

REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) 2018/867 AL COMISIEI**din 13 iunie 2018****de stabilire a regulamentului de procedură al comisiei (comisiilor) pentru soluționarea contestațiilor a(le) Agenției Uniunii Europene pentru Căile Ferate****(Text cu relevanță pentru SEE)**

COMISIA EUROPEANĂ,

având în vedere Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene,

având în vedere Regulamentul (UE) 2016/796 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 mai 2016 privind Agenția Uniunii Europene pentru Căile Ferate și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 881/2004 ⁽¹⁾, în special articolul 55 alineatul (5),

întrucât:

- (1) Regulamentul (UE) 2016/796 împuternicește consiliul de administrație al Agenției Uniunii Europene pentru Căile Ferate (denumită în continuare „agenția”) să instituie una sau mai multe comisii pentru soluționarea contestațiilor care să fie însărcinate cu procedurile de arbitraj și de contestare menționate la articolele 58 și 61 din regulamentul respectiv.
- (2) Întrucât Regulamentul (UE) 2016/796 stabilește doar principiile esențiale referitoare la prelucrarea contestațiilor, este necesar să se stabilească regulamentul de procedură al comisiei pentru soluționarea contestațiilor, inclusiv regulile de vot, procedurile de introducere a unei contestații și condițiile de rambursare a cheltuielilor membrilor acestei comisii. La propunerea agenției și în urma consultării consiliului de administrație al agenției, Comisia ar trebui să stabilească regulamentul de procedură al comisiei pentru soluționarea contestațiilor.
- (3) Ar trebui instituită, de către consiliul de administrație al agenției, cel puțin o comisie pentru soluționarea contestațiilor ca organism permanent, pentru a asigura consecvența și coerența procesului decizional, pentru a reduce sarcina administrativă și timpul petrecut cu numirea membrilor de fiecare dată când intervine o cerere de soluționare a unei contestații sau de arbitraj și pentru a valorifica cunoștințele de specialitate individuale și colective ale membrilor săi.
- (4) Consiliul de administrație al agenției poate institui comisia (comisiile) pentru soluționarea contestațiilor cu trei sau cinci membri și cu numărul respectiv de supleanți, în conformitate cu articolul 55 alineatul (4) din Regulamentul (UE) 2016/796.
- (5) În scopul de a se asigura funcționarea fără probleme și eficiența a comisiei pentru soluționarea contestațiilor, unul dintre membri ar trebui numit președinte al comisiei pentru soluționarea contestațiilor. Este esențial ca președintele să asigure calitatea și consecvența deciziilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor.
- (6) Comisia pentru soluționarea contestațiilor ar trebui, de asemenea, să fie asistată în exercitarea atribuțiilor sale de un registrator și de un raportor. Numirea, rolurile și sarcinile acestora ar trebui stabilite în mod clar. Ar trebui desemnat un raportor pentru fiecare procedură, iar serviciile registratorului ar trebui să fie partajate de toate comisiile pentru soluționarea contestațiilor.
- (7) Ar trebui avută în vedere posibilitatea ca o comisie pentru soluționarea contestațiilor să emită orientări administrative specifice pentru a completa prezentul regulament de procedură cu modalități practice.
- (8) Măsurile prevăzute în prezentul regulament sunt conforme cu avizul comitetului menționat la articolul 81 alineatul (1) din Regulamentul (UE) 2016/796,

ADOPTĂ PREZENTUL REGULAMENT:

CAPITOLUL I

INSTITUIRE ȘI ORGANIZARE*Articolul 1***Instituirea**

(1) Normele stabilite în prezentul regulament referitoare la comisia pentru soluționarea contestațiilor se aplică fiecărei comisii pentru soluționarea contestațiilor instituite prin decizie a consiliului de administrație al agenției. Toate aceste comisii sunt denumite în mod colectiv în continuare „comisia pentru soluționarea contestațiilor”.

⁽¹⁾ Regulamentul (UE) 2016/796 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 mai 2016 privind Agenția Uniunii Europene pentru Căile Ferate și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 881/2004 (JO L 138, 26.5.2016, p. 1).

(2) Pentru a asigura transmiterea constatărilor în termenele prevăzute, precum și calitatea și consecvența jurisprudenței, una dintre comisiile pentru soluționarea contestațiilor instituite în conformitate cu articolul 55 din Regulamentul (UE) 2016/796 este permanentă.

