Europeiska unionens officiella tidning

SV
L-serien

2024/2173

30.8.2024

Praktiska anvisningar till parterna i mål vid domstolen

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

(Siffrorna hänvisar till de relevanta punkterna)

I. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER 1–12

De olika delarna av förfarandet vid domstolen samt vad som huvudsakligen kännetecknar dessa 1

Företrädande av parterna vid domstolen 2–4

Kostnader för förfarandet vid domstolen samt rättshjälp 5–8

Skydd av personuppgifter 9–11

Identifiering av anonymiserade mål om förhandsavgörande 12

II. DEN SKRIFTLIGA DELEN AV FÖRFARANDET ..... 13 – 61

Syftet med den skriftliga delen av förfarandet 13

Den skriftliga delen av förfarandet i mål om förhandsavgörande ..... 14 –17

Den skriftliga delen av förfarandet i mål om direkt talan 18–24

Ansökan 18–19

Svaromålet 20–21

Replik och duplik 22

Ansökan om skyndsam handläggning 23

Ansökan om uppskov med verkställighet eller andra interimistiska åtgärder (Interimistiskt förfarande) 24

Den skriftliga delen av förfarandet i mål om överklagande 25–38

Överklagande 26–31

Svarsskrivelse 32–33

Anslutningsöverklagande 34

Svarsskrivelse med anledning av ett anslutningsöverklagandet 35

Replik och duplik 36–37

Överklagande enligt artikel 57 i stadgan 38

Konfidentialitet i mål om överklagande 39–40

Intervention i mål om direkt talan och i mål om överklagande 41–47

Interventionsansökan 41

Yttrande över interventionsansökan 42

Interventionsinlaga 43

Yttrande över interventionsinlagan 44

För sent ingivna interventionsansökningar 45

Intervention med anledning av en ansökan om interimistiska åtgärder eller ansökan om skyndsam handläggning 46

Ingen intervention i mål om förhandsavgörande 47

Inlagornas form och struktur 48–54

Ingivande och översändande av inlagor 55–61

III. DEN MUNTLIGA DELEN AV FÖRFARANDET 62–90
Syftet med den muntliga förhandlingen 63
Begäran om muntlig förhandling 64
Kallelse till muntlig förhandling och behovet av ett snabbt och fullständigt svar på kallelsen 65–66
Åtgärder att vidta inför den muntliga förhandlingen 67–69
Deltagande i den muntliga förhandlingen genom videokonferens 70–73
Den muntliga förhandlingens normala förlopp 74
Den första delen av förhandlingen: Muntliga anföranden 75–77
Syftet med de muntliga anförandena 75
Längden på de muntliga anförandena samt eventuell förlängning av talartiden 76
Antalet talare 77
Den andra delen av förhandlingen: Frågor från domstolens ledamöter 78–79
Den tredje delen av förhandlingen: Slutrepliker 80
Upprätthållande av skyddet av personuppgifter 81
Språkanvändning vid muntliga anföranden 82–84
Konsekvenser och krav till följd av simultantolkningen 85–86
Målets fortsatta handläggning efter den muntliga förhandlingen 87–88
Uppläsning av generaladvokatens förslag till avgörande och avkunnande av dom i målet 89–90
IV. SLUTBESTÄMMELSER 91–92

DOMSTOLEN HAR ANTAGIT FÖLJANDE PRAKTISKA ANVISNINGAR

med beaktande av rättegångsreglerna, särskilt artikel 208, och

av följande skäl:

(1) Domstolen antog den 10 december 2019, med stöd av artikel 208 i rättegångsreglerna, nya praktiska anvisningar till parterna i mål vid domstolen ([1]). Detta gjordes i syfte att beakta de erfarenheter som gjorts vid tillämpningen av rättegångsreglerna under de sju år som gått sedan de trädde i kraft den 1 november 2012, men även att avspegla vissa viktiga ändringar i rättegångsreglerna som skett under denna tid. Dessa ändringar har bland annat avsett regleringen av skyddet av personuppgifter och vissa processuella frågor till följd av införandet av ett system för prövningstillstånd för vissa typer av överklaganden.

(2) Sedan dessa anvisningar trädde i kraft den 1 mars 2020, har dock ytterligare viktiga ändringar skett, både i tekniskt hänseende och i rättegångsreglerna.

(3) För det första har domstolen nämligen, mot bakgrund av hälsokrisen i samband med covid-19-pandemin, utvecklat de verktyg och tekniska lösningar som behövs för att kunna möjliggöra webbsändningar av muntliga förhandlingar och för att kunna erbjuda parter eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan en möjlighet att delta i en muntlig förhandling genom videokonferens om de är förhindrade att fysiskt delta i förhandlingen, under förutsättning att vissa rättsliga och tekniska villkor är uppfyllda.

(4) För det andra har protokollet om stadgan för Europeiska unionens domstol och domstolens rättegångsregler ändrats. Dessa ändringar innebär bland annat att domstolen ska publicera inlagor eller yttranden i mål om förhandsavgörande, såvida inte den som gett in inlagan eller yttrandet framställer invändning mot detta inom rimlig tid efter det att målet avslutats ([2]).

(5) För att tillgodose intresset av en god rättskipning och för att underlätta läsningen av de praktiska anvisningarna bör det således antas nya anvisningar. I dessa beaktas de ovan nämnda ändringarna och görs ytterligare klargöranden till parterna om flera praktiska frågor i samband med den skriftliga eller muntliga delen av förfarandet.

