2024/2173

30.8.2024.

Praktične upute za stranke koje se odnose na predmete pred Sudom

SADRŽAJ

(brojevi upućuju na odgovarajuće točke)

I. OPĆE ODREDBE ..... 1.–12.

Stadiji postupka pred Sudom i njihove bitne značajke ..... 1.

Zastupanje stranaka pred Sudom ..... 2.–4.

Troškovi postupka pred Sudom i besplatna pravna pomoć ..... 5.–8.

Zaštita osobnih podataka ..... 9.–11.

Identifikacija anonimiziranih predmeta u prethodnim postupcima ..... 12.

II. PISANI DIO POSTUPKA ..... 13.–61.

Cilj pisanog dijela postupka ..... 13.

Pisani dio prethodnog postupka ..... 14.–17.

Pisani dio postupka kod izravnih tužbi ..... 18.–24.

Tužba ..... 18.–19.

Odgovor na tužbu ..... 20.–21.

Replika i odgovor na repliku ..... 22.

Zahtjev za ubrzani postupak ..... 23.

Zahtjev za odgodu primjene ili privremene mjere (postupak privremene pravne zaštite) ..... 24.

Pisani dio žalbenog postupka ..... 25.–38.

Žalba ..... 26.–31.

Odgovor na žalbu ..... 32.–33.

Protužalba ..... 34.

Odgovor na protužalbu ..... 35.

Replika i odgovor na repliku ..... 36.–37.

Žalbe podnesene na temelju članka 57. Statuta ..... 38.

Povjerljivost u žalbama ..... 39.–40.

Intervencija u izravnim tužbama i žalbama ..... 41.–47.

Zahtjev za intervenciju ..... 41.

Očitovanja na zahtjev za intervenciju ..... 42.

Intervencijski podnesak ..... 43.

Očitovanja na intervencijski podnesak ..... 44.

Nepravodobni zahtjevi za intervenciju ..... 45.

Intervencija u okviru zahtjeva za privremenu pravnu zaštitu ili ubrzanog postupka ..... 46.

Isključenje intervencije kod prethodnih postupaka ..... 47.

Oblik i struktura postupovnih akata ..... 48.–54.

Podnošenje i prosljeđivanje postupovnih akata ..... 55.–61.

III. USMENI DIO POSTUPKA ..... 62.–90.
Cilj rasprave ..... 63.
Zahtjev za raspravu ..... 64.
Poziv za raspravu i nužnost brzog i cjelovitog odgovora na taj poziv ..... 65.–66.
Mjere koje treba poduzeti u vezi s raspravom ..... 67.–69.
Sudjelovanje na raspravi putem videokonferencije ..... 70.–73.
Uobičajeno odvijanje rasprave ..... 74.
Prvi dio rasprave: izlaganja ..... 75.–77.
Cilj izlaganjâ ..... 75.
Vrijeme izlaganja i njegovo moguće produljenje ..... 76.
Broj izlagatelja ..... 77.
Drugi dio rasprave: pitanja članova Suda ..... 78.–79.
Treći dio rasprave: konačne replike ..... 80.
Osiguranje zaštite osobnih podataka ..... 81.
Jezici koji se upotrebljavaju na raspravi ..... 82.–84.
Implikacije i ograničenja simultanog prevođenja ..... 85.–86.
Nakon završetka rasprave ..... 87.–88.
Iznošenje mišljenja nezavisnog odvjetnika i objava presude kojom se završava postupak ..... 89.–90.
IV. ZAVRŠNE ODREDBE ..... 91.–92.

SUD,

uzimajući u obzir Poslovnik, a osobito njegov članak 208.,

budući da:

(1) Sud je 10. prosinca 2019. na temelju članka 208. svojeg Poslovnika donio nove Praktične upute za stranke koje se odnose na predmete pred Sudom ([1]). Cilj tih uputa bio je uzeti u obzir iskustvo stečeno u provedbi Poslovnika, sedam godina nakon njegova stupanja na snagu 1. studenoga 2012., kao i određene važne regulatorne promjene, osobito u području zaštite osobnih podataka i u postupovnom području, slijedom uvođenja mehanizma prethodnog dopuštanja određenih kategorija žalbi.

(2) Od stupanja na snagu tih uputa 1. ožujka 2020. ipak je došlo do više dodatnih promjena – kako na tehničkoj tako i na normativnoj razini.

(3) Naime, s jedne strane, Sud je u kontekstu zdravstvene krize povezane s pandemijom bolesti COVID-19 uspostavio tehničke alate i sredstva potrebna kako bi omogućio prijenos svojih rasprava na internetu te kako bi strankama odnosno zainteresiranim osobama iz članka 23. Statuta koje su spriječene fizički sudjelovati na takvoj raspravi omogućio da na njoj sudjeluju putem videokonferencije, uz poštovanje određenog broja pravnih i tehničkih uvjeta.

(4) S druge strane, izmijenjeni su Protokol o Statutu Suda Europske unije i Poslovnik Suda kako bi se predvidjelo, među ostalim, da Sud objavljuje podneske i očitovanja podnesene u prethodnim postupcima, pod uvjetom da se njihov autor tomu ne usprotivi u razumnom roku nakon zaključenja predmeta ([2]).

(5) Stoga, u interesu dobrog sudovanja i radi bolje čitljivosti, treba donijeti nove praktične upute, uzimajući u obzir gore navedene promjene, te usto strankama pružiti dodatna pojašnjenja o nekoliko praktičnih pitanja u vezi s pisanim i usmenim dijelom postupka.

(6) Svrha ovih novih uputa, poput onih koje zamjenjuju, koje se primjenjuju na sve kategorije predmeta koji se vode pred Sudom, nije zamijeniti relevantne odredbe Statuta i Poslovnika. Svrha im je omogućiti strankama i njihovim zastupnicima bolje razumijevanje dosega tih odredaba i preciznije utanačiti odvijanje postupka pred Sudom te, među ostalim, ograničenja vezana osobito uz postupanje s postupovnim aktima i njihovim prevođenjem ili simultanim prevođenjem očitovanja podnesenih na raspravi. Poštovanje i uvažavanje ovih uputa pružaju kako strankama tako i Sudu najbolje jamstvo za optimalno postupanje suda s predmetima.

DONOSI OVE PRAKTIČNE UPUTE:

I. OPĆE ODREDBE

Stadiji postupka pred Sudom i njihove bitne značajke

1. Uz iznimke posebnih odredaba predviđenih Protokolom o Statutu Suda Europske unije (u daljnjem tekstu: Statut) ili Poslovnikom, postupak pred Sudom sastoji se, u pravilu, od pisanog i usmenog dijela. Cilj pisanog dijela postupka jest iznijeti Sudu prigovore, razloge ili argumente stranaka u postupku ili, kad je riječ o prethodnim postupcima, očitovanja zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta o pitanjima koja postavljaju sudovi država članica Unije. Kada je to potrebno, pisani dio postupka dopunjuje se usmenim dijelom postupka. Cilj tog dijela postupka je omogućiti Sudu da produbi svoje poznavanje predmeta saslušanjem stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta na raspravi i/ili saslušanjem mišljenja nezavisnog odvjetnika.

([1]) SL L 42 I, 14.2.2020., str. 1.

([2]) Vidjeti Uredbu (EU, Euratom) 2024/2019 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. travnja 2024. o izmjeni Protokola br. 3 o Statutu Suda Europske unije (SL L, 2024/2019, 12.8.2024., ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2019/oj) i izmjene Poslovnika Suda (SL L, 2024/2094, 12.8.2024., ELI: http://data.europa.eu/eli/proc_internal/2024/2094/oj).

Zastupanje stranaka pred Sudom

2. U skladu s odredbama članka 19. Statuta, *stranke u postupku pred Sudom mora obvezno zastupati za to uredno ovlaštena osoba*. Uz iznimku država članica, drugih država stranaka Sporazuma o Europskom gospodarskom prostoru (u daljnjem tekstu: Sporazum o EGP-u), Nadzornog tijela EFTA-e (u daljnjem tekstu: EFTA) kao i institucija Unije koje u pravilu zastupa agent imenovan za svaki predmet posebno, ostale stranke u postupku mora zastupati odvjetnik ovlašten za zastupanje pred sudovima države članice ili druge države koja je stranka Sporazuma o EGP-u. Dokaz o tom svojstvu mora se moći podnijeti, na zahtjev, u bilo kojem stadiju postupka. S odvjetnicima su izjednačeni, u skladu s člankom 19. sedmim stavkom Statuta, sveučilišni profesori iz država članica u kojima im pravni propisi priznaju pravo zastupanja pred sudom.

3. U prethodnim postupcima Sud, u pogledu zastupanja stranaka glavnog postupka, vodi računa o postupovnim pravilima koja se primjenjuju pred sudovima koji su uputili zahtjev za prethodnu odluku. Sve osobe koje su ovlaštene zastupati stranke pred tim sudovima mogu ih stoga zastupati i pred Sudom te, ako nacionalna postupovna pravila to dopuštaju, stranke glavnog postupka mogu same podnositi svoja pisana i usmena očitovanja. U slučaju dvojbi u tom smislu, Sud može u svakom trenutku prikupiti relevantne informacije od stranaka, njihovih zastupnika ili suda koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku.