Articolul 2

Membrii

(1) Președintele, alți membri și supleanții lor care alcătuiesc o comisie pentru soluționarea contestațiilor sunt denumiți în continuare „membri”, dacă nu se indică altfel.

(2) Mandatul tuturor membrilor începe și se încheie la datele stabilite în decizia de numire. Data stabilită poate fi luată în considerare în legătură cu o funcție sau cu încheierea procedurii. În conformitate cu articolul 56 alineatul (1) din Regulamentul (UE) 2016/796, mandatul unui membru al unei comisii pentru soluționarea contestațiilor nu depășește patru ani și poate fi reînnoit o dată.

(3) În fiecare comisie pentru soluționarea contestațiilor instituită se asigură cunoștințele de specialitate și/sau experiența de natură tehnică, juridică și procedurală.

Articolul 3

Înlocuirea

(1) Orice membru al unei comisii pentru soluționarea contestațiilor care este sau riscă să devină indisponibil să își exercite funcția îl informează pe președinte în legătură cu acest lucru fără întârzieri nejustificate.

(2) În situații în care președintele este indisponibil, comisia pentru soluționarea contestațiilor decide care dintre ceilalți membri ai săi acționează în calitate de președinte.

(3) Președintele îl numește membru pe unul dintre supleanți.

(4) Numirile în vederea înlocuirii, menționate la alineatele (2) și (3), durează atât timp cât membrul înlocuit sau președintele rămâne în imposibilitatea de a acționa și cel puțin până la sfârșitul oricărei proceduri nesoluționate de contestare sau de arbitraj.

(5) Dacă indisponibilitatea devine permanentă sau durează mai mult de 12 luni, consiliul de administrație al agenției numește un nou membru sau președinte, precum și un supleant, după caz.

Articolul 4

Rolul președintelui

(1) Președintele unei comisii pentru soluționarea contestațiilor prezidează procedurile de contestare și de arbitraj.

(2) Președintele asigură calitatea și consecvența deciziilor unei comisii pentru soluționarea contestațiilor.

(3) Pentru fiecare procedură, președintele desemnează un raportor din rândul membrilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

(4) Președintele, împreună cu registratorul, asigură punerea în aplicare adecvată a regulamentului de procedură stabilit de prezentul regulament.

(5) În cazul în care consiliul de administrație al agenției a numit mai mult de o comisie pentru soluționarea contestațiilor, președinții acestor comisii stabilesc în mod colectiv o metodologie pentru repartizarea procedurilor și îl informează pe registrator în legătură cu aceasta.

Articolul 5

Rolul raportorului

(1) Raportorul realizează o examinare preliminară a contestației și prezintă rezultatele acestei examinări celorlalți membri ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

(2) Raportorul pregătește un proiect al constatărilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

Articolul 6

Sediul comisiei pentru soluționarea contestațiilor

Sediul comisiei pentru soluționarea contestațiilor este situat la sediul agenției.

*Articolul 7***Registratorul**

- (1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor este asistată, în exercitarea atribuțiilor sale, de către un registrator.
- (2) Registratorul
 - (a) atribuie tuturor procedurilor un număr și informează comisia pentru soluționarea contestațiilor în legătură cu acestea;
 - (b) este responsabil cu primirea, transmiterea și păstrarea în siguranță a tuturor documentelor importante pentru procedurile de contestare și de arbitraj, cu comunicarea cu părțile sau cu oricare alte sarcini administrative legate de proceduri;
 - (c) informează părțile, fără întârzieri nejustificate, cu privire la membrii care intră în componența comisiei pentru soluționarea contestațiilor ce va avea competența de a hotărî cu privire la cazul respectiv, precum și cu privire la orice fel de schimbări ale componenței respective;
 - (d) informează părțile la contestație cu privire la dreptul lor de a formula obiecții în conformitate cu articolul 57 alineatul (3) din Regulamentul (UE) 2016/796 față de un membru care participă la procedura de contestare;
 - (e) se asigură că pe site-ul web al agenției se publică un anunț referitor la contestație în care se indică cel puțin data înregistrării, numele și datele de contact ale părților, limba procedurii și decizia contestată;
 - (f) verifică faptul că sunt respectate toate termenele-limită și alte condiții formale pentru introducerea de contestații și notifică acest lucru comisiei pentru soluționarea contestațiilor;
 - (g) ține procesul-verbal al audierilor, al examinării martorilor sau experților și al deliberărilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor;
 - (h) ține o arhivă a tuturor deciziilor privind procedurile de contestare și de arbitraj emise de comisia pentru soluționarea contestațiilor;
 - (i) include cererile și constatările comisiei pentru soluționarea contestațiilor în sistemul de informare și de comunicare menționat la articolul 12 din Regulamentul (UE) 2016/796 („ghișeul unic”).

