komisijo za pritožbe veljajo za vse komisije za pritožbe, ki bodo ustanovljene s sklepom upravnega odbora Agencije. Vse take komisije se v nadaljnjem besedilu skupno navajajo kot „komisija za pritožbe“.

<sup>(1)</sup> Uredba (EU) 2016/796 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. maja 2016 o Agenciji Evropske unije za železnice in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 881/2004 (UL L 138, 26.5.2016, str. 1).

2. Da se zagotovijo sprejem ugotovitev v predpisanih rokih ter kakovost in doslednost sodne prakse, je ena komisija za pritožbe, ustanovljena v skladu s členom 55 Uredbe (EU) 2016/796, stalna.

## Člen 2

### Člani

1. Predsednik, drugi člani in namestniki, ki sestavljajo komisijo za pritožbe, se v nadaljnjem besedilu navajajo kot njeni „člani“, razen če je navedeno drugače.
2. Mandati vseh članov se začnejo in končajo na datuma, določena v sklepu o imenovanju. Datum se lahko določi glede na funkcijo ali zaključitev postopkov. V skladu s členom 56(1) Uredbe (EU) 2016/796 mandat člana komisije za pritožbe ne presega štirih let in se lahko enkrat podaljša.
3. V vsaki komisiji za pritožbe, ki se ustanovi, se zagotovijo tehnično, pravno in postopkovno strokovno znanje in/ali izkušnje.

## Člen 3

### Nadomeščanje

1. Vsak član komisije za pritožbe, ki ne bo ali misli, da obstaja možnost, da ne bo na voljo za opravljanje svoje funkcije, o tem brez nepotrebnega odlašanja obvesti predsednika.
2. Kadar predsednik ni na voljo, komisija za pritožbe odloči, kateri izmed njenih preostalih članov bo deloval v vlogi vršilca dolžnosti predsednika.
3. Predsednik imenuje enega od namestnikov za člana.
4. Imenovanja za nadomeščanje iz odstavkov 2 in 3 trajajo, dokler nadomeščani član ali predsednik ni na voljo za opravljanje svoje naloge in najmanj do konca katerega koli še odprtega pritožbenega ali arbitražnega postopka.
5. Če nerazpoložljivost člana ali predsednika postane stalna ali traja več kot 12 mesecev, upravni odbor Agencije imenuje novega člana ali predsednika in novega namestnika, kot je ustrezno.

## Člen 4

### Vloga predsednika

1. Predsednik komisije za pritožbe je odgovoren za pritožbene in arbitražne postopke.
2. Predsednik zagotavlja kakovost in doslednost odločitev komisije za pritožbe.
3. Predsednik za vsak postopek imenuje poročevalca med člani komisije za pritožbe.
4. Predsednik skupaj s tajnikom zagotovi ustrezno izvajanje poslovnika, določenega s to uredbo.
5. Če je upravni odbor Agencije imenoval več komisij za pritožbe, njihovi predsedniki skupno določijo metodologijo za razdelitev postopkov in o tem obvestijo tajnika.

## Člen 5

### Vloga poročevalca

1. Poročevalec predhodno prouči pritožbo in ugotovitve predstavi drugim članom komisije za pritožbe.
2. Poročevalec pripravi osnutek ugotovitev komisije za pritožbe.

## Člen 6

### Sedež komisije za pritožbe

Sedež komisije za pritožbe je sedež Agencije.