4. U postupcima po izravnim tužbama i žalbama agenti i odvjetnici koji zastupaju stranku dužni su, u skladu s člankom 119. stavkom 2. i člankom 168. stavkom 2. Poslovnika, u tajništvu položiti službeni dokument ili nedavnu punomoć koja potvrđuje da su ovlašteni zastupati tu stranku u postupku pred Sudom.

Troškovi postupka pred Sudom i besplatna pravna pomoć

5. Osim u situacijama navedenima u članku 143. Poslovnika, postupak pred Sudom se ne naplaćuje, a ne plaćaju se ni pristojbe ili davanja prilikom podnošenja tužbe ili nekog postupovnog akta. Troškovi predviđeni člankom 137. Poslovnika i sljedećima odnose se isključivo na takozvane „troškove čiju je naknadu moguće tražiti", osobito na iznose koji se eventualno duguju svjedocima ili vještacima i nužne troškove stranaka nastale u svrhu postupka pred Sudom, povezane s nagradom i naknadom troškova njihova zastupnika i njegovih putnih troškova i troškova boravka u Luxembourgu, gdje se održava rasprava. Sud donosi odluku o naknadi i iznosu tih troškova u presudi ili rješenju kojim se završava postupak, dok u prethodnom postupku o njegovim troškovima odlučuje sud koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku.

6. Ako stranka ili, u prethodnom postupku, stranka glavnog postupka nije u mogućnosti, u potpunosti ili djelomično, snositi troškove postupka pred Sudom, ona može u svakom trenutku zatražiti besplatnu pravnu pomoć. Kako bi ih se moglo uzeti u obzir, ti zahtjevi ipak moraju poštovati uvjete predviđene u člancima 115. do 118. (zahtjevi za prethodnu odluku) i člancima 185. do 189. (žalba) Poslovnika te biti popraćeni svim potrebnim informacijama i potvrdama iz kojih Sud može utvrditi stvarno imovinsko stanje podnositelja zahtjeva. U tom je smislu stoga važno da stranka koja se želi koristiti besplatnom pravnom pomoći Sudu dostavi dokumente iz kojih su vidljivi prihodi i doplaci različitih vrsta koje prima (kao što su obračunska isprava o plaći, bankovni izvadak ili potvrda koju je izdalo javno tijelo ili tijelo nadležno za socijalnu sigurnost) kao i dokumente koji se odnose na troškove koje ta stranka mora snositi (kao što su, na primjer, ugovor o najmu ili kreditu, potvrda o školarini za uzdržavano dijete, potvrda o naknadama ili računi).

7. Kada Sud odlučuje u prethodnom postupku na zahtjev suda iz neke države članice, stranke glavnog postupka trebaju prvo zatražiti besplatnu pravnu pomoć od tog suda ili nadležnih tijela predmetne države članice, s obzirom na to da se pomoć koju osigurava Sud dodjeljuje supsidijarno u odnosu na pomoć dodijeljenu na nacionalnoj razini.

8. Korisno je podsjetiti da Sud, u slučaju kad je besplatna pravna pomoć odobrena, preuzima, po potrebi unutar granica koje je odredio, samo troškove povezane s pomoći i zastupanjem podnositelja zahtjeva pred Sudom. U skladu s pravilima određenim u Poslovniku, Sud može naknadno naplatiti te troškove u odluci kojom se završava postupak i odlučuje o troškovima, a sastav suda koji je odlučivao o zahtjevu za besplatnu pravnu pomoć može k tome u svakom trenutku ukinuti odobrenu besplatnu pravnu pomoć ako su se okolnosti zbog kojih je ona bila odobrena promijenile tijekom postupka.

Zaštita osobnih podataka

9. Kako bi se osigurala najbolja zaštita osobnih podataka, osobito u okviru objava u vezi s predmetima koji su pred njime izneseni, *Sud u pravilu s predmetima u prethodnom postupku postupa u anonimiziranom obliku*. Taj pristup u praksi znači da, kad je sud koji je uputio zahtjev proveo anonimizaciju zahtjeva za prethodnu odluku ili je odlučio izostaviti podatke o fizičkim osobama ili subjektima kojih se glavni postupak tiče, Sud poštuje takvu anonimizaciju ili takvo izostavljanje u postupku koji se pred njim vodi. U protivnom – osim u posebnim okolnostima – sâm Sud prikriva ime i prezime fizičkih osoba spomenutih u zahtjevu za prethodnu odluku i, prema potrebi, druge podatke koji omogućuju njihovu identifikaciju. Kako bi se osigurala učinkovitost mjera poduzetih u tom pogledu, zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta ne smiju u svojim podnescima odnosno pisanim ili usmenim očitovanjima otkriti podatke koji su u zahtjevu za prethodnu odluku bili prikriveni.

10. Isto vrijedi za žalbe. Naime, osim u posebnim okolnostima, Sud poštuje anonimizaciju koju je proveo Opći sud, a stranke u postupku mole se da također poštuju tu anonimizaciju u okviru postupka pred Sudom.

11. U svakom slučaju, ako stranka želi da se u okviru predmeta o kojem Sud odlučuje njezin identitet ili određeni podaci o njoj ne otkriju – ili, obrnuto, ako ta stranka želi da se njezin identitet ili određeni podaci o njoj u okviru tog postupka otkriju – može se obratiti Sudu kako bi on odlučio treba li provesti potpunu ili djelomičnu anonimizaciju u postupku o kojem je riječ ili zadržati anonimizaciju koja je već provedena. Kako bi se osigurala njegova učinkovitost, taj zahtjev treba postaviti što prije. Naime, zbog raširene uporabe novih informacijskih i komunikacijskih tehnologija, anonimizacija je lišena svakog korisnog učinka ako je priopćenje o predmetu na koji se odnosi već objavljeno u *Službenom listu Europske unije* ili, kad je riječ o prethodnim postupcima, kada je zahtjev za prethodnu odluku već dostavljen zainteresiranim osobama iz članka 23. Statuta, oko mjesec dana nakon podnošenja zahtjeva Sudu.

Identifikacija anonimiziranih predmeta u prethodnim postupcima

12. Sud predmetima u prethodnim postupcima u kojima je provedena anonimizacija u pravilu dodjeljuje izmišljeni naziv. *Taj izmišljeni naziv ne odgovara stvarnom prezimenu stranaka glavnog postupka ni, u načelu, postojećim prezimenima*. Njegov je jedini cilj olakšati određivanje i identifikaciju anonimiziranih predmeta.

II. PISANI DIO POSTUPKA

Cilj pisanog dijela postupka

13. Pisani dio postupka ima bitnu ulogu u razumijevanju predmeta od strane Suda. On mu treba omogućiti da na temelju podnesenih podnesaka ili očitovanja stekne jasnu predodžbu o predmetu postupka koji se pred njim vodi kao i o njegovu značaju. Iako je taj cilj zajednički za postupanje u svim predmetima o kojima Sud odlučuje, odvijanje i osnovne značajke pisanog dijela postupka ipak se razlikuju ovisno o vrsti postupka. Dok se u slučaju izravnih tužbi ili žalbi stranke pozivaju da se izjasne o podnescima drugih stranaka u postupku, pisani dio prethodnog postupka karakterizira odsutnost kontradiktornosti, a zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta pozivaju se da samo dostave svoja eventualna očitovanja o pitanjima koja je nacionalni sud postavio, obično bez znanja o stajalištu drugih zainteresiranih osoba o tim istim pitanjima. Posljedica navedenog su različiti zahtjevi kako u pogledu forme i sadržaja navedenih očitovanja tako i u pogledu kasnijeg odvijanja postupka, pri čemu ipak treba naglasiti da se većina podnesaka ili očitovanja podnesenih tijekom pisanog dijela postupka mora prevesti. *Stoga uvijek treba dati prednost kratkim i jednostavnim rečenicama, a argumentacija stranaka mora se nalaziti u njihovim podnescima ili očitovanjima, a ne u njihovim eventualnim prilozima*.

Pisani dio prethodnog postupka

14. S obzirom na to da prethodni postupak nema narav spora, nisu potrebne nikakve osobite formalnosti prilikom podnošenja podnesaka ili pisanih očitovanja zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta. Kada im Sud dostavi zahtjev za prethodnu odluku, one mogu, ako to žele, podnijeti podnesak u kojem će izložiti svoje stajalište o zahtjevu koji je podnio nacionalni sud. Cilj tog podneska – koji mora biti podnesen u neproduljivom roku od dva mjeseca (produljenom za jedinstveni rok zbog udaljenosti od deset dana) računajući od dostave zahtjeva za prethodnu odluku – jest *razjasniti Sudu predmet navedenog zahtjeva i posebice odgovore koje bi trebalo dati na pitanja koja je postavio* sud koji je uputio zahtjev.