*Articolul 8***Numirea și responsabilitățile registratorului**

- (1) Registratorul este numit de comisia pentru soluționarea contestațiilor din rândul personalului agenției, la propunerea agenției. În cazul în care există mai mult de o comisie pentru soluționarea contestațiilor, numirea se face prin consens.
- (2) Îi este interzis registratorului să ia parte la îndeplinirea vreunei sarcini a agenției sau la vreo procedură desfășurată de aceasta în legătură cu decizii ce pot face obiectul unei contestații în temeiul articolului 60 din Regulamentul (UE) 2016/796.
- (3) Registratorul își exercită atribuțiile sub supravegherea președintelui comisiei pentru soluționarea contestațiilor și urmează instrucțiunile acestuia.
- (4) Registratorul poate fi asistat de membri ai personalului, cărora li se aplică de asemenea prezentul articol.

CAPITOLUL II

CONTESTAȚIA*Articolul 9***Introducerea și notificarea unei contestații**

- (1) O contestație se introduce la comisia pentru soluționarea contestațiilor prin intermediul registratorului, în formatul electronic prevăzut pentru contestații, în termen de două luni de la datele menționate la articolul 59 alineatul (2) din Regulamentul (UE) 2016/796.
- (2) Contestația cuprinde, după caz:
 - (a) numele și adresa persoanei care depune contestația;
 - (b) în cazul în care persoana care depune contestația a desemnat un reprezentant, numele și adresa reprezentantului persoanei care depune contestația;

- (c) o adresă pentru primirea corespondenței în format electronic;
 - (d) dacă persoana care depune contestația este o persoană juridică, aceasta îi transmite registratorului actul sau actele constitutive sau un extras recent din registrul comerțului ori din registrul asociațiilor sau orice altă dovadă a existenței sale juridice;
 - (e) referința deciziei contestate și măsura corectivă pe care dorește să o obțină persoana care depune contestația;
 - (f) argumentele invocate;
 - (g) atunci când este cazul, natura fiecărei dovezi aduse în sprijinul contestației și o declarație care explică faptele pentru care dovada este furnizată ca sprijin;
 - (h) dacă este cazul, o cerere de tratament confidențial al documentelor sau al unor părți ale acestora;
 - (i) dacă persoana care depune contestația nu este persoana căreia i s-a adresat decizia contestată, motivele unui interes personal direct sau indirect legat de decizie și dovezi cu privire la data la care persoana respectivă a luat prima oară cunoștință de decizie.
- (3) În cazul în care contestația nu conține informațiile enumerate la alineatul (2), registratorul stabilește o perioadă de maximum zece zile lucrătoare în care persoana care depune contestația trebuie să le furnizeze. Registratorul stabilește această perioadă o singură dată. Pe parcursul acestei perioade, timpul care trece nu este luat în considerare atunci când se calculează termenul-limită stabilit la articolele 58 și 62 din Regulamentul (UE) 2016/796.
- (4) Registratorul notifică contestația, în termen de o zi lucrătoare de la depunerea acesteia, comisiei pentru soluționarea contestațiilor, agenției și oricărei alte părți implicate identificabile.

Articolul 10

Confidențialitate

- (1) Orice cerere de tratament confidențial precizează cuvintele, elementele caracteristice, cifrele sau pasajele pentru care se solicită confidențialitatea și indică motivele precise. Lipsa acestor informații poate duce la respingerea cererii de către comisia pentru soluționarea contestațiilor.
- (2) Președintele decide dacă informațiile conținute într-o contestație în temeiul articolului 9 alineatul (2) litera (h) trebuie considerate confidențiale și asigură faptul că nicio informație considerată confidențială nu este publicată.

Articolul 11

Inadmisibilitatea contestației

Comisia pentru soluționarea contestațiilor poate decide că o contestație este inadmisibilă pe baza unuia sau a mai multora dintre următoarele motive:

- (a) contestația nu îndeplinește cerințele formale stabilite la articolul 9;
- (b) persoana care depune contestația a depășit termenul-limită pentru depunerea unei contestații;
- (c) contestația nu vizează o decizie care poate face obiectul unei contestații;
- (d) persoana care depune contestația nu este destinatarul deciziei vizate de contestație și nici nu poate face dovada unui interes direct și personal.