**Člen 7****Tajnik**

1. Komisiji za pritožbe pri opravljanju njenih nalog pomaga tajnik.
2. Naloga tajnika je, da
  - (a) vse postopke registrira s številko ter o njih obvesti komisijo za pritožbe in vse udeležene stranke;
  - (b) sprejema, posreduje in varno shranjuje vse dokumente, pomembne za pritožbene in arbitražne postopke, komunicira s strankami ter opravlja vse druge upravne naloge, povezane s postopki;
  - (c) vse stranke brez nepotrebnega odlašanja obvesti o sestavi komisije za pritožbe, ki bo obravnavala primer, in o vseh spremembah sestave;
  - (d) stranke v pritožbenem postopku obvesti o njihovi pravici, da v skladu s členom 57(3) Uredbe (EU) 2016/796 ugovarjajo članu komisije za pritožbe, ki sodeluje v pritožbenem postopku;
  - (e) poskrbi za objavo pritožbe na spletišču Agencije, v kateri so navedeni najmanj datum registracije, imena in kontaktni podatki strank, jezik postopka in odločitev, zoper katero je pritožba vložena;
  - (f) preveri, ali so upoštevani vsi roki in drugi formalni pogoji za vlaganje pritožb, ter o tem uradno obvesti komisijo za pritožbe;
  - (g) sestavi zapisnik o obravnava, zaslišanju prič ali izvedencev in posvetovanjih komisije za pritožbe;
  - (h) vodi arhiv vseh odločitev glede pritožbenih in arbitražnih postopkov, ki jih izda komisija za pritožbe;
  - (i) vključi zahteve in ugotovitve komisije za pritožbe v informacijski in komunikacijski sistem iz člena 12 Uredbe (EU) 2016/796 (v nadaljnjem besedilu: točka „vse na enem mestu“).

**Člen 8****Imenovanje in obveznosti tajnika**

1. Komisija za pritožbe na predlog Agencije med člani osebja Agencije imenuje tajnika. Če je komisij za pritožbe več, se tajnik imenuje s soglasjem.
2. Tajnik ne sme sodelovati pri nobeni nalogi ali postopku Agencije v zvezi z odločitvami, ki bi lahko bile predmet pritožb na podlagi člena 60 Uredbe (EU) 2016/796.
3. Tajnik svoje naloge opravlja pod nadzorom in po navodilih predsednika komisije za pritožbe.
4. Tajniku lahko pri njegovih nalogah pomaga osebje, za katero prav tako veljajo določbe iz tega člena.

## POGLAVJE II

**PRITOŽBA****Člen 9****Vložitev in priglasitev pritožbe**

1. Pritožba se vloži pri komisiji za pritožbe prek tajnika, z elektronskim obrazcem, ki je na voljo za pritožbe, in sicer v dveh mesecih od datumov iz člena 59(2) Uredbe (EU) 2016/796.
2. Pritožba vsebuje, kot je ustrezno:
  - (a) ime in naslov pritožnika;
  - (b) kadar je pritožnik imenoval zastopnika, ime in naslov zastopnika pritožnika;

- (c) naslov za prejemanje pošte v elektronski obliki;
  - (d) kadar je pritožnik pravna oseba, tajniku predloži ustanovno in upravno listino navedene pravne osebe ali izpisek novejšega datuma iz registra podjetij ali združenj ali kakršen koli drug dokaz o njenem pravnem obstoju;
  - (e) sklicevanje na odločitev, zoper katero je bila vložena pritožba, in pravna sredstva pritožnika;
  - (f) trditve, na katere se opira pritožnik;
  - (g) kadar je primerno, opis dokazov, na katerih temelji pritožba, in izjavo, ki pojasnjuje dejstva, ki jih ti dokazi podpirajo;
  - (h) kadar je primerno, zahtevek za zaupno obravnavo dokumentov ali njihovih delov;
  - (i) kadar pritožnik ni naslovnik odločitve, zoper katero je bila vložena pritožba, razloge, zakaj ga ta odločitev neposredno ali posredno zadeva, in dokaze o datumu, ko je bil z odločitvijo seznanjen.
3. Če pritožba ne vsebuje informacij iz odstavka 2, tajnik predpiše rok največ desetih delovnih dni, v katerem mora pritožnik predložiti manjkajoče informacije. Tajnik lahko tak rok določi le enkrat. Čas, ki preteče v tem obdobju, se ne upošteva pri izračunu roka iz členov 58 in 62 Uredbe (EU) 2016/796.
4. Tajnik o pritožbi uradno obvesti komisijo za pritožbe, Agencijo in vse druge opredeljive stranke v enem delovnem dnevu od vložitve pritožbe.

