

DECISIÓN DEL BANCO CENTRAL EUROPEO**de 14 de abril de 2014****sobre el establecimiento del Comité Administrativo de Revisión y sus normas de funcionamiento****(BCE/2014/16)**

(2014/360/UE)

EL CONSEJO DE GOBIERNO DEL BANCO CENTRAL EUROPEO,

Visto el Reglamento (UE) n° 1024/2013 del Consejo, de 15 de octubre de 2013, que encomienda al Banco Central Europeo tareas específicas respecto de políticas relacionadas con la supervisión prudencial de las entidades de crédito ⁽¹⁾, y, en particular su artículo 24,

Considerando lo siguiente:

- (1) De conformidad con el artículo 24, apartado 1, del Reglamento (UE) n° 1024/2013, el Comité Administrativo de Revisión está encargado de llevar a cabo el examen administrativo interno de las decisiones adoptadas por el Banco Central Europeo (BCE) en el ejercicio de las competencias que le atribuye el Reglamento (UE) n° 1024/2013, previa solicitud de examen presentada con arreglo al artículo 24, apartado 5.
- (2) De conformidad con el artículo 24, apartado 10, del Reglamento (UE) n° 1024/2013, el BCE adoptará las normas de funcionamiento del Comité Administrativo de Revisión, que se harán públicas.
- (3) De conformidad con el artículo 24, apartado 11, del Reglamento (UE) n° 1024/2013, el establecimiento del Comité Administrativo de Revisión se entiende sin perjuicio del derecho a interponer un recurso ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea de conformidad con los Tratados.
- (4) El examen interno del Comité Administrativo de Revisión es un instrumento optativo para las personas a las que vaya dirigida una decisión del BCE en virtud del Reglamento (UE) n° 1024/2013, o a quienes tal decisión les concierna o les afecte directa e individualmente, antes de interponer un recurso ante el Tribunal de Justicia.

HA ADOPTADO LA PRESENTE DECISIÓN:

CAPÍTULO PRELIMINAR

*Artículo 1***Carácter complementario**

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

CAPÍTULO I

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

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

*Artículo 3***Composición**

1. El Comité Administrativo estará compuesto por cinco miembros, sustituidos por dos suplentes en las condiciones establecidas en el apartado 3.

⁽¹⁾ DO L 287 de 29.10.2013, p. 63.

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

3. Los dos suplentes sustituirán temporalmente a los miembros del Comité Administrativo en caso de incapacidad temporal, fallecimiento, dimisión o cese en el cargo o si, en el contexto de una solicitud de examen particular, hay serias dudas justificadas respecto a la existencia de un conflicto de intereses. Existirá un conflicto de intereses cuando un miembro del Consejo de Revisión tenga intereses privados o personales que puedan influir, o tengan visos de influir, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones.

Artículo 4

Nombramiento

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

2. Tras una convocatoria pública de manifestaciones de interés publicada en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, el Comité Ejecutivo, después de oír al Consejo de Supervisión, presentará el nombramiento de los miembros y los dos suplentes del Comité Administrativo al Consejo de Gobierno, al menos un mes antes del comienzo de la reunión del Consejo de Gobierno en la que se vaya a adoptar la decisión sobre el nombramiento.

3. La duración del mandato de los miembros del Comité Administrativo y de los dos suplentes será de cinco años, prorrogable solo una vez.