Articolul 12

Conflictul de interese

- (1) După introducerea unei contestații la comisia pentru soluționarea contestațiilor, fiecare membru care identifică un posibil conflict de interese întocmește o declarație motivată în conformitate cu articolul 57 alineatul (2) din Regulamentul (UE) 2016/796 și o înaintează președintelui.
- (2) Părțile la contestație sunt informate, fără întârzieri nejustificate, în legătură cu fiecare declarație.

- (3) O obiecție prezentată de una dintre părți este admisibilă dacă este formulată în termen de zece zile lucrătoare de la data la care partea care formulează obiecția a luat cunoștință de faptele ce stau la baza acesteia.
- (4) Obiecția îi este notificată membrului în cauză, care este invitat să îi răspundă președintelui în termen de cinci zile lucrătoare de la primirea notificării.
- (5) Comisia pentru soluționarea contestațiilor decide, fără întârzieri nejustificate, cu privire la excluderea membrului în cauză din procedură, în conformitate cu articolul 57 alineatul (2) din Regulamentul (UE) 2016/796. Membrul respectiv se abține de la luarea deciziei în cauză.
- (6) Excluderea membrului în cauză este temporară și se aplică procedurii de contestare sau de arbitraj în legătură cu care a fost formulată obiecția. Înlocuirea membrului sau a președintelui exclus este asigurată în conformitate cu articolul 3.

Articolul 13

Procedura de revizuire preliminară

- (1) În conformitate cu articolul 60 din Regulamentul (UE) 2016/796, orice contestație împotriva unei decizii luate de agenție în temeiul articolelor 14, 20, 21 și 22 din Regulamentul (UE) 2016/796 sau a lipsei unei acțiuni din partea agenției în termenele-limită aplicabile face obiectul unei revizurii preliminare înainte de a fi înaintată spre examinare comisiei pentru soluționarea contestațiilor.
- (2) După depunerea contestației, agenția are la dispoziție o lună pentru a întreprinde una dintre următoarele acțiuni:
 - (a) să rectifice decizia sau lipsa acțiunii;
 - (b) să confirme decizia contestată și să motiveze acest lucru;
 - (c) să afirme că revizuirea preliminară nu se aplică în conformitate cu articolul 60 alineatul (1) a doua teză din Regulamentul (UE) 2016/796 și să ofere motive în sprijinul afirmației sale;
 - (d) să furnizeze motivele pentru care consideră că respectiva contestație este inadmisibilă.
- (3) În toate cazurile menționate mai sus, agenția îl informează pe registrator cu privire la acțiunile sale și furnizează toate documentele justificative, după caz.
- (4) În situația menționată la alineatul (2) litera (a), agenția emite decizia, iar registratorul închide procedura de contestare și informează toate părțile la procedură cu privire la acest lucru.
- (5) În situațiile menționate la alineatul (2) literele (b), (c) și (d), registratorul notifică acest lucru persoanei care depune contestația și transmite procedura spre examinare comisiei pentru soluționarea contestațiilor.
- (6) În termen de zece zile lucrătoare de la data notificării, persoana care depune contestația o poate retrage.
- (7) Data transmiterii spre examinare către comisia pentru soluționarea contestațiilor este considerată a fi data introducerii contestației relevantă în scopul calculării termenului-limită stabilit la articolele 58 și 62 din Regulamentul (UE) 2016/796.
- (8) În cazul transmiterii spre examinare, agenția poate decide să suspende aplicarea deciziei care face obiectul contestației.

Articolul 14

Memoriul în apărare

- (1) Agenția depune un memoriu în apărare în termen de o lună de la data notificării contestației.
- (2) În cazurile în care este aplicabilă revizuirea preliminară prevăzută la articolul 13, poate fi depus un memoriu în apărare pentru situațiile de la alineatul (2) literele (c) și (d). Motivele furnizate la litera (b) sunt echivalente cu un memoriu în apărare.

- (3) Memoriul în apărare include motive și furnizează toate documentele justificative.
- (4) Atunci când agenția nu depune un memoriu în apărare, procedura continuă în lipsa acestuia.

Articolul 15

Intervenția

- (1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor îi poate acorda oricărei persoane care demonstrează un interes legitim în soluția la care se va ajunge în urma procedurii dreptul de a interveni în procedură în fața sa.
- (2) O cerere de intervenție se depune în termen de zece zile lucrătoare de la publicarea anunțului referitor la contestație pe site-ul web al agenției.
- (3) Cererea de intervenție se notifică părților, pentru a da acestora posibilitatea de a face orice fel de observații pe care le consideră necesare înainte de emiterea deciziei cu privire la intervenție de către comisia pentru soluționarea contestațiilor.
- (4) Intervenția susține sau respinge, integral sau parțial, măsura corectivă pe care dorește să o obțină una dintre părți. Intervenția nu conferă aceleași drepturi procedurale care sunt deja conferite părților.