15. Premda navedeno izlaganje mora biti potpuno i sadržavati ponajprije argumente na kojima se može temeljiti odgovor Suda na postavljena pitanja, nije nužno da se očituje na pravni ili činjenični okvir spora izložen u zahtjevu za prethodnu odluku, osim ako su u vezi s tim potrebna dodatna pojašnjenja. Osim u slučaju posebnih okolnosti ili odredaba Poslovnika koje predviđaju ograničavanje duljine pisanih očitovanja zbog hitnosti postupka, pisana očitovanja podnesena u prethodnom postupku ne bi trebala sadržavati više od 20 stranica.

16. Kao što to proizlazi iz članka 96. stavka 3. Poslovnika, podnesci ili pisana očitovanja podneseni u prethodnim postupcima objavljuju se na internetskoj stranici Suda Europske unije nakon objave presude ili dostave rješenja kojima je odlučeno o pitanjima koja je postavio sud koji je uputio zahtjev, osim ako se neka od zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta usprotivi objavi svojeg podneska ili očitovanja. S obzirom na tu okolnost, *nužno je da podneseni podnesci odnosno očitovanja ne sadržavaju osobne podatke*.

17. Ako zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta smatra da njezin podnesak ili njezina očitovanja ne bi trebalo objaviti na navedenoj stranici, ona to mora izričito navesti, bilo u dopisu priloženom tom podnesku ili tim očitovanjima, bilo u zasebnom dopisu poslanom tajništvu u kasnijoj fazi postupka, ali u svakom slučaju najkasnije tri mjeseca nakon objave presude ili dostave rješenja kojim se završava postupak.

Pisani dio postupka kod izravnih tužbi

Tužba

18. S obzirom na to da postupak kod izravnih tužbi ima narav spora, za njegov pisani dio vrijede stroža pravila. Ona su izložena u članku 119. i sljedećima (glava IV.) Poslovnika i odnose se kako na obvezu zastupanja stranaka od strane agenta ili odvjetnika tako i na formalne zahtjeve povezane sa sadržajem i predajom podnesaka. Iz članka 120. Poslovnika slijedi da tužba, osim imena i adrese tužitelja i naznake stranke protiv koje se podnosi, mora sadržavati tužbene razloge i argumente, po potrebi potkrijepljene dokazima i dokaznim prijedlozima, kao i tužbeni zahtjev. *Nepoštovanje tih odredaba povlači nedopuštenost tužbe, koja, osim u posebnim okolnostima, ne smije imati više od 30 stranica.*

19. Kao što to proizlazi iz članka 120. točke (c) Poslovnika, sažeti prikaz tužbenih razloga mora se obvezno priložiti tužbi. Navedeni prikaz – koji ne smije imati više od dvije stranice – služi olakšavanju sastavljanja obavijesti za svaki predmet podnesen Sudu koja se treba objaviti u *Službenom listu Europske unije* u skladu s člankom 21. stavkom 4. Poslovnika.

Odgovor na tužbu

20. U skladu s člankom 124. Poslovnika, odgovor na tužbu mora u biti udovoljiti istim formalnim zahtjevima kao i tužba i treba se podnijeti u roku od dva mjeseca od dostave tužbe. Taj rok – kojemu se pribraja jedinstveni rok zbog udaljenosti od deset dana – ne može se produljiti osim iznimno i uz pravodobno podnošenje obrazloženog zahtjeva u kojem su navedene okolnosti koje mogu opravdati takvo produljenje.

21. Budući da je pravni okvir postupka utvrđen tužbom, argumentacija izložena u odgovoru na tužbu treba u najvećoj mogućoj mjeri biti strukturirana prema razlozima ili prigovorima iz tužbe. Tijekom postupka zabranjeno je iznositi nove razloge, osim ako se ne temelje na pravnim ili činjeničnim pitanjima za koja se saznalo tijekom postupka. S druge strane, u odgovoru na tužbu ne treba iznositi pravni i činjenični okvir spora osim ako se ne osporava pravni i činjenični okvir iz tužbe ili isti zahtijeva dodatna pojašnjenja. *Poput tužbe, ni odgovor na tužbu, osim u posebnim okolnostima, ne smije sadržavati više od 30 stranica.*

Replika i odgovor na repliku

22. Ako to smatraju potrebnim, tužitelj i tuženik mogu nadopuniti svoju argumentaciju, tužitelj replikom, a tuženik odgovorom na repliku. Za te podneske vrijede ista pravila kao i za tužbu i odgovor na tužbu, međutim, zbog svojeg fakultativnog i komplementarnog karaktera, oni nužno moraju biti kraći (od tužbe i odgovora na tužbu). S obzirom na to da su okvir i razlozi i prigovori koji su bit spora već bili detaljno izloženi (ili osporeni) u tužbi ili odgovoru na tužbu, *jedini cilj replike i odgovora na repliku jest omogućiti tužitelju ili tuženiku da pojasne svoj položaj ili potkrijepe svoju argumentaciju o nekom važnom pitanju*, a i predsjednik može, s druge strane, primjenom članka 126. Poslovnika sam odrediti pitanja na koja se replika i odgovor na repliku smiju odnositi. Osim u posebnim okolnostima, replika i odgovor na repliku ne bi, znači, smjeli sadržavati više od desetak stranica. Ti akti trebaju biti podneseni tajništvu u roku koji odredi Sud, a produljenje tih rokova može odobriti predsjednik samo u posebnim okolnostima i na obrazloženi zahtjev.

Zahtjev za ubrzani postupak

23. Kada priroda predmeta zahtijeva postupanje u kratkim rokovima, tužitelj ili tuženik mogu zatražiti od Suda da odluči da se o predmetu, iznimno od odredaba Poslovnika, odlučuje u ubrzanom postupku. Kako bi se iskoristila ova mogućnost predviđena člankom 133. Poslovnika, zahtjev se obvezno mora podnijeti zasebnim aktom, izričitim u smislu da detaljno izlaže okolnosti koje opravdavaju provođenje predmetnog postupka, a ako tom zahtjevu bude udovoljeno, dolazi do prilagodbe pisanog dijela postupka. Naime, uobičajeni rokovi za predaju podnesaka mogu se skratiti, kao i njihova dužina, a u skladu s člankom 134. Poslovnika, replika, odgovor na repliku ili intervencijski podnesak mogu se podnijeti samo ako to predsjednik ocijeni potrebnim.

Zahtjev za odgodu primjene ili privremene mjere (postupak privremene pravne zaštite)

24. U postupku po izravnoj tužbi može se podnijeti i zahtjev za odgodu primjene pobijanog akta ili zahtjev za drugu privremenu mjeru iz članaka 278. i 279. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (u daljnjem tekstu: UFEU). U skladu s odredbama članka 160. Poslovnika, takav zahtjev dopušten je samo ako ga je podnijela stranka koja je predmetni akt osporavala pred Sudom ili stranka u predmetu o kojem Sud odlučuje, a mora biti podnesen zasebnim aktom u kojem je naveden predmet spora, okolnosti zbog kojih postoji hitnost postupanja kao i činjenični i pravni razlozi koji na prvi pogled opravdavaju određivanje zatražene mjere („*fumus boni iuris*"). U pravilu, zahtjev se potom dostavlja drugoj stranci u postupku, kojoj predsjednik određuje kratak rok za podnošenje pisanih ili usmenih očitovanja. U slučajevima iznimne hitnosti predsjednik može privremeno prihvatiti zahtjev čak i prije nego što su ta očitovanja podnesena.

Pisani dio žalbenog postupka

25. Pisani dio žalbenog postupka ima mnogo sličnosti s odvijanjem tog dijela postupka kod izravnih tužbi. Relevantne odredbe sadržane su u člancima 167. i sljedećima (glava V.), koji određuju kako potreban sadržaj žalbe i odgovora na žalbu tako i doseg njihovih zahtjeva.

Žalba

26. Kako to proizlazi iz članaka 168. i 169. Poslovnika – koji u tom pogledu dopunjuju članke 56. do 58. Statuta – žalba se ne može podnijeti protiv akta institucije, tijela, ureda ili agencije Unije, već mora biti usmjerena protiv odluke Općeg suda kojom se odlučuje o tužbi podnesenoj protiv takvog akta. Iz te odredbe proizlazi da žalbeni zahtjev mora biti usmjeren na potpuno ili djelomično ukidanje odluke Općeg suda, sadržane u izreci te odluke, a ne na ukidanje odluke iz akta pobijanog pred Općim sudom. Samo u slučaju da se žalba proglasi osnovanom Sud može u cijelosti ili djelomično prihvatiti zahtjev iznesen u prvostupanjskom postupku, pri čemu nije dopušteno isticanje novih zahtjeva. Kako bi bili dopušteni, razlozi i argumenti izneseni u žalbi – koja, osim u slučaju posebnih okolnosti, ne smije sadržavati više od 25 stranica – moraju stoga *točno utvrditi osporavane dijelove obrazloženja odluke Općeg suda i detaljno izložiti razloge zbog kojih je u njoj pogrešno primijenjeno pravo*.

27. Radi lakšeg sastavljanja obavijesti koja se objavljuje u *Službenom listu Europske unije*, u skladu s člankom 21. stavkom 4. Poslovnika, žalitelj svojoj žalbi treba, među ostalim, priložiti sažeti prikaz žalbenih razloga na najviše dvije stranice.