#### Člen 10

#### **Zaupnost**

1. V vseh zahtevkih za zaupno obravnavo morajo biti navedeni besede, podrobni podatki, številke ali odlomki, za katere se zahteva zaupnost, ter specifični razlogi za to. Če teh navedb ni, lahko komisija za pritožbe zahtevek zavrne.
2. Predsednik odloči, ali se informacije, navedene v pritožbi v skladu s členom 9(2)(h), štejejo za zaupne, in zagotovi, da se kakršne koli informacije, ki se štejejo za zaupne, ne objavijo.

#### Člen 11

#### **Nedopustnost pritožbe**

Komisija za pritožbe lahko odloči, da je pritožba nedopustna iz enega ali več od naslednjih razlogov:

- (a) pritožba ne izpolnjuje formalnih zahtev, določenih v členu 9;
- (b) pritožnik je zamudil rok za vložitev pritožbe;
- (c) pritožba se navezuje na odločitev, na katero se ni mogoče pritožiti;
- (d) pritožnik ni niti naslovnik odločitve, ki je predmet pritožbe, niti ne more dokazati, da ga ta neposredno in posamično zadeva.

#### Člen 12

#### **Nasprotje interesov**

1. Po vložitvi pritožbe pri komisiji za pritožbe vsak član, ki ugotovi morebitno nasprotje interesov, pripravi obrazloženo izjavo v skladu s členom 57(2) Uredbe (EU) 2016/796 in jo predloži predsedniku.
2. Stranke v pritožbenem postopku morajo biti brez nepotrebnega odlašanja obveščene o vsaki takšni izjavi.

3. Ugovor stranke v pritožbenem postopku je dopusten, če je predložen v desetih delovnih dneh od datuma, na katerega je bila stranka, ki vlaga ugovor, seznanjena z dejstvi, ki so povod za ugovor.
4. Zadevni član je o ugovoru uradno obveščen in pozvan, da predsedniku poda svoj odgovor v petih delovnih dneh od prejema uradnega obvestila.
5. Komisija za pritožbe brez nepotrebnega odlašanja sprejme odločitve o izločitvi zadevnega člana iz postopka v skladu s členom 57(2) Uredbe (EU) 2016/796. Zadevni član pri sprejemanju te odločitve ne sodeluje.
6. Izločitev zadevnega člana je začasna in velja za pritožbene ali arbitražne postopke, v zvezi s katerimi je bil predložen ugovor. Za izločenega člana ali predsednika se zagotovi nadomeščanje v skladu s členom 3.

### Člen 13

#### Postopek vmesne revizije

1. V skladu s členom 60 Uredbe (EU) 2016/796 je vsaka pritožba zoper odločitve, ki jo Agencija sprejme v skladu s členi 14, 20, 21 in 22 Uredbe (EU) 2016/796, ali neukrepanje Agencije v predpisanih rokih predmet vmesne revizije pred obravnavo na komisiji za pritožbe.
2. Agencija ima po vložitvi pritožbe na voljo en mesec, da izvede enega od naslednjih ukrepov:
  - (a) ustrezno spremeni odločitev oziroma sanira neukrepanje;
  - (b) potrdi prvotno odločitev in navede razloge;
  - (c) potrdi, da se v skladu z drugim stavkom člena 60(1) Uredbe (EU) 2016/796 vmesna revizija ne izvede, in navede razloge za to;
  - (d) navede razloge za mnenje, da je pritožba nedopustna.
3. Agencija v vseh zgoraj navedenih primerih tajnika obvesti o svojem ukrepu ter po potrebi zagotovi vse potrebne podporne dokumente.
4. Agencija v primeru iz točke (a) odstavka 2 sprejme odločitev in tajnik zaključi pritožbeni postopek ter o tem obvesti vse stranke v postopku.
5. Tajnik v primerih iz točk (b), (c) in (d) odstavka 2 uradno obvesti pritožnika in predloži postopek komisiji za pritožbe v obravnavo.
6. Pritožnik lahko v desetih delovnih dneh od dneva, ko je bil obveščen o predložitvi postopka komisiji za pritožbe, umakne svojo pritožbo.
7. Datum predložitve postopka v obravnavo komisiji za pritožbe se šteje za datum vložitve za namen izračuna roka iz členov 58 in 62 Uredbe (EU) 2016/796.
8. Agencija se lahko v primeru predložitve postopka v obravnavo odloči za odložitev izvajanja odločitve, zoper katero je bila vložena pritožba.