Articolul 16

Conținutul cererii de intervenție

- (1) Cererea de intervenție cuprinde:
 - (a) numele și adresa intervenientului;
 - (b) numele și adresa reprezentantului intervenientului, dacă este cazul;
 - (c) o adresă profesională, dacă diferă de cea menționată la literele (a) și (b);
 - (d) o trimitere la procedura în legătură cu care se depune cererea;
 - (e) o declarație care susține sau respinge, integral sau parțial, măsura corectivă pe care dorește să o obțină una dintre părți;
 - (f) motivele și argumentele de fapt și de drept invocate;
 - (g) dovezile relevante disponibile, atunci când este cazul.
- (2) După depunerea intervenției, președintele stabilește un termen de maximum zece zile lucrătoare în care părțile pot răspunde la intervenție.

Articolul 17

Cerere de suspendare

- (1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor poate acorda o suspendare a deciziei contestate dacă persoanele care depun contestația au demonstrat că este nevoie urgentă să se acorde o suspendare pentru a-și putea menține drepturile și interesele, din cauza riscului ca acele drepturi și interese să fie afectate în mod grav și ireparabil.
- (2) Președintele poate invita partea adversă să depună observații scrise cu privire la cerere.

Articolul 18

Suspendarea procedurii

- (1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor poate impune o suspendare a procedurilor pentru o perioadă de maximum zece zile lucrătoare prin acordul tuturor părților implicate în contestație.
- (2) Ordinul precizează durata suspendării și motivele acesteia.
- (3) Pe durata suspendării procedurii, toate termenele procedurale se suspendă.

CAPITOLUL III

ARBITRAJUL

Articolul 19

Cerere de arbitraj

- (1) Autoritatea națională sau autoritățile naționale de siguranță în cauză pot depune o cerere de arbitraj în conformitate cu articolul 61 din Regulamentul (UE) 2016/796.
- (2) Aceasta se depune la registrator, care o notifică, în termen de o zi lucrătoare, agenției și comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

Articolul 20

Cerere de arbitraj privind ERTMS

- (1) Agenția îi notifică registratorului un proces de coordonare în conformitate cu articolul 30 alineatul (2) din Regulamentul (UE) 2016/796, precum și părțile și termenele-limită implicate.
- (2) În lipsa unei soluții reciproc acceptabile după o lună de coordonare, registratorul transmite procedura, în vederea arbitrajului, comisiei pentru soluționarea contestațiilor și informează părțile implicate cu privire la aceasta.

Articolul 21

Procedura de arbitraj

- (1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor are la dispoziție o lună pentru a decide dacă susține poziția agenției.
- (2) Orice dispoziție pertinentă din capitolul II se aplică *mutatis mutandis*.

Articolul 22

Decizia comisiei pentru soluționarea contestațiilor

Decizia comisiei pentru soluționarea contestațiilor include cel puțin următoarele elemente:

- (a) numele părților și ale reprezentanților lor, dacă este cazul;
- (b) un rezumat al faptelor și aspectelor contestate;
- (c) pozițiile și argumentele fiecărei părți;
- (d) o analiză a constatărilor;
- (e) partea dispozitivă care conține decizia.

CAPITOLUL IV

CERINȚELE COMUNE DE PROCEDURĂ

SECȚIUNEA 1

Limba

Articolul 23

Limba procedurii

- (1) Dacă persoana care depune contestația este destinatarul deciziei ce face obiectul contestației, contestația se introduce în limba procedurii care a condus la decizia ce face obiectul contestației.
- (2) Dacă persoana care depune contestația nu este destinatarul deciziei ce face obiectul contestației, contestația se poate introduce în oricare dintre limbile oficiale ale Uniunii.
- (3) Cererea de arbitraj se poate introduce în oricare dintre limbile oficiale ale Uniunii. Procedura de arbitraj se desfășoară în limba autorității naționale de siguranță implicate.