28. Žalbi se usto moraju priložiti dokumenti koji potvrđuju da je udovoljeno zahtjevima iz članka 19. Statuta, ponovljenima u članku 119. Poslovnika. Riječ je, s jedne strane, o dokumentu kojim se potvrđuje da je odvjetnik koji zastupa žalitelja ovlašten za zastupanje pred sudovima države članice ili druge države koja je stranka Sporazuma o EGP-u i, s druge strane, o službenom dokumentu ili nedavnoj punomoći koju je izdao žalitelj, a kojom se potvrđuje da je taj odvjetnik ovlašten zastupati ga u postupku pred Sudom. Dokument ili punomoć podneseni u postupku pred Općim sudom uzimaju se u obzir samo ako je u njima izričito navedeno da obuhvaćaju i eventualni kasniji postupak pred Sudom.

29. U situacijama iz članka 58.a Statuta žalitelj, osim toga, svojoj žalbi mora priložiti *zahtjev za dopuštanje žalbe koji je odvojen od same žalbe*. Taj zahtjev, koji može imati najviše sedam stranica, mora sadržavati sve potrebne elemente kako bi Sud mogao odlučiti o dopuštanju žalbe i odrediti, u slučaju djelomičnog dopuštanja žalbe, žalbene razloge na koje se odgovor na žalbu mora odnositi.

30. Zahtjev za dopuštanje žalbe u svakom slučaju mora jasno i precizno navesti razloge na kojima se žalba temelji, jednako jasno i precizno navesti pravno pitanje koje se ističe svakim razlogom i konkretno navesti zbog čega je to pitanje važno za jedinstvo, dosljednost ili razvoj prava Unije.

31. U skladu s člankom 170.a stavkom 1. Poslovnika, ako takav zahtjev nije priložen, žalba je nedopuštena u cijelosti.

Odgovor na žalbu

32. U neproduljivom roku od dva mjeseca od dostave žalbe – uvećanom za jedinstveni rok zbog udaljenosti od deset dana – svaka stranka u postupku pred Općim sudom koja ima interes da se žalba prihvati ili odbije može podnijeti odgovor na žalbu. Ako je predmet u kojemu je podnesena žalba Sudu u okviru postupka pred Općim sudom spojen s jednim ili više drugih predmeta, stranke u tim drugim predmetima ne postaju automatski stranke pred Sudom. One će odgovor na žalbu moći podnijeti samo ako su također stranke u predmetu u kojem je podnesena žalba.

33. Sadržaj odgovora na žalbu mora udovoljavati zahtjevima iz članka 173. Poslovnika i, u skladu s člankom 174. istog Poslovnika, zahtjev odgovora na žalbu mora biti usmjeren na potpuno ili djelomično prihvaćanje ili odbijanje žalbe. *Pravna argumentacija iz odgovora na žalbu mora u najvećoj mogućoj mjeri biti strukturirana prema razlozima na koje se poziva žalitelj*, ali nije potrebno da se u njemu ponovno iznosi pravni i činjenični okvir spora, osim ako se ne osporava pravni i činjenični okvir iz žalbe ili on zahtijeva dodatna pojašnjenja. S druge strane, djelomično ili potpuno osporavanje dopuštenosti žalbe mora biti sadržano u odgovoru na žalbu, a mogućnost – predviđena člankom 151. Poslovnika – da se zasebnim aktom podnese prigovor nedopuštenosti ne primjenjuje se na žalbe. Poput žalbe, ni odgovor na žalbu, osim u posebnim okolnostima, ne smije sadržavati više od 25 stranica.

Protužalba

34. Ako stranka u postupku pred Općim sudom, nakon što joj je dostavljena žalba, namjerava osporiti njegovu odluku u pogledu nekog razloga koji nije naveden u žalbi, ona mora podnijeti protužalbu protiv odluke Općeg suda. Protužalba se podnosi kao zaseban akt, u istom neproduljivom roku predviđenom za podnošenje odgovora na žalbu, i mora udovoljiti zahtjevima iz članaka 177. i 178. Poslovnika. *Protužalbeni razlozi i argumenti moraju se obvezno razlikovati od onih iz odgovora na žalbu.*

Odgovor na protužalbu

35. Kad je podnesena protužalba, žalitelj ili bilo koja druga stranka u postupku pred Općim sudom koja ima interes da protužalba bude prihvaćena ili odbijena može podnijeti odgovor na protužalbu, predmet kojeg je ograničen na protužalbene razloge. U skladu s člankom 179. Poslovnika, odgovor na protužalbu treba se podnijeti u neproduljivom roku od dva mjeseca od dana dostave protužalbe (uvećanom za jedinstveni rok zbog udaljenosti od deset dana).

Replika i odgovor na repliku

36. Na žalbu i protužalbu, kao i na odgovore na te akte, mogu se podnijeti replika ili odgovor na repliku kako bi se strankama ponajprije omogućilo da se izjasne o prigovoru nedopuštenosti ili o novim elementima na koje se poziva odgovor ili se pozivaju odgovori na žalbu. Za razliku od pravila koja se primjenjuju na izravne tužbe, *ova mogućnost postoji samo ako je izričito odobri predsjednik Suda*. U tu svrhu žalitelj (ili stranka koja je podnijela protužalbu) treba, u roku od sedam dana od dostave odgovora ili odgovorâ na žalbu (ili protužalbu), uvećanom za jedinstveni rok zbog udaljenosti od deset dana, podnijeti uredno obrazložen zahtjev u kojem iznosi razloge zbog kojih je prema njegovu mišljenju potrebna replika. Taj zahtjev – koji ne bi smio imati više od tri stranice – mora biti sam po sebi razumljiv, ne pozivajući se nužno na žalbu ili odgovor na žalbu.

37. Zbog posebne prirode žalbenog postupka, koji je ograničen na preispitivanje pravnih pitanja, predsjednik može, osim toga, ako prihvati zahtjev za repliku, ograničiti predmet i broj stranica replike i odgovora na repliku koji slijedi nakon nje. Poštovanje tih uputa osnovni je uvjet dobrog odvijanja postupka, *a prekoračenje dopuštenog broja stranica ili pozivanje na druga pitanja u replici ili odgovoru na repliku dovelo bi do vraćanja tog zahtjeva njegovu autoru.*

Žalbe podnesene na temelju članka 57. Statuta

38. Pravila izložena u točkama 25. do 37. ovih uputa ne mogu se uvijek u potpunosti primijeniti na žalbe protiv odluka Općeg suda o odbijanju zahtjeva za intervenciju ili o zahtjevu za privremenu pravnu zaštitu na temelju članka 278. ili 279. UFEU-a. Naime, u skladu s člankom 57. trećim stavkom Statuta, na navedene žalbe primjenjuje se isti postupak kao i na zahtjev za privremene mjere izravno podnesen Sudu. Stoga se strankama daje kratak rok za podnošenje eventualnih očitovanja na žalbu, a Sud o tome odlučuje bez dodatnog pisanog ili usmenog dijela.

Povjerljivost u žalbama

39. Kao što to proizlazi iz prethodnih odredaba, žalba i podnesci podneseni naknadno dostavljaju se svim strankama u postupku pred Općim sudom, neovisno o postupovnom svojstvu koje su imale pred tim sudom (tužitelj, tuženik ili intervenijent). Budući da su, u skladu s člankom 58. Statuta, žalbe ograničene na pitanja prava, stranke se u svojim podnescima moraju suzdržati od spominjanja tajnih ili povjerljivih podataka. Ako bi, iznimno, autor podneska htio da se s određenim elementima tog podneska ipak postupa povjerljivo, poziva ga se da u zasebnom aktu podnese uredno obrazložen zahtjev za povjerljivo postupanje (u kojem se istodobno precizira opseg tražene povjerljivosti i stranke u postupku na koje se odnosi taj zahtjev) kao i verziju svojeg podneska koja nije povjerljiva, a koja se može dostaviti tim drugim strankama. Kad je riječ o elementima koji se nalaze u spisu Općeg suda, opseg takvog zahtjeva ni u kojem slučaju ne može premašiti opseg povjerljivog postupanja koje je taj sud već odobrio u odnosu na intervenijente.

40. Kad Sud prihvati zahtjev za povjerljivo postupanje, verzija predmetnog podneska koja nije povjerljiva dostavlja se drugim strankama u postupku. U slučaju djelomičnog prihvaćanja tog zahtjeva, stranka kojoj je odobreno povjerljivo postupanje treba odmah podnijeti novu verziju svojeg podneska koja nije povjerljiva, a koja će, kad je Sud primi, biti dostavljena drugim strankama.