### Člen 14

#### Odgovor na pritožbo

1. Agencija predloži odgovor na pritožbo v roku enega meseca po datumu uradnega obvestila o pritožbi.
2. V primerih, ko je treba uporabiti vmesno revizijo iz člena 13, se lahko predloži odgovor na pritožbo za točki 2(c) in (d). Razlogi, navedeni v točki (b), veljajo za odgovor na pritožbo.

3. Odgovor na pritožbo vsebuje razloge in vsa dokazila.
4. Kadar Agencija ne predloži odgovora na pritožbo, se postopek nadaljuje brez njega.

#### Člen 15

##### **Intervencija**

1. Komisija za pritožbe lahko kateri koli osebi, ki izkazuje upravičen interes za izid postopka, dodeli pravico, da intervenira v postopku pred komisijo za pritožbe.
2. Zahtevek za intervencijo se vloži v desetih delovnih dneh od objave pritožbe na spletišču Agencije.
3. O zahtevku za intervencijo se uradno obvesti stranke, da lahko predložijo morebitne pripombe, za katere menijo, da so potrebne, preden komisija za pritožbe sprejme odločitev o zahtevku za intervencijo.
4. Z intervencijo se v celoti ali delno podprejo ali izpodbijajo pravna sredstva ene od strank. Intervencija ne daje enakih procesnih pravic, kot jih imajo stranke že od prej.

#### Člen 16

##### **Vsebina zahtevka za intervencijo**

1. Zahtevek za intervencijo vsebuje:
  - (a) ime in naslov intervenienta;
  - (b) ime in naslov zastopnika intervenienta, če je ustrezen;
  - (c) uradni naslov, če se razlikuje od navedenega pod točkama (a) in (b);
  - (d) sklicevanje na postopek, za katerega je vložen zahtevek;
  - (e) izjavo v podporo ali izjavo nasprotovanja, v celoti ali delno, pravnim sredstvom ene od strank;
  - (f) razloge ter dejstva in pravne trditve;
  - (g) kadar je primerno, ustrezno podporno dokazno gradivo.
2. Predsednik po vložitvi zahtevka za intervencijo določi rok največ desetih delovnih dni, v katerem lahko stranke odgovorijo na zahtevek za intervencijo.

#### Člen 17

##### **Zahtevek za odložitev**

1. Komisija za pritožbe lahko odobri odložitev izvršitve izpodbijane odločitve, če je pritožnik dokazal, da je treba odložitev nujno odobriti, da se zavarujejo njegove pravice in interesi, saj obstaja tveganje za resno in nepopravljivo omejevanje teh pravic in škodovanje interesom.
2. Predsednik lahko nasprotno stranko pozove k predložitvi pisnih pripomb na zahtevek.

#### Člen 18

##### **Prekinitev postopka**

1. Komisija za pritožbe lahko s sklepom prekine postopek, če se s tem strinjajo vse stranke, udeležene v pritožbi, za največ deset delovnih dni.
2. V sklepu se navede trajanje prekinitve in razlogi zanjo.
3. Med prekinitvijo postopka prenehajo teči vsi procesni roki.