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

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

Artículo 5

Presidente y vicepresidente

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

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

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

Artículo 6

Secretario del Comité Administrativo

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

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

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

CAPÍTULO II

SOLICITUD DE EXAMEN

*Artículo 7***Solicitud de examen**

1. Toda persona física o jurídica a la que concierna o le afecte directa e individualmente una decisión del BCE conforme al Reglamento (UE) nº 1024/2013 y que desee solicitar un examen administrativo interno (en adelante, «el solicitante») presentará una solicitud escrita de examen ante el secretario, en la que identificará la decisión impugnada. La solicitud de examen se presentará en una de las lenguas oficiales de la Unión.
2. El secretario confirmará al solicitante sin dilación que se ha recibido su solicitud de examen.
3. La solicitud de examen se presentará en el plazo de un mes desde que se notifique la decisión al solicitante o, en ausencia de tal notificación, el día en que el solicitante tenga conocimiento de la decisión.
4. La decisión impugnada se adjuntará a la solicitud de examen. Dicha solicitud: a) indicará los motivos en los que se fundamenta; b) si se solicita que el examen tenga efecto suspensivo, indicará los motivos de tal solicitud; c) irá acompañada de copias de todos los documentos en que se fundamenta la pretensión del solicitante, y d) si la solicitud de examen excede de 10 páginas, incluirá un sumario de lo establecido en las letras a) a c).
5. La solicitud de examen indicará claramente todos los datos de contacto del solicitante, de forma que el secretario pueda enviar notificaciones a este o a su representante, según proceda. El secretario enviará el acuse de recibo al solicitante, indicando si la solicitud de examen está completa.
6. El solicitante puede en todo momento desistir de su solicitud de examen, mediante notificación dirigida al secretario.
7. Una vez presentada al secretario, la solicitud de examen, junto con los documentos adjuntos, se transmitirá internamente sin dilación para permitir que el BCE esté representado en el procedimiento.

*Artículo 8***Relator**

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

*Artículo 9***Efecto suspensivo**

1. La presentación de la solicitud de examen no tendrá efecto suspensivo sobre la aplicación de la decisión impugnada, con sujeción a lo establecido en el apartado 2.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Comité Administrativo de Revisión, podrá suspender la aplicación de la decisión impugnada siempre que la solicitud de examen sea admisible y no manifiestamente infundada, y siempre que considere que la aplicación inmediata de la decisión impugnada puede provocar perjuicios irreparables. El Consejo de Gobierno tomará la decisión de suspender la aplicación de la decisión impugnada tras oír la opinión del Consejo de Supervisión, según proceda.
3. Los procedimientos establecidos en las presentes normas de funcionamiento, incluidos los de los artículos 12 y 14 relativos a las instrucciones y audiencias, se aplicarán según sea necesario para la determinación de cualquier cuestión relativa a una suspensión.

CAPÍTULO III

EXAMEN

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

1. Conforme a lo establecido en el artículo 24, primer apartado, del Reglamento (UE) nº 1024/2013, el alcance del examen administrativo interno se ceñirá a la conformidad procedimental y material de la decisión en cuestión con el Reglamento (UE) nº 1024/2013.
2. El examen del Comité Administrativo se limitará al análisis de los motivos alegados por el solicitante, tal como se exponen en la solicitud de examen.

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

1. El Comité Administrativo determinará si y en qué medida la solicitud de examen es admisible, antes de analizar si está fundada jurídicamente. Si el Comité Administrativo considera la solicitud de examen inadmisibles en su totalidad o en parte, esa valoración se hará constar en el dictamen del Comité Administrativo conforme a lo establecido en el artículo 17.
2. No serán admisibles las solicitudes de examen de las nuevas decisiones del Consejo de Gobierno a que se refiere el artículo 24, apartado 7, del Reglamento (UE) nº 1024/2013.

*Artículo 12***Instrucciones**

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

*Artículo 13***Incumplimiento**

1. En caso de que el solicitante incumpla, sin motivo justificado, una instrucción del Comité Administrativo o una disposición de las presentes normas de funcionamiento, el Comité Administrativo podrá ordenarle que abone los costes del procedimiento que se produzcan a causa del retraso.
2. Antes de dictar una orden conforme al apartado 1, el Comité Administrativo informará de ello al solicitante mediante una notificación, a fin de darle la oportunidad de manifestarse en contra de que se dicte esa orden.

*Artículo 14***Audiencia**

1. El Comité Administrativo puede celebrar una audiencia si considera que es necesario para la evaluación correcta del examen. Tanto el solicitante como el BCE serán invitados a hacer declaraciones en dicha audiencia.
2. El presidente dará instrucciones relativas al orden, forma y fecha de la audiencia.
3. La audiencia se celebrará en las oficinas del BCE, y contará con la asistencia del secretario. La audiencia no será pública.
4. En casos excepcionales, el presidente podrá suspender la audiencia a requerimiento del solicitante o del BCE, o por iniciativa propia.
5. En caso de que se haya notificado a una de las partes la celebración de la audiencia y no comparezca, el Comité Administrativo podrá proceder en su ausencia.