Intervencija u izravnim tužbama i žalbama

Zahtjev za intervenciju

41. U skladu s člankom 40. Statuta, države članice i institucije Unije, s jedne strane, i, u skladu s uvjetima iz drugog i trećeg stavka tog članka, treće države članice Sporazuma o EGP-u, Nadzorno tijelo EFTA-e, tijela Unije kao i sve druge fizičke ili pravne osobe, s druge strane, mogu intervenirati u postupke pred Sudom kako bi podržale, u cijelosti ili djelomično, zahtjeve jedne od stranaka. Da bi se mogao uzeti u obzir, zahtjev za intervenciju mora ispunjavati uvjete iz članka 130. stavaka 2. do 4. Poslovnika i biti podnesen u roku od šest tjedana (kada je riječ o zahtjevu podnesenom u okviru izravne tužbe) odnosno u roku od mjesec dana (kada je riječ o zahtjevu podnesenom u okviru žalbe). Taj rok, kojemu se pribraja jedinstveni rok zbog udaljenosti od deset dana, počinje teći od dana objave obavijesti iz članka 21. stavka 4. Poslovnika u *Službenom listu Europske unije*.

Očitovanja na zahtjev za intervenciju

42. Nakon dostave zahtjeva za intervenciju, glavne stranke pozivaju se, u skladu s člankom 131. stavkom 1. Poslovnika, da u roku od deset dana od te dostave podnesu svoja eventualna očitovanja na taj zahtjev. Ako u tom roku, kojem se pribraja jedinstveni rok zbog udaljenosti od deset dana, te stranke istaknu tajne ili povjerljive dokazne elemente ili dokumente čije bi im priopćenje intervenijentu moglo nanijeti štetu, one se pozivaju da dostave verziju predmetnih dokaznih elemenata odnosno dokumenata koja nije povjerljiva, koja će se moći dostaviti podnositelju zahtjeva za intervenciju ako mu se odobri intervencija.

Intervencijski podnesak

43. Ako je zahtjev za intervenciju odobren te su intervenijentu dostavljeni primjerci svih postupovnih akata dostavljenih strankama, osim tajnih i povjerljivih dokaznih elemenata i dokumenata, on može podnijeti intervencijski podnesak u roku od mjesec i 10 dana od datuma primitka tih akata. Iako taj podnesak treba biti u skladu sa zahtjevima iz članka 132. stavka 2. Poslovnika, njegov je sadržaj nužno kraći od podneska stranke koju podupire, a duljina mu ne smije prekoračivati 10 stranica. *S obzirom na to da je intervencija akcesorna glavnom postupku*, intervenijent ne smije u svojem podnesku ponavljati razloge ili argumente koji se nalaze u pismenima stranke koju podupire, nego treba iznositi samo dodatne razloge i argumente koji potvrđuju tezu te stranke. Ponavljanje pravnog i činjeničnog okvira spora je suvišno, osim ako se osporava pravni i činjenični okvir iz podnesaka glavnih stranaka ili on zahtijeva dodatna pojašnjenja.

Očitovanja na intervencijski podnesak

44. Nakon podnošenja intervencijskog podneska, predsjednik može, ako to smatra nužnim, odrediti rok za podnošenje kratkih očitovanja na taj podnesak. Podnošenje tih očitovanja, čija duljina ne bi smjela prekoračivati 5 stranica, je fakultativno. Cilj je tih očitovanja isključivo dopustiti glavnim strankama da reagiraju na određene intervenijentove tvrdnje ili da zauzmu stajalište u pogledu njegovih novih zahtjeva ili argumenata. U slučaju da takvih elemenata nema, preporučljivo je ne podnositi ta očitovanja i o tome obavijestiti Sud, kako se ne bi nepotrebno produljivao pisani dio postupka.

Nepravodobni zahtjevi za intervenciju

45. Sud također može uzeti u obzir zahtjev za intervenciju koji ispunjava uvjete iz članka 130. stavaka 2. do 4. Poslovnika podnesen nakon isteka roka od šest tjedana iz članka 130. stavka 1. Poslovnika ili roka od mjesec dana iz članka 190. stavka 2. Poslovnika, ali pod uvjetom da stigne prije donošenja odluke o otvaranju usmenog dijela postupka iz članka 60. stavka 4. navedenog Poslovnika. U tom slučaju, na temelju članka 129. stavka 4. Poslovnika, intervenijent može iznijeti svoja očitovanja tijekom rasprave, ako se ona u dotičnom predmetu održi.

Intervencija u okviru zahtjeva za privremenu pravnu zaštitu ili ubrzanog postupka

46. U načelu isto vrijedi i u postupku povodom zahtjeva za privremenu pravnu zaštitu ili ubrzanom postupku. Osim u slučaju posebnih okolnosti koje opravdavaju podnošenje pisanih očitovanja, osoba ili tijelo koje je ovlašteno intervenirati u okviru takvog postupka može svoja očitovanja iznijeti samo usmeno, ako se rasprava održi.

Isključenje intervencije kod prethodnih postupaka

47. Navedena pravila o intervenciji ne primjenjuju se na prethodne postupke. Zbog toga što ti postupci nemaju narav spora kao i zbog specifične uloge Suda, gdje se od njega traži da u okviru prethodnog postupka odluči o tumačenju ili valjanosti prava Unije, samo su zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta – i, prema potrebi, institucije, tijela, uredi i agencije Unije od kojih je to zatraženo na temelju članka 24. drugog stavka Statuta – ovlaštene podnijeti svoja pisana ili usmena očitovanja o pitanjima koja su Sudu postavili sudovi država članica.

Oblik i struktura postupovnih akata

48. Neovisno o prethodnim elementima i zahtjevima koji se odnose na sadržaj postupovnih akata, a koji proizlaze iz odredaba Statuta i Poslovnika, pisani podnesci i očitovanja podnesena Sudu moraju udovoljavati određenim dodatnim zahtjevima kojima je cilj olakšati Sudu čitanje i postupanje s tim aktima te osobito njihov prijevod na jedan ili više jezika. Ti zahtjevi tiču se kako oblika i podnošenja postupovnih akata tako i njihove strukture ili duljine.

49. Kad je riječ o obliku, podnesci i očitovanja stranaka odnosno zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta moraju biti podneseni u obliku koji Sudu omogućava elektroničko postupanje s tim aktima. U tu svrhu *mora se voditi računa o sljedećim zahtjevima:*

— podnesak ili očitovanja ispisani su na bijelom papiru, bez crta, formata A4, s tekstom samo na jednoj strani (*recto*), a ne na objema (*recto-verso*);

— tekst mora biti u uobičajenom pismu (primjerice, Times New Roman, Courrier ili Arial) i najmanje veličine 12 u tekstu i 10 u bilješkama, s razmakom između redaka od 1,5 i marginama, vodoravnima i okomitima, od najmanje 2,5 cm (na vrhu, na dnu, na lijevoj i na desnoj strani stranice);

— svi odlomci podnesaka ili očitovanja moraju biti kontinuirano uzlazno numerirani:

— isto vrijedi za stranice podnesaka ili očitovanja, uključujući i njihove moguće dodatke i njihov popis, koji moraju biti kontinuirano uzlazno numerirani u desnom gornjem uglu stranice;

— stranice podneska ili očitovanja ne smiju imati više od 1 500 znakova svaka, ne uključujući bjeline;

— na kraju, kada nisu poslane Sudu elektroničkim putem, stranice podnesaka i očitovanja moraju biti povezane tako da se mogu lako razdvojiti, a nipošto sredstvima trajnog spajanja poput ljepila ili uredske spajalice.

50. Uz navedene formalne zahtjeve, treba poštovati i onaj da postupovni akti podneseni Sudu moraju biti sastavljeni na način da je već od samog početka moguće shvatiti njihovu strukturu i sadržaj. *Na prvoj se stranici tog podneska ili pisanih očitovanja*, uz naziv akta, broj predmeta (ako ga je tajništvo već dodijelilo) i stranke na koje se predmet odnosi ili njihove inicijale (ako je provedena anonimizacija), *navodi kratak autorov prikaz nacrta ili kazalo*. Ti podnesci ili očitovanja moraju *obvezno završavati zahtjevima svojeg autora ili, u slučaju prethodnog pitanja, odgovorima koje on predlaže* na pitanja suda koji ih je postavio.

51. Iako za akte koji se podnose Sudu, u pogledu njihova sadržaja, nisu potrebni nikakvi drugi uvjeti osim onih iz Statuta ili Poslovnika, valja ipak imati na umu da će oni Sudu biti baza za proučavanje spisa te da će ih Sud ili institucija koja ih podnosi u pravilu morati prevesti. U interesu dobrog odvijanja postupka kao i u interesu samih stranaka, *podnesci ili pisana očitovanja moraju stoga biti sastavljeni jednostavnim i preciznim jezikom*, bez utjecanja tehničkim terminima svojstvenima nacionalom pravnom sustavu. Treba izbjegavati ponavljanje i koliko je god moguće koristiti se kratkim, a ne dugačkim i složenim rečenicama, popraćenima umetnutim i zavisnim rečenicama.

52. Kad se stranke u svojim podnescima ili očitovanjima pozivaju na tekst ili određenu odredbu nacionalnog prava ili prava Unije, *upućivanja na taj tekst ili odredbu moraju biti precizna*, kako u pogledu datuma donošenja i, ako je moguće, datuma objave tog dokumenta tako i njegova vremenskog važenja. Kad se u njima navodi izvadak ili odlomak iz sudske odluke ili mišljenja nezavisnog odvjetnika, stranke se također moli da točno navedu naziv i broj predmeta o kojem je riječ kao i broj ECLI („*European Case Law Identifier*") odluke ili mišljenja i točna upućivanja na predmetni izvadak ili odlomak.