## POGLAVJE III

## ARBITRAŽA

## Člen 19

**Zahtevek za arbitražo**

1. Zadevni nacionalni varnostni organ ali organi lahko vložijo zahtevek za arbitražo v skladu s členom 61 Uredbe (EU) 2016/796.
2. Zahtevek se vloži pri tajniku, ki Agencijo in komisijo za pritožbe o tem uradno obvesti v roku enega delovnega dne.

## Člen 20

**Zahtevek za arbitražo ERTMS**

1. Agencija uradno obvesti tajnika o postopku usklajevanja v skladu s členom 30(2) Uredbe (EU) 2016/796 ter o udeleženi strankah in rokih.
2. Če v enem mesecu od začetka postopka usklajevanja ni mogoče doseči vzajemno sprejemljive rešitve, tajnik zadevo preda v arbitražo komisiji za pritožbe in o tem obvesti udeležene stranke.

## Člen 21

**Postopek arbitraže**

1. Komisija za pritožbe ima en mesec časa, da odloči, ali bo potrdila stališče Agencije.
2. Vse ustrezne določbe iz Poglavja II se smiselno uporabljajo.

## Člen 22

**Odločitev komisije za pritožbe**

Odločitev komisije za pritožbe vsebuje vsaj naslednje elemente:

- (a) imena strank in njihovih zastopnikov, če je ustrezno;
- (b) povzetek izpodbijanih dejstev in vprašanj;
- (c) zadevna stališča in trditve strank;
- (d) analizo ugotovitev;
- (e) izrek odločitve.

## POGLAVJE IV

**SKUPNE PROCESNE ZAHTEVE**

## ODDELEK 1

**Jezik**

## Člen 23

**Jezik postopka**

1. Če je pritožnik naslovnik odločitve, proti kateri je bila vložena pritožba, se pritožba vloži v jeziku postopka, ki je pripeljal do odločitve, proti kateri je bila vložena pritožba.
2. Če pritožnik ni naslovnik odločitve, proti kateri je bila vložena pritožba, se lahko pritožba vloži v katerem koli uradnem jeziku Unije.
3. Zahtevek za arbitražo se lahko vloži v katerem koli uradnem jeziku Unije. Arbitražni postopek se izvede v jeziku udeleženega nacionalnega varnostnega organa.

4. Jezik iz odstavkov 1, 2 in 3 je jezik pritožbe ali arbitražnega postopka. Uporablja se v pisnih in ustnih postopkih ter v vseh sporočilih strank.
5. Vsi tehnični in podporni dokumenti, priloženi pritožbi, zahtevku za arbitražo ali odgovoru na pritožbo, se predložijo v jeziku postopka.
6. Ugotovitve komisije za pritožbe se predložijo v jeziku postopka.
7. Jezik postopka uporabljajo tudi intervenienti.
8. Zaradi učinkovitosti in zmanjšanja stroškov komisija za pritožbe lahko odstopa od zgoraj navedenih odstavkov pri pisnih in ustnih postopkih ali njihovih delih, vključno s posameznimi dokumenti in/ali ustnimi intervencijami, če se vse stranke v postopku strinjajo z zadevnim drugačnim dogovorom. Če se tako zahteva, komisija za pritožbe zabeleži takšen dogovor, kot tudi vse pogoje, na katerih bi ta temeljil.

#### Člen 24

#### **Prevod**

1. Vse stroške, povezane s prevajanjem priloženih tehničnih in drugih podpornih dokumentov v jezik postopka, krije stranka, ki predloži dokument.
2. Komisija za pritožbe zahteva prevod in tolmačenje samo v nujnih primerih, stroške pa pokrije Agencija.
3. Če je potreben prevod, zadevna stranka predloži overjen prevod.

#### ODDELEK 2

#### **Postopek**

#### Člen 25

#### **Procesni ukrepi**

1. Predsednik lahko naroči procesne ukrepe kadar koli med postopkom, na zahtevo strank ali brez nje.
2. Ukrepi iz odstavka 1 lahko vključujejo predvsem:
  - (a) pogovore z udeleženiimi strankami, pričami ali izvedenci in katero koli drugo osebo, ki ima informacije, odločilne za potek postopka;
  - (b) zahteve po predložitvi informacij o ključnih vidikih postopka v pisni ali ustni obliki;
  - (c) zahteve po predložitvi dokumentacije;
  - (d) dokazovanje z izvedenci;
  - (e) inšpekcijske preglede in revizije, ki so odločilni za potek postopka.