(6) De nya praktiska anvisningarna gäller, i likhet med de anvisningar som de ersätter, för samtliga måltyper som domstolen handlägger, men ersätter inte tillämpliga bestämmelser i stadgan eller i rättegångsreglerna. Syftet med anvisningarna är att göra det möjligt för parterna och deras företrädare att bättre förstå innebörden av dessa bestämmelser och att ge en klarare bild av hur förfarandet vid domstolen går till, särskilt i fråga om de krav som följer av handläggningen och översättningen av inlagor eller av simultantolkningen av anföranden vid muntliga förhandlingar. Den bästa garantin – såväl för parternas som för domstolens vidkommande – för att få till stånd en optimal handläggning av mål vid domstolen är att dessa anvisningar iakttas och beaktas.

I. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

De olika delarna av förfarandet vid domstolen samt vad som huvudsakligen kännetecknar dessa

1. Förfarandet vid domstolen ska som huvudregel bestå av en skriftlig del och av en muntlig del, såvida inte annat föreskrivs i särskilda bestämmelser i protokollet om stadgan för Europeiska unionens domstol (nedan kallad stadgan) eller i rättegångsreglerna. Syftet med den skriftliga delen av förfarandet är att domstolen ska få kännedom om parternas yrkanden, grunder och argument. I mål om förhandsavgörande är syftet att domstolen ska få kännedom om vilka synpunkter de berörda som avses i artikel 23 i stadgan har på de frågor som ställs av domstolarna i unionens medlemsstater. Den skriftliga delen av förfarandet kompletteras av en muntlig del, i fall där detta anses nödvändigt. Den muntliga delen syftar till att domstolen ska kunna få bättre kännedom om målet genom att höra parterna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan vid en muntlig förhandling och/eller genom att höra generaladvokatens förslag till avgörande.

([1]) EUT L 42 I, 14.2.2020, s. 1.

([2]) Se Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2024/2019 av den 11 april 2024 om ändring av protokoll nr 3 om stadgan för Europeiska unionens domstol (EUT L, 2024/2019, 12.8.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2019/oj) och ändringarna av domstolens rättegångsregler (EUT L, 2024/2094, 12.8.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/proc_internal/2024/2094/oj).

Företrädande av parterna vid domstolen

2. Enligt bestämmelserna i artikel 19 i stadgan *ska parterna i mål vid domstolen företrädas av vederbörligen behöriga personer*. Med undantag för medlemsstaterna, övriga stater som är parter i avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (nedan kallat EES-avtalet), övervakningsmyndigheten vid Europeiska frihandelssammanslutningen (nedan kallad Efta) och unionens institutioner, vilka i allmänhet företräds av ett ombud som utses för varje mål, ska övriga parter i förfarandet företrädas av en advokat som är behörig att uppträda inför domstol i någon av medlemsstaterna eller i en annan stat som är part i EES-avtalet. En handling, av vilken framgår att advokaten är behörig att uppträda inför domstol, ska på begäran kunna uppvisas under hela förfarandet. Universitetslärare som är medborgare i en medlemsstat vars lagstiftning ger dem rätt att företräda part inför domstol ska enligt artikel 19 sjunde stycket i stadgan likställas med advokater.

3. I mål om förhandsavgörande beaktar domstolen dock – när det gäller företrädande av parterna i det nationella målet – de processrättsliga regler som styr rättegången vid den hänskjutande domstolen. Den som är behörig att företräda en part i målet vid den nationella domstolen får således göra detta även vid domstolen, och parterna i det nationella målet får själva avge skriftliga och muntliga yttranden, om de har rätt att göra detta enligt de nationella processrättsliga reglerna. För det fall det råder tvivel i denna fråga, får domstolen när som helst inhämta upplysningar från parterna, deras ombud eller den hänskjutande domstolen.

4. I mål om direkt talan och överklagande gäller vidare att ombud, i den mening som avses i artikel 19 i stadgan, och advokater som företräder en part är skyldiga, enligt artiklarna 119.2 och 168.2 i rättegångsreglerna, att till kansliet ge in en officiell handling eller en nyligen upprättad fullmakt som intygar att de är behöriga att företräda parten vid domstolen.

Kostnader för förfarandet vid domstolen samt rättshjälp

5. Såvida inte annat föreskrivs i bestämmelserna i artikel 143 i rättegångsreglerna, är förfarandet inför domstolen kostnadsfritt. Ingen avgift tas ut för att väcka talan eller ge in någon inlaga. De kostnader som avses i artikel 137 och följande artiklar i rättegångsreglerna avser endast det som kallas ersättningsgilla kostnader, det vill säga eventuell ersättning till vittnen och sakkunniga jämte nödvändiga kostnader som parterna haft med anledning av rättegången, såsom arvode för ombud och kostnader för resa till och uppehälle i Luxemburg då en förhandling äger rum. Domstolen avgör vem som ska bära kostnaderna och beloppets storlek i den dom eller det beslut genom vilket målet avgörs slutligt. I mål om förhandsavgörande ankommer det dock på den hänskjutande domstolen att besluta om rättegångskostnaderna.