- (4) Limba menționată la alineatele (1), (2) și (3) este limba procedurii de contestare sau de arbitraj. Aceasta se utilizează în procedurile orale și scrise și în toate comunicările cu părțile.
- (5) Toate documentele justificative și tehnice anexate contestației, cererii de arbitraj sau memoriului în apărare se depun în limba procedurii.
- (6) Constatările comisiei pentru soluționarea contestațiilor se consemnează în limba procedurii.
- (7) Intervenienții utilizează limba procedurii.
- (8) În scopul eficienței și al reducerii costurilor, comisia pentru soluționarea contestațiilor poate acorda o derogare de la alineatele anterioare pentru proceduri scrise sau orale sau părți ale acestora, inclusiv documente individuale și/sau intervenții orale, cu condiția ca toate părțile să convină cu privire la un acord alternativ. La cerere, comisia pentru soluționarea contestațiilor consemnează acest acord și eventualele condiții pe care acesta s-ar putea întemeia.

Articolul 24

Traducerea

- (1) Toate cheltuielile aferente traducerii în limba procedurii a documentelor tehnice și a altor documente justificative anexate sunt suportate de partea care depune documentul.
- (2) Costurile aferente traducerii și interpretării solicitate de comisia pentru soluționarea contestațiilor sunt menținute la un nivel minim și sunt suportate de agenție.
- (3) În cazul traducerii, partea respectivă furnizează o traducere autorizată.

SECȚIUNEA 2

Procedura

Articolul 25

Măsuri procedurale

- (1) Președintele poate impune măsuri procedurale în orice moment pe durata procedurii, la cererea părților sau chiar și în absența unei cereri a părților.
- (2) Măsurile menționate la alineatul (1) pot include în special:
 - (a) audierea părților, a martorilor sau a experților și a oricărei alte persoane care deține informații decisive pentru procedură;
 - (b) solicitarea de observații scrise și orale privind aspectele decisive ale procedurii;
 - (c) solicitarea prezentării de documentație;
 - (d) comandarea unui raport de expertiză;
 - (e) inspecții și audituri decisive pentru procedură.

Articolul 26

Prelungirea termenelor-limită în situații excepționale

În situații excepționale în care partea în cauză dovedește existența unor circumstanțe anormale și imprevizibile care nu țin de controlul său și ale căror consecințe nu ar fi putut fi evitate în pofida tuturor diligențelor depuse de partea respectivă, comisia pentru soluționarea contestațiilor poate adapta orice termen-limită stabilit în temeiul prezentului regulament, asigurând totodată un echilibru corect al drepturilor tuturor părților la procedură.

Articolul 27

Documente depuse pentru lansarea procedurii sau ca dovezi suplimentare

- (1) În scopul calculării termenelor-limită, un document este considerat depus doar în momentul în care este primit de registrar, care trebuie să confirme primirea documentului.

- (2) Documentele indică numărul procedurii de contestare sau de arbitraj care a fost atribuit de registrator atunci când a fost depusă pentru prima dată cererea de contestație sau de arbitraj.
- (3) Numărul maxim de pagini al actelor de procedură este:
- (a) 20 de pagini pentru cererea de contestație și memoriul în apărare și
- (b) 10 pagini pentru fiecare intervenție.

Limitele privind numărul de pagini nu se aplică anexelor actelor de procedură.

- (4) Registratorul acordă o autorizație de depășire a lungimilor maxime menționate la alineatul (3) de comun acord cu președintele și doar în legătură cu procedurile care implică fapte deosebit de complexe.

Articolul 28

Deliberări

Deliberările comisiei pentru soluționarea contestațiilor sunt confidențiale și intră sub incidența articolului 4 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 al Parlamentului European și al Consiliului ⁽¹⁾.

Deliberările se pot ține în orice format potrivit și nu sunt limitate la întâlniri directe față în față.