#### Člen 26

#### **Podaljšanje rokov v izrednih okoliščinah**

V izrednih okoliščinah, kadar zadevna stranka dokaže obstoj neobičajnih in nepredvidenih okoliščin, na katere ni imela vpliva in posledicam katerih se ni bilo mogoče izogniti kljub vsej skrbnosti, lahko komisija za pritožbe prilagodi kateri koli rok, predpisan v skladu s to uredbo, pri čemer pa mora zagotoviti enakost pravic vseh strank v postopku.

#### Člen 27

#### **Dokumenti, ki se predložijo za začetek postopka ali za dodatne dokaze**

1. Za namen izračuna rokov se šteje, da je bil dokument predložen šele takrat, ko ga je prejel tajnik, ki mora potrditi prejem dokumenta.



2. V dokumentih se navede številka pritožbenega ali arbitražnega postopka, ki jo je dodelil tajnik, ko je bila prvič predložena pritožba ali zahtevek za arbitražo.
3. Največje dovoljeno število strani procesnega dokumenta je naslednje:
  - (a) 20 strani pri pritožbi in odgovoru na pritožbo ter
  - (b) 10 strani pri intervenciji.Omejitvi strani ne veljata za priloge v procesnih dokumentih.
4. Tajnik po dogovoru s predsednikom izda dovoljenje za prekoračitev največjega dovoljenega števila strani iz odstavka 3 samo v postopkih, kjer gre za posebno zapletena dejstva.

#### Člen 28

##### **Posvetovanja**

Posvetovanja komisije za pritožbe so tajna in potekajo ob upoštevanju člena 4(3) Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta (ES) št. 1049/2001 <sup>(1)</sup>.

Posvetovanja lahko potekajo v kateri koli ustrezni obliki in niso omejena na fizične sestanke.

#### Člen 29

##### **Priče, izvedenci in zaslišanja**

1. Komisija za pritožbe lahko na zahtevo ene od strank zasliši priče v zvezi z odločilnimi dejstvi, ki imajo vpliv na izid postopka. V zahtevi stranke za zaslihanje priče se navedejo odločilna dejstva, o katerih bo zaslišana priča, in razlogi za poziv priče.
2. Komisija za pritožbe lahko zasliši izvedence, da pojasnijo specifične vidike postopka, ali imenuje izvedenca, ki pripravi poročilo.
3. V primeru, da imenuje izvedenca, ki bo pripravil poročilo, komisija za pritožbe opredeli njegove naloge in določi rok, v katerem mora predložiti poročilo.
4. Izvedenec pred predložitvijo dokazov izjavi, ali ima kakršen koli neposreden ali posreden osebni interes v izidu postopka, zlasti če je bil predhodno zastopnik ene od strank ali je sodeloval v postopku, v katerem je bila sprejeta odločitev, proti kateri je bila vložena pritožba, ali v povezanem arbitražnem postopku.
5. Če ena od strank nasprotuje izvedencu zaradi morebitnega nasprotja interesov, o zadevi odloča komisija za pritožbe s smiselno uporabo člena 12.
6. Če komisija za pritožbe meni, da obstaja nasprotje interesov ali tveganje za nasprotje interesov, se lahko odloči, da izvedenca raje zasliši kot pričo.
7. Komisija za pritožbe lahko opravi ustno zaslihanje, če meni, da je to potrebno za potrditev dokazil v zvezi z odločilnimi dejstvi, ki vplivajo na izid postopka, in če meni, da bo takšno zaslihanje učinkovito.