6. En part eller, i mål om förhandsavgörande, en part i det nationella målet som helt eller delvis saknar möjlighet att bära kostnaderna för förfarandet får när som helst ansöka om rättshjälp. För att domstolen ska kunna beakta en sådan ansökan, måste den dock uppfylla de villkor som anges i artiklarna 115–118 (mål om förhandsavgörande) respektive 185–189 (mål om överklagande) i rättegångsreglerna. Ansökan ska dessutom åtföljas av upplysningar och bestyrkande handlingar som gör det möjligt för domstolen att bedöma rättshjälpssökandens faktiska ekonomiska situation. Sökanden måste således förse domstolen med uppgifter om sitt ekonomiska underlag genom att ge in både handlingar som visar vilka inkomster och bidrag av olika slag som denne uppbär (till exempel i form av lönebesked, bankkontoutdrag eller intyg från myndighet eller organ för social trygghet) och handlingar som visar vilka utgifter som denne har (till exempel i form av hyres- eller kreditavtal, intyg om skolavgifter för ett underhållsberättigat barn, arvodesräkning från advokat eller fakturor av annat slag).

7. Eftersom domstolen meddelar sitt förhandsavgörande med anledning av en begäran från en domstol i en medlemsstat, ska parterna i det nationella målet i första hand ansöka om rättshjälp hos den nationella domstolen eller hos behöriga myndigheter i den aktuella medlemsstaten. Den rättshjälp som domstolen beviljar är nämligen endast subsidiär i förhållande till den rättshjälp som beviljas i det nationella målet.

8. Det är värt att påminna om att rättshjälp som beviljas av domstolen endast täcker sökandens kostnader för biträde och ombud i målet vid domstolen, i förekommande fall inom de gränser som den bestämmer. Enligt bestämmelserna i rättegångsreglerna kan dessa belopp senare återkrävas av domstolen i det avgörande genom vilket målet avslutas och där beslut om rättegångskostnaderna fattas. Dessutom kan den dömande sammansättning som har prövat ansökan om rättshjälp när som helst besluta att rättshjälpen ska upphöra, om de omständigheter som låg till grund för beviljandet har ändrats under förfarandets gång.

Skydd av personuppgifter

9. Domstolen eftersträvar en mycket hög nivå av personuppgiftsskydd, särskilt i samband med att den publicerar handlingar som rör mål vid domstolen. *Av detta skäl sker handläggningen av mål om förhandsavgörande som regel i anonymiserad form*. Anonymiseringen innebär i praktiken följande. Om den hänskjutande domstolen har anonymiserat begäran om förhandsavgörande eller har beslutat att utelämna uppgifter som rör fysiska personer eller organisationer som berörs av det nationella målet, ska domstolen se till att samma anonymisering eller utelämnande av uppgifter gäller i det mål som är anhängigt vid den. I motsatt fall ska domstolen, om inte särskilda omständigheter föreligger, själv maskera uppgifter om för- och efternamn på fysiska personer som nämns i begäran om förhandsavgörande och, i förekommande fall, andra uppgifter som gör att de kan identifieras. För att åtgärder som vidtagits i detta avseende inte ska bli verkningslösa är samtliga berörda som avses i artikel 23 i stadgan skyldiga att avstå från att i sina muntliga och skriftliga yttranden röja uppgifter som har maskerats i begäran om förhandsavgörande.

10. Det nyss sagda gäller även i mål om överklagande. Om inte särskilda omständigheter föreligger, iakttar domstolen nämligen den sekretess som tribunalen har beslutat ska gälla i målet, och parterna uppmanas att iaktta denna sekretess även under förfarandet vid domstolen.

11. Under alla omständigheter gäller att parter som inte vill att deras identitet eller vissa uppgifter som rör dem ska röjas i samband med handläggningen av ett mål vid domstolen har rätt att ansöka om att domstolen ska besluta huruvida handläggningen av målet helt eller delvis ska ske i anonymiserad form eller huruvida ett redan fattat beslut om sekretess ska kvarstå. Samma rätt gäller för parter som vill att deras identitet eller andra uppgifter om dem ska röjas. För att en sådan ansökan inte ska bli verkningslös, måste den dock ges in så snabbt som möjligt. Den utbredda användningen av ny informations- och kommunikationsteknik innebär nämligen att en anonymisering förlorar sin ändamålsenliga verkan när tillkännagivandet beträffande målet redan har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning* eller, i mål om förhandsavgörande, när begäran om förhandsavgörande redan har delgetts de berörda som avses i artikel 23 i stadgan, vilket sker ungefär en månad efter det att begäran inkom till domstolen.

Identifiering av anonymiserade mål om förhandsavgörande

12. Mål om förhandsavgörande som varit föremål för anonymisering ges i regel ett fiktivt namn av domstolen. *Detta fiktiva namn motsvarar inte någon av rättegångsdeltagarnas verkliga namn och det rör sig i princip om ett påhittat namn*. Detta namn har endast till syfte att göra det lättare att benämna och identifiera anonymiserade mål.

II. DEN SKRIFTLIGA DELEN AV FÖRFARANDET

Syftet med den skriftliga delen av förfarandet

13. Den skriftliga delen av förfarandet är av grundläggande betydelse för att domstolen ska kunna bilda sig en uppfattning om målet. Genom att ta del av inlagor eller yttranden i målet, ska domstolen kunna få en klar bild av saken i målet och vilka konsekvenser som avgörandet i målet kan få. Detta gäller för alla mål som domstolen handlägger. Den skriftliga handläggningen sker dock inte på samma sätt i alla typer av mål och även ramarna för den kan skilja sig åt. I mål om direkt talan och i mål om överklagande bereds parterna tillfälle att redovisa sin inställning till de inlagor som getts in av de andra parterna i målet. I mål om förhandsavgörande kännetecknas den skriftliga handläggningen dock av att det inte är fråga om ett kontradiktoriskt förfarande. De berörda som avses i artikel 23 i stadgan bereds endast tillfälle att inkomma med yttranden angående de frågor som ställts av en nationell domstol, utan att få del av yttrandena från övriga berörda angående dessa frågor. Detta innebär att andra krav ställs på dessa yttrandens form och innehåll samt på hur målet fortsättningsvis ska handläggas. Här finns dock skäl att påpeka att de flesta inlagor och yttranden som ges in under den skriftliga delen av förfarandet måste översättas. *Parterna bör därför alltid använda korta och enkla meningar i inlagor och yttranden och se till att deras argumentation i målet framgår av dessa, och inte av eventuella bilagor till dem*.