*Artículo 15***Pruebas**

1. El solicitante puede pedir permiso al Comité Administrativo para presentar pruebas, en forma de declaraciones escritas, testimonios o periciales.
2. El solicitante puede pedir permiso al Comité Administrativo para citar a un testigo o perito que haya presentado una declaración escrita para que deponga oralmente en la audiencia. Del mismo modo, el BCE puede pedir permiso al Comité Administrativo para citar a un testigo o experto que deponga oralmente en la audiencia.
3. El permiso únicamente se concederá si el Comité Administrativo lo considera necesario para la resolución equitativa del caso.
4. Los testigos o peritos serán interrogados por el Comité Administrativo. Las pruebas tendrán lugar en el período de tiempo permitido. El solicitante tendrá derecho a repreguntar a los testigos o peritos citados por el BCE cuando sea necesario para la resolución equitativa del caso.

CAPÍTULO IV

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

1. El Comité Administrativo dictaminará sobre el caso en un plazo adecuado a la urgencia del asunto, que no rebasará los dos meses contados desde la recepción de la solicitud.
2. El dictamen propondrá si la decisión inicial debe ser derogada, sustituida por otra decisión de idéntico contenido o por una decisión modificada. En este último caso, el dictamen incluirá propuestas sobre las modificaciones necesarias.
3. El dictamen se adoptará por una mayoría de al menos tres miembros del Comité Administrativo.
4. El dictamen se realizará por escrito y estará motivado, y se enviará al Consejo de Supervisión sin dilación.
5. El dictamen no será vinculante para el Consejo de Supervisión ni para el Consejo de Gobierno.

*Artículo 17***Preparación de un nuevo proyecto de decisión**

1. El Consejo de Supervisión evaluará el dictamen del Comité Administrativo y propondrá un nuevo proyecto de decisión al Consejo de Gobierno. La evaluación del Consejo de Supervisión no se limitará al análisis de los motivos aducidos por el solicitante tal como se indican en la solicitud de examen, sino que podrá tener en cuenta otros elementos para su propuesta de un nuevo proyecto de decisión.
2. El nuevo proyecto de decisión del Consejo de Supervisión que sustituya a la decisión inicial por una decisión de idéntico contenido será remitido al Consejo de Gobierno en el plazo de 10 días hábiles desde que se reciba el dictamen del Comité Administrativo. Los nuevos proyectos de decisiones del Consejo de Supervisión que deroguen o modifiquen la decisión inicial serán enviados al Consejo de Gobierno en el plazo de 20 días hábiles desde que se reciba el dictamen del Comité Administrativo.

*Artículo 18***Notificación**

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

CAPÍTULO V

RECURSO ANTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA

*Artículo 19***Recurso ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea**

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

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 20***Acceso a los expedientes**

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

*Artículo 21***Imposición de costes**

1. Los costes del examen incluirán los costes razonables en que se haya incurrido para llevarlo a cabo.
2. Tras la notificación de la nueva decisión por parte del Consejo de Gobierno, o una vez que el solicitante haya desistido de su solicitud de examen, el Consejo de Supervisión propondrá el porcentaje de costes que deben ser sufragados por el solicitante. El solicitante tendrá derecho a formular alegaciones al respecto.
3. Los costes desproporcionados en que incurra el solicitante al presentar pruebas escritas o verbales, y los relativos a la representación jurídica, serán sufragados por el solicitante.
4. El solicitante no estará obligado a sufragar ningún coste en caso de que el Consejo de Gobierno derogue o modifique la decisión inicial a consecuencia de la solicitud de examen. Esta norma no se aplicará a los costes desproporcionados en que incurra el solicitante al presentar pruebas escritas o verbales y los relativos a la representación jurídica, que serán sufragados por el solicitante.
5. El Consejo de Gobierno decidirá sobre el reparto de costes de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 13 *octies*.2 del Reglamento interno del Banco Central Europeo
6. Los costes, en caso de que sean impuestos, deben ser abonados en el plazo de 20 días hábiles.

*Artículo 22***Confidencialidad y secreto profesional**

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

*Artículo 23***Normas complementarias**

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

*Artículo 24***Entrada en vigor**

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

Hecho en Fráncfort del Meno, el 14 de abril de 2014.

El presidente del BCE
Mario DRAGHI

⁽¹⁾ DO L 80 de 18.3.2004, p. 33.