53. Naposljetku, potrebno je podsjetiti na to da se *pravna argumentacija stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta mora nalaziti u podnescima ili pisanim očitovanjima, a ne u eventualno priloženim prilozima*, koji se u načelu ne prevode. Tim podnescima ili očitovanjima mogu se priložiti jedino dokumenti spomenuti u samom tekstu podneska ili očitovanja te oni koji su nužni za prikazivanje ili potkrepljivanje njihova sadržaja. U skladu s člankom 57. stavkom 3. Poslovnika, podnošenje priloga ne prihvaća se ako nije popraćeno popisom priloga. Taj popis sadržava, za svaki priloženi dokument, broj priloga, kratak opis njegove naravi i naznaku stranice ili odlomka podneska ili očitovanja gdje se dokument navodi i koji opravdava njegovo podnošenje.

54. Ako postupovni akt očito odstupa od prethodnih odredaba, a osobito onih o izgledu i dužini, tajništvo će taj akt vratiti njegovu autoru i pozvati ga da u kratkom roku otkloni njegove nedostatke.

Podnošenje i prosljeđivanje postupovnih akata

55. Samo se akti izričito predviđeni Poslovnikom ulažu u spis predmeta. Akte koji nisu predviđeni tim Poslovnikom Sud ne uzima u obzir te ih tajništvo vraća njihovu autoru.

56. Postupovni se akti moraju podnijeti u propisanim rokovima poštujući zahtjeve iz članka 57. Poslovnika. U skladu s člankom 57. stavkom 5. tog Poslovnika, *u svrhu računanja rokova u obzir se uzimaju samo dan i sat podnošenja izvornika tajništvu*. Pravilo iz članka 49. stavka 2. Poslovnika primjenjuje se samo kada rok predviđen za podnošenje postupovnog akta, produljen za jedinstveni rok zbog udaljenosti od deset dana, pada u subotu, nedjelju ili na službeni blagdan. Popis službenih blagdana svake se godine objavljuje u *Službenom listu Europske unije* kao i na internetskoj stranici Suda Europske unije (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/hr).

57. U slučajevima predviđenima Poslovnikom, rokovi predviđeni tim Poslovnikom mogu se produljiti. Zahtjevi za produljenje rokova uvijek moraju biti obrazloženi i pravodobno podneseni, prije isteka roka određenog za podnošenje predmetnog akta.

58. *Najsigurniji i najbrži način podnošenja jest podnošenje putem aplikacije e-Curia*. Ta aplikacija, koja je jednostavna i praktična za uporabu, omogućava podnošenje i dostavu postupovnih akata isključivo elektroničkim putem, bez potrebe ponavljanja tog podnošenja poštanskom pošiljkom. Načini pristupa aplikaciji e-Curia i njezini uvjeti uporabe sadržani su u odluci Suda o podnošenju i dostavi postupovnih akata putem aplikacije e-Curia kao i u uvjetima korištenja, na koje upućuje ta odluka. Navedeni dokumenti dostupni su na internetskoj stranici institucije (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_78957/hr).

59. Ako nije upućen Sudu putem spomenute aplikacije, postupovni akt može se također poslati *putem pošte*. Pošiljka koja sadržava taj akt mora biti naslovljena na tajništvo Suda na sljedećoj adresi: Rue du Fort Niedergrünewald, L-2925 Luxembourg. Ovdje je korisno podsjetiti na to da se, u skladu s člankom 57. stavkom 5. Poslovnika, u pogledu postupovnih rokova u obzir uzimaju samo dan i sat podnošenja izvornika tajništvu. Kako bi se izbjegla prekluzija, preporučuje se predmetno podnošenje izvršiti preporučenom poštom ili brzom dostavom nekoliko dana prije isteka roka određenog za podnošenje akta, odnosno njegovom fizičkom predajom tajništvu Suda ili, izvan radnog vremena tajništva, prijemnoj recepciji koja se nalazi na ulazu u zgrade Suda, gdje će nadležni djelatnik potvrditi primitak tog akta naznačujući na njemu dan i sat podnošenja.

60. Danas je također moguće tajništvu uputiti presliku potpisanog izvornika postupovnog akta ili u prilogu *elektroničke pošte* (ecj.registry@curia.europa.eu) ili *telefaksom* (+352 433766), ali bi se ta dva načina prosljeđivanja trebala upotrebljavati samo iznimno, s obzirom na to da imaju više tehničkih ograničenja i da ne nude iste prednosti i jamstva kao aplikacija e-Curia. Usto, valja podsjetiti na to da će se podnošenje postupovnog akta elektroničkom poštom ili telefaksom smatrati izvršenim u propisanim postupovnim rokovima pod uvjetom da potpisani izvornik akta popraćen eventualnim prilozima stigne u tajništvo najkasnije deset dana nakon slanja potpisane preslike tog izvornika elektroničkom poštom ili telefaksom. Izvornik stoga treba poslati ili predati bez odgađanja, odmah nakon slanja preslike, ne provodeći u njemu ispravke ili izmjene, čak ni one manjeg značaja. U slučaju nepodudaranja između potpisanog izvornika i ranije upućene preslike, u obzir se uzima samo datum podnošenja potpisanog izvornika tajništvu.

61. Povrh slanja tajništvu izvorne verzije podnesaka ili pisanih očitovanja u skladu s načinima prosljeđivanja predviđenima u prethodnim točkama, potrebno je – radi lakšeg postupanja Suda s tim aktima te osobito njihova prevođenja na jedan ili više službenih jezika Unije – *verziju tog podneska ili tih očitovanja koja se može uređivati* ([3]) *poslati na sljedeću adresu elektroničke pošte,* editable-versions@curia.europa.eu.

([3]) Verzija koja se može uređivati jest dokument izrađen u programu za obradu teksta kao što su to Microsoft Word, OpenOffice, Google Docs ili Pages (Mac okruženje). Za razliku od programa koji se temelji na slici, kao što je PDF, taj format koji se može uređivati omogućuje, naime, izravnu uporabu teksta radi njegova korištenja u ciklusu obrade predmeta, osobito tijekom faze prevođenja.

III. **USMENI DIO POSTUPKA**

62. Kao što to proizlazi iz članka 20. četvrtog stavka Statuta, usmeni dio postupka u biti podrazumijeva dva različita dijela: saslušanje stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta i iznošenje mišljenja nezavisnog odvjetnika. U skladu s člankom 20. petim stavkom Statuta, Sud može uvijek kada procijeni da se u predmetu ne javlja nikakvo novo pravno pitanje odlučiti da će o predmetu odlučivati bez mišljenja nezavisnog odvjetnika. Održavanje rasprave nije nužno.

Cilj rasprave

63. S obzirom na važnost pisanog dijela postupka u okviru predmeta koji su podneseni Sudu i uzimajući u obzir članak 76. stavak 3. Poslovnika – u skladu s kojim se u prethodnom postupku organizira rasprava kada zainteresirana osoba koja nije sudjelovala u pisanom dijelu postupka podnese obrazloženi zahtjev – za održavanje rasprave nije toliko presudan izričit zahtjev u tom smislu, već procjena samog Suda o dodanoj vrijednosti održavanja rasprave i njezinoj potencijalnoj koristi za rješavanje spora ili utvrđivanje odgovora koje Sud treba dati na pitanja koja mu je postavio sud države članice. *Sud će održati raspravu uvijek kad postoji mogućnost da će ona pridonijeti boljem razumijevanju predmeta i njegova značaja, bez obzira na to jesu li stranke ili zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta postavile zahtjev u tom smislu.*

Zahtjev za raspravu

64. Ako stranke ili zainteresirane osobe procijene da bi se u nekom predmetu trebala održati rasprava, one moraju, nakon obavijesti o zatvaranju pisanog dijela postupka, *Sudu precizno obrazložiti zašto žele biti saslušane* na raspravi. To obrazloženje – koje ne treba miješati s podnescima ili pisanim očitovanjima i koje ne smije sadržavati više od tri stranice – treba proizlaziti iz konkretne procjene korisnosti rasprave za predmetnu stranku i navoditi elemente u spisu ili argumentaciju za koju ta stranka smatra da će je biti potrebno dodatno razviti ili pobijati na toj raspravi. Općenito obrazloženje kojim se, primjerice, upućuje na važnost predmeta ili pitanja o kojima Sud odlučuje nije dovoljno.