Den skriftliga delen av förfarandet i mål om förhandsavgörande

14. Mål om förhandsavgörande är en måltyp som kännetecknas av en avsaknad av tvistekaraktär och egentliga parter. Möjligheten för de berörda som avses i artikel 23 i stadgan att ge in inlagor eller skriftliga yttranden omgärdas därför inte av några särskilda formkrav. När domstolen delger dessa berörda en begäran om förhandsavgörande, får de således, om de så önskar, ge in ett yttrande där de redovisar sin inställning till begäran om förhandsavgörande. Yttrandet ska ges in inom två månader från delgivningen av begäran om förhandsavgörande (med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd). Fristen kan inte förlängas. Syftet med sådana yttranden är att de berörda ska *upplysa domstolen om hur de ser på innebörden av begäran och i synnerhet hur de anser att den nationella domstolens frågor bör besvaras*.

15. Denna redogörelse ska vara fullständig och särskilt innefatta de juridiska argument som enligt ingivaren av yttrandet kan läggas till grund för domstolens svar på de hänskjutna frågorna. Däremot är det inte nödvändigt att i yttrandet behandla den faktiska eller rättsliga bakgrund som redovisas i begäran om förhandsavgörande, såvida inte det finns behov av kompletterande synpunkter. Ett skriftligt yttrande i ett mål om förhandsavgörande bör inte vara längre än 20 sidor, om inte särskilda omständigheter föreligger eller annat följer av särskilda bestämmelser i rättegångsreglerna som begränsar inlagornas längd i brådskande mål.

16. Såsom framgår av artikel 96.3 i rättegångsreglerna ska inlagor och skriftliga yttranden som ges in i mål om förhandsavgörande publiceras på EU-domstolens webbplats efter avkunnandet av domen eller delgivningen av det särskilt uppsatta beslutet genom vilket den hänskjutande domstolens frågor besvaras, såvida inte någon av de berörda som avses i artikel 23 i stadgan framställer en invändning mot att dennes inlaga eller yttrande publiceras. Med hänsyn till denna omständighet är det således *väsentligt att ingivna inlagor eller yttranden inte innehåller några personuppgifter*.

17. Om en berörd som avses i artikel 23 i stadgan anser att dennes inlaga eller yttrande inte bör publiceras på EU-domstolens webbplats, ska den berörde uttryckligen tillkännage detta, antingen i den skrivelse som översänds tillsammans med inlagan eller yttrandet i fråga, eller i en separat skrivelse som översänds till kansliet i ett senare skede av förfarandet, dock under alla omständigheter senast tre månader efter avkunnandet av domen eller delgivningen av det särskilt uppsatta beslutet.

Den skriftliga delen av förfarandet i mål om direkt talan

Ansökan

18. Mål om direkt talan är mål mellan motstående parter. Därför är den skriftliga delen av förfarandet i sådana mål striktare reglerad. Bestämmelser därom återfinns i artikel 119 och följande artiklar (avdelning IV) i rättegångsreglerna, och de avser såväl skyldigheten att låta sig företrädas av ett ombud, i den mening som avses i artikel 19 i stadgan, eller en advokat som formkrav avseende innehållet i inlagorna och ingivandet av dessa. Enligt artikel 120 i rättegångsreglerna ska en ansökan innehålla uppgift om sökandens namn och adress, uppgift om svaranden, uppgift om saken, de grunder och argument som åberopas samt, i förekommande fall, bevis och bevisuppgift och sökandens yrkanden. *Om ansökan inte uppfyller dessa krav, ska den avvisas. Ansökan bör inte vara längre än 30 sidor, om inte särskilda omständigheter föreligger*.

19. Såsom framgår av artikel 120 c i rättegångsreglerna ska ansökan innehålla en kortfattad framställning av de grunder som åberopas. Denna framställning får inte vara längre än två sidor. Syftet med framställningen är att göra det lättare att upprätta det tillkännagivande beträffande varje mål vid domstolen som ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning* i enlighet med artikel 21.4 i rättegångsreglerna.

Svaromål

20. Bestämmelser om vad svaromålet ska innehålla återfinns i artikel 124 i rättegångsreglerna. I huvudsak gäller samma formkrav för svaromålet som för ansökan. Svaranden ska inkomma med svaromål inom två månader efter det att ansökan delgetts densamme. Denna frist kan förlängas med tio dagar med hänsyn till avstånd. Fristen kan därutöver förlängas endast undantagsvis, om vederbörligen motiverad ansökan därom ges in i god tid med angivande av skälen till varför fristen ska förlängas.