#### Člen 30

##### **Novi trditve ali dokazi**

1. Komisija za pritožbe odloči, do kdaj se lahko predložijo novi dokazi ali novi razlogi.
2. Kadar je ustrezno, lahko Komisija za pritožbe stranke pozove, naj v časovnem okviru, ki ga določi, predložijo pripombe ali dodatne informacije.

<sup>(1)</sup> Uredba Evropskega parlamenta in Sveta (ES) št. 1049/2001 z dne 30. maja 2001 o dostopu javnosti do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije (UL L 145, 31.5.2001, str. 43).

3. Kadar so dodatni dokazi ali novi razlogi dopustni, so druge stranke upravičene do predložitve pripomb.

#### ODDELEK 3

##### **Odločitev**

##### Člen 31

##### **Glasovanje**

Odločitve se sprejemajo z večinskim glasovanjem v komisiji za pritožbe. V primeru neodločenega izida je odločilen glas predsednika.

##### Člen 32

##### **Ugotovitve komisije za pritožbe**

1. Komisija za pritožbe poda obrazložene ugotovitve v pisni obliki. Ugotovitve vsebujejo vsaj naslednje elemente:
  - (a) imena članov komisije za pritožbe, ki sodelujejo v zadevnem postopku;
  - (b) imena strank in njihovih zastopnikov, če je ustrezno;
  - (c) povzetek bistvenih dejstev;
  - (d) navedbo zahtev strank;
  - (e) povzetek trditev strank;
  - (f) razloge za dopustnost;
  - (g) izrek ugotovitev in njihovo obrazložitev;
  - (h) datum izročitve ugotovitev.
2. Ugotovitve podpišejo člani komisije za pritožbe, ki so jih sprejeli, in tajnik.

##### Člen 33

##### **Končna odločitev Agencije v zvezi s pritožbami**

1. Kadar komisija za pritožbe meni, da so razlogi za pritožbo utemeljeni, Agencija izda končno odločitev, naslovljeno na zadevne stranke, v skladu z ugotovitvami komisije za pritožbe v roku enega meseca po tem, ko komisija za pritožbe sprejme odločitev.
2. Odločitev vsebuje vsaj naslednje elemente:
  - (a) imena strank in njihovih zastopnikov, če je ustrezno;
  - (b) ugotovitve komisije za pritožbe;
  - (c) izrek odločitve in obrazložitev.
3. V primeru, da komisija za pritožbe potrdi odločitev Agencije, ta izda račun za pritožbo v skladu z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2018/764 <sup>(1)</sup>.
4. Povzetek ugotovitev komisije za pritožbe se objavi na spletišču Agencije.

#### ODDELEK 4

##### **Stroški postopka**

##### Člen 34

##### **Stroški, ki jih krijejo stranke**

1. Pristojbina za pritožbo se določi v skladu z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2018/764.

<sup>(1)</sup> Izvedbena uredba Komisije (EU) 2018/764 z dne 2. maja 2018 o pristojbinah in dajatvah, ki se plačujejo Evropski agenciji za železnice, in pogojih plačila (UL L 129, 25.5.2018, str. 68).

2. Vsaka stranka, ki sodeluje v arbitražnem postopku, sama krije svoje stroške.

#### Člen 35

##### **Stroški sodelovanja**

1. Intervenienti sami krijejo svoje stroške.
2. Pritožniki, ki jim je bilo ugodeno, so pri udeležbi na ustnih zaslišanjih upravičeni do povračila potnih stroškov in stroškov nastanitve ter nadomestila za izgubljeni zaslužek v višini, za katero komisija za pritožbe meni, da je pravična.
3. Priče so pri udeležbi na ustnih zaslišanjih upravičene do povračila potnih stroškov in stroškov nastanitve ter nadomestila za izgubljeni zaslužek v višini, za katero komisija za pritožbe meni, da je pravična.
4. Izvedenci so upravičeni do plačila pristojbine za opravljene storitve na podlagi tarife za izvedence, ki pomagajo Agenciji, kot tudi do povračila potnih stroškov in stroškov nastanitve.
5. Upravni odbor Agencije določi podrobna pravila, ki se uporabljajo za ta povračila stroškov in plačila.