Poziv za raspravu i nužnost brzog i cjelovitog odgovora na taj poziv

65. Kada Sud odluči da se u određenom predmetu održi rasprava, on određuje njezin točan dan i sat, a tajništvo istodobno poziva stranke ili zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta, pri čemu ih također obavještava o sastavu vijeća kojem je Sud dodijelio predmet, o mjerama upravljanja postupkom koje je Sud odredio i, ako je takav slučaj, o izostavljanju mišljenja nezavisnog odvjetnika. Kako bi se Sudu omogućilo da organizira tu raspravu u optimalnim uvjetima, *stranke ili zainteresirane osobe pozivaju se da odgovore na poziv tajništva u kratkom roku*, navodeći namjeravaju li sudjelovati na raspravi. Ako je to slučaj, te se stranke odnosno te zainteresirane osobe pozivaju da tajništvu dostave sljedeće informacije:

— prezime, ime, zvanje i točno svojstvo osoba koje će ih zastupati na raspravi,

— prezime, ime, zvanje i točno svojstvo osobe koja će u ime te stranke ili zainteresirane osobe govoriti na raspravi,

— vrijeme za izlaganje koje ta osoba traži, uzimajući u tom pogledu u obzir naznake iz točke 76. ovih uputa, i

— informacije o bilo kakvim drugim mjerama koje će olakšati pristup prostorijama Suda i dobru organizaciju rasprave, kako s logističkog i tehničkog aspekta tako i, ovisno o slučaju, s jezičnog aspekta.

Zakašnjeli ili nepotpun odgovor na pozive tajništva može dovesti u pitanje dobro odvijanje rasprave te stoga korisnost te rasprave za rješavanje spora pred Sudom.

66. Ako se rasprava na koju su pozvane stranke ili zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta može prenositi na internetskoj stranici Suda Europske unije te ako jedna od tih stranaka ili zainteresiranih osoba smatra da se ta rasprava ne bi trebala prenositi, ona o tome obavještava Sud u najkraćem mogućem roku, uz detaljno navođenje okolnosti koje opravdavaju neprenošenje rasprave. U skladu s člankom 80.a stavkom 4. Poslovnika, predsjednik tada o tom zahtjevu odlučuje u najkraćem mogućem roku, nakon što je saslušao suca izvjestitelja i nezavisnog odvjetnika koji je zadužen za predmet.

Mjere koje treba poduzeti u vezi s raspravom

67. Bez obzira na svoje zvanje i svojstvo, *osobe koje izlažu pred Sudom obvezne su nositi togu*. Stoga se agenti, odvjetnici i, u prethodnim postupcima, sve druge osobe koje su na temelju nacionalnih postupovnih pravila ovlaštene zastupati stranku glavnog postupka, pozivaju donijeti togu kada sudjeluju na raspravi koju je organizirao Sud. U slučaju da te osobe ne posjeduju togu, Sud za njih ima na raspolaganju nekoliko toga, no, s obzirom na to da su broj i raspoložive veličine tih toga ograničeni, dotični se zastupnici pozivaju da o tome unaprijed obavijeste Sud u okviru odgovora na poziv za raspravu.

68. U okviru tog odgovora, a radi optimalne organizacije rasprave, stranke i njihovi zastupnici također se pozivaju da obavijeste Sud o bilo kakvoj posebnoj mjeri koja će olakšati njihovo sudjelovanje na raspravi, osobito *u slučaju invaliditeta ili smanjene pokretljivosti*.

69. Zbog prometnih uvjeta u Luxembourgu, kao i zbog mjera sigurnosti koje se provode prilikom ulaska u zgrade Suda, preporučuje se na dan održavanja rasprave poduzeti nužne mjere kako bi se osigurala nazočnost u raspravnoj dvorani najmanje 20 minuta prije vremena određenog za početak rasprave. Uobičajeno je da prije rasprave članovi vijeća i, ovisno o slučaju, nezavisni odvjetnik, održe kratak sastanak u vezi s odvijanjem rasprave sa zastupnicima stranaka ili zainteresiranim osobama iz članka 23. Statuta. Tom prilikom sudac izvjestitelj i nezavisni odvjetnik mogu zamoliti zastupnike da tijekom rasprave daju dodatna pojašnjenja o određenim pitanjima ili prošire neki određeni aspekt predmeta o kojem je riječ.

Sudjelovanje na raspravi putem videokonferencije

70. Kao što to proizlazi iz članka 78. Poslovnika, zastupniku stranke ili, u prethodnom postupku, stranci glavnog postupka kad je ona ovlaštena sama se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika može se dopustiti da sudjeluje na raspravi putem videokonferencije ako je spriječena da fizički sudjeluje na raspravi zbog zdravstvenih, sigurnosnih ili drugih ozbiljnih razloga koji su povezani s, primjerice, njezinim zdravstvenim stanjem, štrajkom u sektoru prometa ili pak s iznenadnim otkazivanjem leta kojim je trebala putovati, nekoliko sati prije održavanja rasprave.

71. Kako bi se taj zahtjev mogao uzeti u obzir, on se mora podnijeti zasebnim aktom čim je razlog spriječenosti poznat i sadržavati naznaku prirode navodne spriječenosti i točne kontaktne podatke osobe koju treba kontaktirati u slučaju da Sud prihvati zahtjev. Cilj tih naznaka jest da se Sudu omogući da prethodno provede tehničke testove i testove usmenog prevođenja potrebne kako bi se osigurala optimalna kvaliteta zvuka i slike kao i savršena stabilnost internetske veze.

72. Sud u tom pogledu zadržava pravo odrediti tehničko rješenje koje nudi odgovarajuću razinu sigurnosti i pouzdanosti kako bi se omogućila dobra veza i, prema tome, učinkovito sudjelovanje stranaka na raspravi, u uvjetima sličnima onima na raspravi uživo. Upotreba posebne opreme za videokonferencije ili bilo kojeg drugog sustava virtualnih sastanaka može se odobriti tek nakon što ih Sud provjeri i pod uvjetom da se dobiju sva potrebna jamstva u pogledu kvalitete i stabilnosti veze. Stranke se u tom pogledu pozivaju da konzultiraju internetsku stranicu Suda Europske unije, kako u pogledu tehničkih preduvjeta koje trebaju poštovati tako i u pogledu praktičnih preporuka koje treba uzeti u obzir u sklopu sudjelovanja na raspravi putem videokonferencije (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/hr).

73. Ako se navedeni testovi pokažu uspješnima, dotična stranka odnosno zastupnik moći će sudjelovati na raspravi putem videokonferencije pod istim uvjetima koji su prevladavali prilikom provođenja navedenih testova. U suprotnom slučaju – ili u slučaju odbijanja zahtjeva za sudjelovanje putem videokonferencije – dotična stranka odnosno zastupnik pozvat će se da pronađe zamjenu za sudjelovanje na raspravi uživo, osim ako Sud eventualno ne odgodi raspravu.

Uobičajeno odvijanje rasprave

74. Iako se njezino odvijanje može razlikovati ovisno o okolnostima svakog pojedinog predmeta, rasprava pred Sudom obično se sastoji od triju zasebnih dijelova: izlaganja, pitanja članova Suda i konačnih replika. Iako se izlaže s govornice, odgovore na pitanja članova Suda i konačne replike zastupnici stranaka u pravilu iznose s mjesta koje im je bilo dodijeljeno u raspravnoj dvorani.

Prvi dio rasprave: izlaganja

Cilj izlaganjâ

75. Osim u posebnim okolnostima, rasprava uobičajeno započinje izlaganjima stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta. Uzimajući u obzir da nakon pisanog dijela postupka Sud već poznaje predmet, cilj tih izlaganja nije ponavljanje sadržaja podnesaka ili pisanih očitovanja. Cilj je tih izlaganja, *prije svega,* omogućiti strankama i prethodno navedenim zainteresiranim osobama da *odgovore na moguće zahtjeve da izlaganja budu usmjerena na određena pitanja i da odgovore na pitanja koja im je Sud uputio prije rasprave*. Sudionici na raspravi koji zastupaju istu tezu ili dijele isto stajalište moraju se u najvećoj mogućoj mjeri posavjetovati prije početka rasprave kako bi se izbjegla nepotrebna ponavljanja.

Vrijeme izlaganja i njegovo moguće produljenje

76. Vrijeme izlaganja određuje predsjednik sastava koji odlučuje u predmetu, nakon savjetovanja sa sucem izvjestiteljem i, ovisno o slučaju, s nezavisnim odvjetnikom zaduženim za predmet. Vrijeme izlaganja općenito je ograničeno na petnaest minuta, neovisno o sastavu kojem je predmet dodijeljen, međutim to se trajanje može produljiti ili skratiti ovisno o naravi ili osobitoj složenosti predmeta, broju i postupovnoj ulozi sudionika na raspravi kao i o eventualnim mjerama organizacije postupka koje je odredio Sud. Produljenje odobrenog vremena izlaganja može iznimno odobriti predsjednik sastava na *uredno obrazložen zahtjev* stranke ili zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta. Kako bi se mogao uzeti u obzir, taj zahtjev stranka ili zainteresirana osoba mora uputiti u svojem odgovoru na poziv za raspravu.