21. Ramen för rättegången avgränsas genom ansökan. Argumentationen i svaromålet ska därför, i den mån det är möjligt, struktureras med hänsyn till de grunder och argument som åberopats i ansökan. Nya grunder får inte åberopas under rättegången, såvida de inte föranleds av rättsliga eller faktiska omständigheter som framkommit först under rättegången. Den faktiska och den rättsliga bakgrunden ska redovisas i svaromålet endast om den i ansökan gjorda beskrivningen av denna bestrids eller behöver förtydligas. *I likhet med ansökan bör svaromålet inte vara längre än 30 sidor, om inte särskilda omständigheter föreligger*.

Replik och duplik

22. Om så bedöms nödvändigt, får sökanden komplettera ansökan med en replik och svaranden komplettera svaromålet med en duplik. Repliken och dupliken omfattas av samma formella regler som ansökan och svaromålet. I och med att repliken och dupliken är fakultativa och endast ska komplettera ansökan respektive svaromålet, ska de dock vara mer kortfattade än ansökan och svaromålet. Ramen för rättegången, grunderna för talan och invändningarna redovisas ingående i ansökan och i svaromålet. *Repliken och dupliken har därmed som enda funktion att göra det möjligt för sökanden och svaranden att klargöra sin inställning eller mer i detalj redovisa sina argument beträffande en viktig fråga*. Ordföranden kan med stöd av artikel 126 i rättegångsreglerna dessutom ange vilka frågor som bör tas upp i repliken eller dupliken. Dessa inlagor bör således inte vara längre än ett tiotal sidor, om inte särskilda omständigheter föreligger. Replik och duplik ska ges in till kansliet inom den frist som fastställts av domstolen. Ordföranden kan på vederbörligen motiverad ansökan undantagsvis förlänga denna frist.

Ansökan om skyndsam handläggning

23. I fall där målet är av sådan beskaffenhet att det måste avgöras utan dröjsmål har både sökanden och svaranden möjlighet att ansöka om att domstolen ska handlägga målet skyndsamt och på ett sätt som avviker från rättegångsreglerna. Denna möjlighet anges i artikel 133 i rättegångsreglerna. Ansökan om skyndsam handläggning ska ges in genom separat handling i samband med att ansökan eller svaromålet ges in. Den ska innehålla en detaljerad redogörelse av skälen till att målet måste handläggas skyndsamt. Om ansökan bifalls, innebär det att den skriftliga handläggningen kommer att ske på ett sätt som avviker från vad som normalt är fallet. Ordinarie frister för att inkomma med inlagor får därmed förkortas, liksom inlagornas längd. Enligt artikel 134 i rättegångsreglerna får replik, duplik och interventionsinlaga endast ges in om ordföranden anser det nödvändigt.

Ansökan om uppskov med verkställighet eller andra interimistiska åtgärder (Interimistiskt förfarande)

24. I mål om direkt talan är det även möjligt att ansöka om uppskov med verkställighet av den angripna rättsakten eller om andra interimistiska åtgärder som avses i artiklarna 278 och 279 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (nedan kallat FEUF). Enligt artikel 160 i rättegångsreglerna kan en sådan ansökan dock endast prövas om den ges in av en sökande som har angripit rättsakten genom att väcka talan vid domstolen eller av en part i målet vid domstolen. Ansökan ska göras genom separat handling och den ska innehålla uppgifter om saken, de omständigheter som ställer krav på skyndsamhet och de grunder avseende faktiska och rättsliga omständigheter på vilka den begärda åtgärden omedelbart framstår som befogad (*fumus boni iuris*). Som huvudregel ska ansökan delges den andra parten. Ordföranden ska därvid fastställa en kort frist, inom vilken den andra parten har rätt att yttra sig skriftligen eller muntligen. I särskilt brådskande fall får ordföranden bifalla ansökan även innan yttrande inkommit från den andra parten.

Den skriftliga delen av förfarandet i mål om överklagande

25. Den skriftliga delen av förfarandet i mål om överklagande liknar i många avseenden motsvarande del i mål om direkt talan. Tillämpliga bestämmelser återfinns i artikel 167 och följande artiklar i avdelning V i rättegångsreglerna. Däri anges vad överklagandet och svarsskrivelsen ska innehålla samt vad som får yrkas.

Överklagande

26. Det framgår av artiklarna 168 och 169 i rättegångsreglerna – som i nu aktuellt avseende kompletterar artiklarna 56–58 i stadgan – att ett överklagande inte kan ges in mot en akt från en unionsinstitution, ett unionsorgan eller en unionsbyrå, utan ska riktas mot det avgörande från tribunalen genom vilket målet om talan mot nämnda akt avgjordes. Härav följer att yrkandena i ett överklagande ska avse upphävande, helt eller delvis, av tribunalens avgörande, såsom detta framgår av domslutet eller slutet i beslutet, däremot inte av den akt som angripits vid tribunalen. Det är endast om domstolen bifaller överklagandet som den, helt eller delvis, kan förordna i enlighet med de yrkanden som klaganden framställt i första instans, varvid eventuella nya yrkanden ska lämnas utan avseende. Genom de grunder och argument som åberopas i överklagandet – vilket, om inte särskilda omständigheter föreligger, inte bör vara längre än 25 sidor – ska det således *i detalj anges på vilka punkter som klaganden anser att tribunalens avgörande är felaktigt och varför tribunalen ska anses ha gjort en felaktig rättstillämpning*. Om detta inte anges, kan överklagandet komma att avvisas.