#### POGLAVJE V

##### **KONČNE DOLOČBE**

#### Člen 36

##### **Pristojbine za opravljeno delo članov komisije za pritožbe**

1. Člani komisije za pritožbe so upravičeni do plačila pristojbin za opravljene naloge v vlogi članov komisije za pritožbe na podlagi sheme plačil iz Priloge.
2. Člani komisije za pritožbe so upravičeni do povračila potnih stroškov, stroškov nastanitve in plačila dnevnic. Upravni odbor Agencije določi podrobna pravila, ki se uporabljajo za izračun teh zneskov.

#### Člen 37

##### **Obveznost v zvezi s preglednostjo**

Zainteresirane stranke imajo dostop do dokumentov, ki jih pripravi ali prejme komisija za pritožbe, v skladu z zadevnimi določbami Uredbe (ES) št. 1049/2001 in politiko dostopa javnosti do dokumentov, ki jo izvaja Agencija.

#### Člen 38

##### **Smernice in druge ustrezne informacije**

1. Komisija za pritožbe z večinskim glasovanjem sprejme smernice, ki zadevajo njene postopke.
2. Smernice se objavijo na spletišču Agencije, skupaj z drugimi informacijami, pomembnimi za pritožnike.

#### Člen 39

##### **Začetek veljavnosti**

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

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

V Bruslju, 13. junija 2018

*Za Komisijo*  
*Predsednik*  
Jean-Claude JUNCKER

---

## PRILOGA

## PLAČILA

## 1. PLAČILO ZA PRITOŽBENI/ARBITRAŽNI POSTOPEK (PRISTOJBINE):

- (1) Člani komisij(e) za pritožbe in njihovi namestniki so upravičeni do plačila, kadar sodelujejo v pritožbenem/arbitražnem postopku. Plačilo za člane in namestnike, ki sodelujejo v postopku, znaša 600 EUR za dan dela v pritožbenem ali arbitražnem postopku ali 75 EUR na uro v primeru, da ni bil izpolnjen cel delovni dan, največ pa 9 000 EUR na postopek na osebo.
- (2) Plačilo za predsednika komisij(e) za pritožbe in poročevalca o postopku znaša 700 EUR za dan dela v pritožbenem ali arbitražnem postopku ali 87,5 EUR na uro v primeru, da ni bil izpolnjen cel delovni dan, največ pa 18 000 EUR na postopek na osebo.

	Plačilo za dan dela v postopku na osebo	Najvišje plačilo za postopek na osebo
Člani in namestniki, ki nadomeščajo člane	600 EUR	9 000 EUR
Predsednik in poročevalec o zadevnem postopku	700 EUR	18 000 EUR

## 2. PLAČILO ZA SODELOVANJE NA SESTANKIH KOMISIJ(E) ZA PRITOŽBE, KI NISO POVEZANI S PRITOŽBENIM/ARBITRAŽNIM POSTOPKOM:

Komisija za pritožbe ali posamezni člani se lahko sestanejo zaradi organizacijskih in upravnih zadev. Plačilo za sodelovanje na takih sestankih znaša 600 EUR na sestanek. V koledarskem letu je lahko največ šest takih sestankov. Pri organizaciji takih sestankov pomaga Agencija.

	Plačilo za sestanek na osebo	Največje število sestankov na leto na osebo
Člani komisije za pritožbe in njihovi namestniki	600 EUR	šest sestankov

## 3. PLAČILO ZA SODELOVANJE NA DRUGIH SESTANKIH

Člani komisij(e) za pritožbe in njihovi namestniki so prav tako upravičeni do povračila potnih stroškov in stroškov nastanitve v zvezi s priložnostnimi sestanki, ki ne spadajo v kategorije, opisane v točkah 1 in 2, če jih je nanje povabila Agencija.