Articolul 29

Martori, experți și audieri

- (1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor poate, la cererea uneia dintre părți, să audieze martori cu privire la fapte decisive care au impact asupra rezultatului procedurii. O cerere a unei părți ca un martor să fie audiat indică în legătură cu ce fapte decisive trebuie audiat martorul și motivele pertinente ale convocării martorului.
- (2) Comisia pentru soluționarea contestațiilor poate audia experți pentru a clarifica anumite aspecte ale procedurii sau poate numi un expert care să prezinte un raport.
- (3) Atunci când numește experți care să prezinte un raport, comisia pentru soluționarea contestațiilor definește sarcinile acestora și stabilește un termen-limită până la care trebuie prezentat raportul.
- (4) Înainte de a depune mărturie, expertul declară orice eventual interes personal direct sau indirect pe care l-ar putea avea legat de rezultatul procedurii respective, în special dacă anterior a acționat ca reprezentant al uneia dintre părți sau a participat fie la procedura care a dus la decizia ce face obiectul contestației, fie la proceduri de arbitraj conexe.
- (5) Dacă una dintre părți prezintă obiecții față de un expert din motive de conflict de interese potențial, comisia pentru soluționarea contestațiilor ia o decizie în această privință aplicând articolul 12 *mutatis mutandis*.
- (6) Dacă consideră că există un conflict de interese sau un risc de a se crea un astfel de conflict, comisia pentru soluționarea contestațiilor poate decide, în schimb, să audieze un expert ca martor.
- (7) Comisia pentru soluționarea contestațiilor poate organiza o audiere dacă consideră acest lucru necesar pentru confirmarea dovezilor referitoare la faptele decisive care au impact asupra rezultatului procedurii și ținând cont de considerente de eficiență.

Articolul 30

Argumente sau dovezi noi

- (1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor decide până când pot fi înaintate dovezi noi sau motive suplimentare.
- (2) Atunci când este cazul, comisia pentru soluționarea contestațiilor solicită părților să prezinte observații sau informații suplimentare într-un termen-limită pe care îl stabilește.

⁽¹⁾ Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 30 mai 2001 privind accesul public la documentele Parlamentului European, ale Consiliului și ale Comisiei (JO L 145, 31.5.2001, p. 43).

(3) Dacă există dovezi sau motive noi care sunt considerate admisibile, celelalte părți au dreptul de a-și prezenta observațiile.

SECȚIUNEA 3

Decizia

Articolul 31

Votul

Deciziile se iau cu majoritate de voturi a comisiei pentru soluționarea contestațiilor. În caz de paritate, președintele are votul decisiv.

Articolul 32

Constatările comisiei pentru soluționarea contestațiilor

(1) Constatările motivate ale comisiei pentru soluționarea contestațiilor se consemnează în scris. Acestea includ cel puțin următoarele elemente:

- (a) numele membrilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor care au participat la procedura respectivă;
- (b) numele părților și ale reprezentanților lor, dacă este cazul;
- (c) un rezumat al faptelor relevante;
- (d) o declarație a concluziilor părților;
- (e) un rezumat al argumentelor părților;
- (f) motivele admisibilității;
- (g) partea dispozitivă a constatărilor și motivele care stau la baza acestora;
- (h) data emiterii.

(2) Constatările se semnează de către membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor care au luat o decizie referitoare la constatările respective și de către registrator.

Articolul 33

Decizia finală a agenției cu privire la contestații

(1) Atunci când comisia pentru soluționarea contestațiilor constată că motivele unei contestații sunt întemeiate, agenția emite, în termen de o lună de la data emiterii constatărilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor, o decizie finală adresată părților implicate, în conformitate cu constatările comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

(2) Decizia include cel puțin următoarele elemente:

- (a) numele părților și ale reprezentanților lor, dacă este cazul;
- (b) constatările comisiei pentru soluționarea contestațiilor;
- (c) partea dispozitivă a deciziei și motivele pe care se bazează.

(3) În cazurile în care comisia pentru soluționarea contestațiilor a confirmat decizia agenției, agenția emite o factură pentru contestație în conformitate cu Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2018/764 al Comisiei ⁽¹⁾.

(4) Un rezumat al constatărilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor se publică pe site-ul web al agenției.

SECȚIUNEA 4

Costurile procedurilor

Articolul 34

Costurile suportate de părți

(1) Suma de bani care trebuie plătită pentru o contestație se stabilește în conformitate cu Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2018/764 al Comisiei.

⁽¹⁾ Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2018/764 al Comisiei din 2 mai 2018 privind taxele și sumele de bani care trebuie plătite Agenției Uniunii Europene pentru Căile Ferate și condițiile de plată a acestora (JO L 129, 25.5.2018, p. 68).

- (2) Fiecare parte participantă la o procedură de arbitraj își suportă propriile costuri.