27. För att göra det lättare att upprätta det tillkännagivande som ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning* i enlighet med artikel 21.4 i rättegångsreglerna, ska klaganden dessutom till överklagandet bifoga en kortfattad framställning av de grunder som åberopas. Denna kortfattade framställning får inte vara längre än två sidor.

28. Överklagandet ska dessutom åtföljas av handlingar som visar att kraven i artikel 19 i stadgan, vilka återges i artikel 119 i rättegångsreglerna, är uppfyllda. Det rör sig dels om ett intyg av vilket det framgår att den advokat som företräder klaganden är behörig att uppträda inför domstol i någon av medlemsstaterna eller i en annan stat som är part i EES-avtalet, dels om en officiell handling eller en nyligen utfärdad fullmakt från klaganden som intygar att advokaten är behörig att företräda klaganden i förfarandet vid domstolen. En sådan handling eller fullmakt som getts in i samband med förfarandet vid tribunalen beaktas endast om det däri uttryckligen anges att den även gäller för ett eventuellt senare förfarande vid domstolen.

29. I de fall som avses i artikel 58a i stadgan ska klaganden dessutom till överklagandet bifoga *en ansökan om prövningstillstånd, som ska ges in genom separat handling*. Denna ansökan, som inte får vara längre än sju sidor, ska innehålla samtliga uppgifter som domstolen behöver för att kunna ta ställning till den och – om prövningstillstånd meddelas för viss del av överklagandet – för att kunna avgöra vilka grunder för överklagandet som ska behandlas i svarsskrivelsen.

30. Klaganden måste i ansökan om prövningstillstånd under alla omständigheter på ett klart och tydligt sätt ange de grunder som åberopas till stöd för överklagandet och lika klart och tydligt ange vilken rättsfråga som varje grund aktualiserar samt specifikt ange skälen till att frågan är av vikt för enhetligheten eller konsekvensen i, eller utvecklingen av, unionsrätten.

31. Av artikel 170a.1 i rättegångsreglerna framgår att om en ansökan om prövningstillstånd inte ges in, ska överklagandet avvisas i sin helhet.

Svarsskrivelse

32. Inom två månader – en frist som inte kan förlängas – från delgivningen av överklagandet (med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd) får alla rättegångsdeltagare i målet vid tribunalen som har ett intresse av att överklagandet bifalls, avvisas eller ogillas inkomma med svarsskrivelse till domstolen. Om det överklagade målet var förenat med ett eller flera andra mål inom ramen för förfarandet vid tribunalen, blir parterna i dessa andra mål inte automatiskt parter vid domstolen. De har endast rätt att inkomma med svarsskrivelse om de också är parter i det till domstolen överklagade målet.

33. Vad svarsskrivelsen ska innehålla framgår av artikel 173 i rättegångsreglerna. Enligt artikel 174 i rättegångsreglerna ska yrkandena i svarsskrivelsen avse att överklagandet helt eller delvis ska bifallas, avvisas eller ogillas. *Den rättsliga argumentationen i svarsskrivelsen ska, i den mån det är möjligt, struktureras utifrån de grunder som klaganden åberopat*. Den faktiska och rättsliga bakgrunden behöver dock inte redovisas i svarsskrivelsen, såvida inte den i överklagandet gjorda beskrivningen av denna bestrids eller behöver förtydligas. Om det däremot görs gällande att överklagandet helt eller delvis ska avvisas, så ska detta anges i själva svarsskrivelsen. Den i artikel 151 i rättegångsreglerna föreskrivna möjligheten att i separat handling framställa en invändning om rättegångshinder är nämligen inte tillämplig i mål om överklagande. I likhet med överklagandet bör svarsskrivelsen inte vara längre än 25 sidor, om inte särskilda omständigheter föreligger.

Anslutningsöverklagande

34. Om en rättegångsdeltagare i målet vid tribunalen – efter det att denne delgetts klagandens överklagande av tribunalens avgörande – har för avsikt att själv överklaga avgörandet i någon del som inte är föremål för klagandens överklagande, ska rättegångsdeltagaren ge in ett anslutningsöverklagande. Anslutningsöverklagandet ska ges in genom separat handling inom samma frist som den som gäller för ingivande av svarsskrivelsen, och denna frist kan inte förlängas. Vad anslutningsöverklagandet ska innehålla framgår av artiklarna 177 och 178 i rättegångsreglerna. *De grunder och argument som anges i anslutningsöverklagandet får inte vara desamma som dem som åberopats i svarsskrivelsen*.

Svarsskrivelse med anledning av ett anslutningsöverklagande

35. När ett anslutningsöverklagande har skett får klaganden, och alla andra rättegångsdeltagare i det aktuella målet vid tribunalen som har ett intresse av att anslutningsöverklagandet bifalls, avvisas eller ogillas, inkomma med svarsskrivelse till domstolen. Svarsskrivelsen får endast avse de grunder som åberopats till stöd för anslutningsöverklagandet. Enligt artikel 179 i rättegångsreglerna ska svarsskrivelsen ges in inom två månader från delgivningen av anslutningsöverklagandet (med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd). Fristen kan inte förlängas.