Broj izlagatelja

77. Zbog razloga povezanih s dobrim odvijanjem rasprave, izlaganje stranaka ili zainteresiranih osoba prisutnih na raspravi mora za svakog pojedinačno iznijeti jedna osoba. Iznimno se može još jedna osoba ovlastiti na izlaganje kada narav ili osobita složenost predmeta to opravdavaju, ali pod uvjetom da je *uredno obrazložen zahtjev* stranke ili zainteresirane osobe u tom smislu bio upućen u odgovoru na poziv za raspravu. Međutim, ako zahtjev bude odobren, to ne znači da će se vrijeme izlaganja produljiti, nego to da dva izlagatelja moraju među sobom podijeliti vrijeme izlaganja dodijeljeno predmetnoj stranci.

Drugi dio rasprave: pitanja članova Suda

78. Neovisno o pitanjima koja mogu postaviti članovi Suda prije ili tijekom rasprave, izlagatelje se može nakon izlaganja pozvati da odgovore na dodatna pitanja članova Suda. Svrha je tih pitanja da članovima Suda omoguće šire poznavanje predmeta, a izlagateljima da pojasne ili prodube određena pitanja koja bi još mogla zahtijevati dodatna pojašnjenja.

79. Osim u posebnim okolnostima, odgovore na pitanja članova Suda moraju dati izlagatelji. Ako stranka ili zainteresirana osoba smatra da bi druga osoba trebala odgovoriti na eventualna pitanja Suda, primjerice zbog stručnog znanja koje ta osoba ima u određenom području, ona to mora posebno zatražiti u svojem odgovoru na poziv za raspravu.

Treći dio rasprave: konačne replike

80. Na kraju te razmjene s članovima Suda, izlagatelji imaju napokon mogućnost, ako to smatraju potrebnim, kratko replicirati. Te konačne replike, koje mogu trajati najviše pet minuta svaka, ne čine drugi krug izlaganja. Njihov jedini cilj je omogućiti izlagateljima da kratko reagiraju na očitovanja ili odgovore drugih sudionika ili članova Suda za vrijeme rasprave. Ako je više osoba ovlašteno govoriti na raspravi u ime jedne stranke ili zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta, samo je jedna od njih ovlaštena replicirati.

Osiguranje zaštite osobnih podataka

81. Bez obzira na to o kojem je dijelu rasprave riječ, izlagatelji i osobe koje su ovlaštene govoriti na raspravi dužni su poštovati anonimizaciju koju je prethodno eventualno proveo sud koji je uputio zahtjev ili Sud. Oni se stoga u svojim izlaganjima, odgovorima ili konačnim replikama moraju suzdržati od otkrivanja identiteta osoba na koje se odnosi ta anonimizacija ili od navođenja osobnih podataka koji bi mogli omogućiti njihovu (ponovnu) identifikaciju.

Jezici koji se upotrebljavaju na raspravi

82. Ne dovodeći u pitanje mogućnost država članica da upotrebljavaju vlastiti službeni jezik kad sudjeluju na raspravi kao i mogućnost trećih država da upotrebljavaju neki od jezika navedenih u članku 36. Poslovnika kad sudjeluju u prethodnom postupku ili interveniraju u spor koji je u tijeku pred Sudom, druge stranke u postupku obvezne su izlagati na jeziku postupka, koji se određuje u skladu s pravilima utvrđenima člankom 37. spomenutog Poslovnika.

83. U prethodnim postupcima stranke glavnog postupka iznimno mogu za usmeni dio postupka zatražiti od Suda odobrenje za upotrebu nekog drugog jezika, različitog od onoga koji upotrebljava sud koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku. Taj zahtjev – koji se mora podnijeti u okviru odgovora dotične stranke na poziv za raspravu – mora biti *uredno obrazložen* i potanko navesti razloge zbog kojih se traži upotreba drugog jezika kao i one koji govore u prilog tomu da među jezicima iz članka 36. Poslovnika tom drugom jeziku treba dati prednost. U skladu s člankom 37. stavkom 4. tog Poslovnika, odluku o tom zahtjevu donosi, ovisno o slučaju, predsjednik sastava suda kojem je predmet dodijeljen ili Sud, nakon što su o tom zahtjevu saslušani druga stranka glavnog postupka i nezavisni odvjetnik. Ako se taj zahtjev prihvati, traženi jezik na raspravi mogu upotrebljavati sve zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta ([4]).

84. Međutim, iznimka iz prethodne točke može se primijeniti samo u prethodnom postupku. Osim slučajeva iz točke 82. ovih uputa, stranke u postupku povodom izravne tužbe ili žalbe moraju izlagati, replicirati i odgovarati na eventualna pitanja Suda na jeziku postupka ([5]).

Implikacije i ograničenja simultanog prevođenja

85. Bilo da je riječ o izlaganjima, replikama ili odgovorima na pitanja Suda, izlagatelji trebaju imati na umu da njihov nastup članovi sastava, nezavisni odvjetnik i zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta često prate na drugom jeziku putem simultanog prijevoda. U interesu dobrog odvijanja rasprave i kako bi se osigurala kvaliteta rada usmenih prevoditelja – koji se ponekad, prije prevođenja riječi govornika na jezik slušatelja, sâmi moraju osloniti na prijevod na drugi jezik – pozivaju se zastupnici stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta, *ako raspolažu makar i kratkim tekstom, bilješkama izlaganja ili planom nastupa, da ih što je moguće ranije prije rasprave dostave upravi za usmeno prevođenje* elektroničkom poštom (Interpretation@curia.europa.eu). Taj tekst ili bilješke izlaganja namijenjeni su isključivo usmenim prevoditeljima i uništavaju se nakon rasprave. Ne prosljeđuju se članovima sastava ni nezavisnom odvjetniku koji je zadužen za predmet niti se ulažu u spis predmeta.

86. Kako bi se olakšalo usmeno prevođenje i, prema tome, kako bi članovi sastava suda i nezavisni odvjetnik zadužen za predmet te druge stranke prisutne na raspravi lakše razumjeli izlaganja, nužno je *govoriti odmjereno u mikrofon, prirodnim ritmom i neusiljeno*. Usmeno prevođenje je olakšano ako izlagatelj unaprijed najaviti plan svojeg nastupa i sustavno bira kratke i jednostavne rečenice. Ako u svojem izlaganju upućuje na odluku Suda ili Općeg suda, izlagatelj se usto poziva da navede datum te odluke te broj i naziv dotičnog predmeta.

Nakon završetka rasprave

87. Aktivno sudjelovanje stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta prestaje nakon završetka rasprave. Osim u iznimnom slučaju ponovnog otvaranja usmenog dijela postupka iz članka 83. Poslovnika, nakon što predsjednik sastava proglasi zaključenje rasprave, stranke ili ranije navedene zainteresirane osobe nisu više ovlaštene davati svoja pisana ili usmena očitovanja, osobito ne kao odgovor na mišljenje nezavisnog odvjetnika.

([4]) Ako je Sud odobrio upotrebu jezika koji nije jezik postupka radi odgovaranja na eventualna pitanja postavljena na raspravi, to odobrenje vrijedi samo za te odgovore. Početno izlaganje dotične stranke i konačna replika moraju biti izneseni na jeziku postupka.

([5]) Kada je riječ o tužbama zbog povrede obveze, tužena država članica ima pravo tijekom usmenog dijela postupka koristiti se jezikom različitim od onoga koji se upotrebljavao u pisanom dijelu postupka, pod uvjetom, međutim, da je taj drugi jezik jedan od službenih jezika te države i da je zahtjev u tom smislu pravodobno podnesen, po mogućnosti u odgovoru na poziv na raspravu. Kada se zahtjev prihvati, traženi jezik mogu upotrebljavati sve stranke u postupku.

88. Kad se rasprava prenosi, ona ostaje dostupna na internetskoj stranici Suda Europske unije najviše mjesec dana nakon zaključenja rasprave. Ako stranka ili zainteresirana osoba koja je sudjelovala na toj raspravi smatra da videozapis rasprave treba ukloniti s navedene internetske stranice, može Sudu podnijeti zahtjev u kojem navodi okolnosti koje opravdavaju to uklanjanje. Ako se taj zahtjev odobri, videozapis o kojem je riječ odmah se uklanja s internetske stranice.

Iznošenje mišljenja nezavisnog odvjetnika i objava presude kojom se završava postupak

89. Iako tajništvo obavješćuje stranke i zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta o danu objave presude kojom se završava postupak i, ovisno o slučaju, o danu na koji će nezavisni odvjetnik iznijeti svoje mišljenje u njihovu predmetu, one ipak nisu dužne doći u Luxembourg. Naime, iznošenje mišljenja nezavisnih odvjetnika i objava presuda Suda prenose se uživo na internetskoj stranici Suda Europske unije.

90. Cijeli tekst mišljenja i presude tajništvo dostavlja strankama odnosno predmetnim zainteresiranim osobama te se taj tekst zatim na dostupnim jezicima objavljuje na navedenoj internetskoj stranici.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

91. Ove praktične upute stavljaju izvan snage i zamjenjuju Praktične upute za stranke koje se odnose na predmete pred Sudom od 10. prosinca 2019.

92. Ove se praktične upute objavljuju u *Službenom listu Europske unije*. Stupaju na snagu prvog dana mjeseca koji slijedi nakon mjeseca njihove objave.

U Luxembourgu 2. srpnja 2024.