Articolul 35

Costuri de participare

- (1) Intervenienții își suportă propriile costuri.
- (2) Atunci când participă la audieri, persoanele care depun contestații cu rezultat favorabil au dreptul la rambursarea cheltuielilor lor de deplasare și de cazare și la compensații pentru pierderea de venituri într-o măsură pe care comisia pentru soluționarea contestațiilor o consideră echitabilă.
- (3) Atunci când participă la audieri, martorii au dreptul la rambursarea cheltuielilor lor de deplasare și de cazare și la compensații pentru pierderea de venituri într-o măsură pe care comisia pentru soluționarea contestațiilor o consideră echitabilă.
- (4) Experții au dreptul la plata unor onorarii pentru serviciile lor, pe baza tarifului pentru experții care asistă agenția, precum și la rambursarea cheltuielilor lor de deplasare și de cazare.
- (5) Consiliul de administrație al agenției stabilește reguli detaliate aplicabile acestor rambursări și plăți.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

Articolul 36

Remunerațiile membrilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor

- (1) Membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor au dreptul la plata unei remunerații pentru îndeplinirea atribuțiilor lor ca membri ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, pe baza schemei de remunerare din anexă.
- (2) Membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor au dreptul la rambursarea cheltuielilor suportate, și anume cheltuieli de deplasare și de cazare și a diurnelor. Consiliul de administrație al agenției stabilește reguli detaliate aplicabile pentru calcularea acestor cuantumuri.

Articolul 37

Obligația de asigurare a transparenței

Părțile interesate au acces la documentele întocmite sau primite de comisia pentru soluționarea contestațiilor în temeiul dispozițiilor aplicabile din Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 și în conformitate cu politica privind accesul public la documente aplicabilă în cadrul agenției.

Articolul 38

Orientări și alte informații pertinente

- (1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor adoptă orientări relevante pentru procedurile sale, cu majoritate de voturi.
- (2) Acestea se publică pe site-ul web al agenției împreună cu toate celelalte informații importante pentru persoanele care depun contestații.

Articolul 39

Intrare în vigoare

Prezentul regulament intră în vigoare în a douăzecea zi de la data publicării în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Prezentul regulament este obligatoriu în toate elementele sale și se aplică direct în toate statele membre.

Adoptat la Bruxelles, 13 iunie 2018.

Pentru Comisie
Președintele
Jean-Claude JUNCKER

ANEXĂ

REMUNERAȚIA

1. REMUNERAȚIA PENTRU PARTICIPAREA LA PROCEDURA DE CONTESTARE/ARBITRAJ (ONORARII):

1. Membrii și supleanții comisiei (comisiilor) pentru soluționarea contestațiilor au dreptul la o remunerație atunci când iau parte la o procedură de contestare/arbitraj. Remunerația membrilor și a supleanților care participă la proceduri este de 600 EUR pe zi de lucru la o procedură de contestare sau de arbitraj sau de 75 EUR pe oră în cazul în care nu este acoperită o zi lucrătoare întreagă, cuantumul maxim fiind de 9 000 EUR de procedură per persoană.
2. În cazul președintelui comisiei (comisiilor) pentru soluționarea contestațiilor și al raportorului procedurii, cuantumul respective ale remunerațiilor sunt de 700 EUR pe zi de lucru la o procedură de contestare sau de arbitraj sau de 87,5 EUR pe oră în cazul în care nu este acoperită o zi lucrătoare întreagă, cuantumul maxim fiind, respectiv, de 18 000 EUR de procedură per persoană.

	Cuquantumul remunerației pe zi dedicată procedurii per persoană	Remunerația maximă de procedură per persoană
Membrii și supleanții în funcție de înlocuire	600 EUR	9 000 EUR
Președintele și raportorul procedurii repartizate	700 EUR	18 000 EUR

2. REMUNERAȚIA PENTRU PARTICIPAREA LA REUNIUNI ALE COMISIEI (COMISIILOR) PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR CARE NU SUNT LEGATE DE PROCEDURA DE CONTESTARE/ARBITRAJ:

Comisia pentru soluționarea contestațiilor sau unii membri individuali se pot reuni pentru chestiuni organizatorice sau administrative. Remunerația pentru participarea la aceste reuniuni este de 600 EUR pe reuniune. Numărul maxim al acestor reuniuni este de șase pe an calendaristic. Agenția furnizează asistență pentru organizarea acestor reuniuni.

	Cuquantumul remunerației de reuniune per persoană	Numărul maxim de reuniuni pe an per persoană
Membrii și supleanții comisiei pentru soluționarea contestațiilor	600 EUR	șase reuniuni

3. REMUNERAȚIE PENTRU PARTICIPAREA LA ALTE REUNIUNI

Membrii comisiei (comisiilor) pentru soluționarea contestațiilor și supleanții lor au de asemenea dreptul la rambursarea cheltuielilor de deplasare și de cazare legate de reuniuni ad-hoc care nu intră în categoriile descrise la punctele 1 și 2, cu condiția să primească o invitație din partea agenției.