Replik och duplik

36. Oavsett om det är fråga om ett huvudöverklagande eller ett anslutningsöverklagande, får överklagandet kompletteras med en replik och svarsskrivelsen med en duplik. Syftet med detta är att möjliggöra för parterna att ta ställning till en invändning om rättegångshinder eller till nya omständigheter som åberopats i svarsskrivelsen/svarsskrivelserna. Till skillnad från vad som gäller i mål om direkt talan, *får dock replik och duplik ges in endast om domstolens ordförande uttryckligen tillåter detta*. Klaganden (och anslutningsklaganden) ska därvid – inom sju dagar från delgivningen av svarsskrivelsen/svarsskrivelserna (eller svarsskrivelsen/svarsskrivelserna avseende anslutningsöverklagandet) med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd – ge in en vederbörligen motiverad ansökan, varvid klaganden ska ange varför det är nödvändigt att ge in en replik. Ansökan bör inte vara längre än tre sidor. Den ska vara begriplig i sig utan att man ska behöva hänföra sig till överklagandet eller svarsskrivelsen.

37. Mål om överklagande är av särskild beskaffenhet, och domstolen får endast pröva rättsfrågor. Mot denna bakgrund får ordföranden – för det fall en ansökan om att få ge in en replik bifalls – begränsa de frågor som ska behandlas i repliken och i den påföljande dupliken samt även begränsa antalet sidor i dessa inlagor. Det är av grundläggande betydelse för målets handläggning att dessa begränsningar iakttas. *För det fall det tillåtna antalet sidor överskrids eller andra frågor behandlas i repliken eller dupliken, kommer inlagan att skickas tillbaka till ingivaren*.

Överklagande enligt artikel 57 i stadgan

38. Bestämmelserna i punkterna 25–37 ovan gäller dock inte fullt vid överklaganden av avgöranden från tribunalen där denna avslagit en interventionsansökan eller prövat interimistiska yrkanden som framställts enligt artikel 278 FEUF eller artikel 279 FEUF. Enligt artikel 57 tredje stycket i stadgan ska sådana överklaganden nämligen avgöras och prövas enligt samma förfarande som en ansökan om interimistiska åtgärder som ges in direkt till domstolen. Rättegångsdeltagarna ges därvid endast en kort frist för att inkomma med eventuella yttranden angående överklagandet. Domstolen avgör överklagandet utan ytterligare skriftväxling och utan muntligt förfarande.

Konfidentialitet i mål om överklagande

39. Såsom framgår av de nyss angivna bestämmelserna delges överklagandet och därefter ingivna inlagor samtliga rättegångsdeltagare i det aktuella målet vid tribunalen, oberoende av vilken processuell ställning de hade vid tribunalen (sökande, svarande eller intervenient). Enligt artikel 58 i stadgan får ett överklagande endast avse rättsfrågor, och parterna bör därför avstå från att i sina inlagor hänvisa till hemliga eller konfidentiella uppgifter. Om en part undantagsvis ändå skulle framställa önskemål om konfidentiell behandling av vissa uppgifter i en inlaga, uppmanas parten att genom separat handling ge in en vederbörligen motiverad ansökan om konfidentiell behandling (och därvid ange exakt vilka uppgifter som ska omfattas av konfidentialitet och vilka parter som avses med ansökan) samt en icke-konfidentiell version av inlagan, som kan delges dessa andra parter. Vad gäller uppgifter som fanns i handlingarna i målet vid tribunalen, får en sådan ansökan under alla omständigheter inte gå utöver den konfidentiella behandling som redan beviljats av tribunalen gentemot intervenienterna.

40. Om domstolen bifaller ansökan om konfidentiell behandling, delges den icke-konfidentiella versionen av den aktuella inlagan de andra parterna. Om ansökan bifalls till viss del, uppmanas den part som beviljats konfidentiell behandling att genast ge in en ny icke-konfidentiell version av inlagan. Så snart domstolen mottagit den nya versionen av inlagan delges den de andra parterna.

Intervention i mål om direkt talan och i mål om överklagande

Interventionsansökan

41. Av artikel 40 första stycket i stadgan framgår att medlemsstaterna och unionens institutioner får intervenera i mål vid domstolen på någon av parternas sida i syfte att uppnå bifall till den understödda partens talan eller del därav. Samma rätt tillkommer – i enlighet med vad som föreskrivs i andra och tredje styckena i denna artikel – tredjeländer som är parter i EES-avtalet, Eftas övervakningsmyndighet, unionens organ och byråer samt andra fysiska eller juridiska personer. För att domstolen ska kunna beakta en interventionsansökan måste den uppfylla de villkor som anges i artikel 130.2–130.4 i rättegångsreglerna och ges in inom sex veckor (om ansökan avser intervention i ett mål om direkt talan) respektive inom en månad (om ansökan avser intervention i ett mål om överklagande). Respektive frist (med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd) börjar löpa från dagen för offentliggörandet i *Europeiska unionens officiella tidning* av det tillkännagivande som avses i artikel 21.4 i rättegångsreglerna.

Yttrande över interventionsansökan

42. Efter delgivningen av interventionsansökan uppmanas parterna, i enlighet med artikel 131.1 i rättegångsreglerna, att inkomma med eventuella yttranden över denna ansökan inom tio dagar (med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd) efter delgivningen. Om parterna inom denna frist inkommer med yttranden där de hänvisar till hemliga eller konfidentiella handlingar vars utlämnande till intervenienten skulle kunna vålla dem skada, uppmanas de att inkomma med en icke-konfidentiell version av de berörda handlingarna som kan delges interventionssökanden om domstolen bifaller ansökan.

Interventionsinlaga

43. Om domstolen bifaller interventionsansökan, ska intervenienten tillställas samtliga inlagor och beslut som delgetts parterna, med undantag av eventuella hemliga eller konfidentiella handlingar. När intervenienten mottagit nämnda inlagor och beslut har denne en månad och tio dagar på sig att inkomma med interventionsinlaga. Interventionsinlagan ska uppfylla de krav som anges i artikel 132.2 i rättegångsreglerna, men ska vara mer koncist utformad än den understödda partens inlaga och bör inte vara längre än tio sidor. *Interventionen är nämligen accessorisk i förhållande till själva tvisten mellan parterna*. Intervenienten får därför inte i sin interventionsinlaga upprepa de grunder eller argument som åberopats av den understödda parten, utan får endast åberopa kompletterande grunder eller argument till stöd för den av nämnda part förda talan. Den faktiska och rättsliga bakgrunden behöver inte redovisas på nytt, om inte parternas beskrivning i inlagorna av den faktiska och rättsliga bakgrunden bestrids eller behöver förtydligas.

Yttrande över interventionsinlagan

44. Efter det att interventionsinlagan getts in, kan ordföranden vid behov bereda parterna tillfälle att yttra sig kortfattat över inlagan och fastställa en frist för detta. Det är dock frivilligt att inkomma med sådant yttrande, men om så sker bör det inte vara längre än fem sidor. Möjligheten att yttra sig över interventionsinlagan är endast till för att parterna ska kunna bemöta vissa påståenden som gjorts av intervenienten eller att ta ställning till nya grunder eller argument som åberopats av denne. Om omständigheter av detta slag inte föreligger, rekommenderas parterna att avstå från att yttra sig och i sådant fall informera domstolen om sitt beslut. Detta syftar till att undvika att det skriftliga förfarandet förlängs i onödan.

För sent ingivna interventionsansökningar

45. En interventionsansökan ska uppfylla de krav som anges i artikel 130.2–130.4 i rättegångsreglerna. Så länge detta villkor är uppfyllt kan även en ansökan som getts in efter utgången av den frist på sex veckor som anges i artikel 130.1 eller den frist på en månad som anges i artikel 190.2 i rättegångsreglerna beaktas av domstolen. En förutsättning för detta är dock att ansökan ges in före beslutet att inleda den muntliga delen av förfarandet enligt artikel 60.4 i rättegångsreglerna. I sådant fall gäller enligt artikel 129.4 i rättegångsreglerna att intervenienten får yttra sig vid en eventuell muntlig förhandling i målet.

Intervention med anledning av en ansökan om interimistiska åtgärder eller ansökan om skyndsam handläggning

46. Samma sak gäller i princip när det är fråga om en ansökan om interimistiska åtgärder eller då målet handläggs skyndsamt. Om inte särskilda omständigheter föreligger som motiverar att skriftliga yttranden ges in, får den som getts tillstånd att intervenera i ett sådant förfarande endast yttra sig vid en eventuell muntlig förhandling.

Ingen möjlighet till intervention i mål om förhandsavgörande

47. De nu angivna bestämmelserna om intervention är däremot inte tillämpliga i mål om förhandsavgörande. Denna måltyp kännetecknas av en avsaknad av tvistekaraktär och egentliga parter samt av att domstolen har en särskild funktion när den uttalar sig om unionsrättens tolkning eller giltighet i ett förhandsavgörande. Av detta skäl är det endast de berörda som avses i artikel 23 i stadgan – och unionens institutioner, organ eller byråer, om domstolen har begärt att de lämnar upplysningar enligt artikel 24 andra stycket i stadgan – som får yttra sig muntligen eller skriftligen angående de frågor som domstolarna i medlemsstaterna ställer till EU-domstolen.

Inlagornas form och struktur

48. Utöver det som angetts ovan, och utöver de bestämmelser om inlagornas innehåll som anges i stadgan och i rättegångsreglerna, finns det även vissa ytterligare krav som inlagor och skriftliga yttranden ska uppfylla. Syftet med dessa ytterligare krav är att det ska bli lättare för domstolen att ta del av och hantera inlagorna, särskilt vad gäller översättning av inlagor till ett eller flera språk. Dessa krav avser inlagornas form och det sätt på vilket de ges in, samt inlagornas struktur och längd.

49. I formellt hänseende är det absolut nödvändigt att inlagor eller yttranden som parter eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan ger in framställs på ett sådant sätt att det blir möjligt för domstolen att hantera dokumenten elektroniskt. Mot denna bakgrund *måste följande krav vara uppfyllda*:

— Pappret ska vara vitt, olinjerat och av A4-format. Texten ska bara finnas på en sida av bladet (enbart framsidan).

— Texten ska vara skriven i ett vanligt typsnitt (såsom Times New Roman, Courier eller Arial), ha en teckenstorlek av minst 12 punkter i texten och minst 10 punkter i fotnoter, med ett radavstånd på 1,5 samt toppen-, botten-, vänster- och högermarginaler på minst 2,5 cm.

— Samtliga stycken i inlagan eller i yttrandet ska vara numrerade på ett kontinuerligt sätt i stigande ordning.

— Inlagans eller yttrandets sidor, liksom samtliga sidor i de fogade handlingarna, ska vara paginerade, överst till höger, på ett kontinuerligt sätt i stigande ordning.

— Inlagans eller yttrandets sidor får inte innehålla mer än 1 500 tecken per sida, exklusive mellanslag.

— Om handlingarna inte skickas på elektronisk väg till domstolen, ska inlagans eller yttrandets blad vara sammanfogade med ett material som lätt kan avlägsnas (ingen inbindning eller annat fast sammanfogande, såsom lim, häftklamrar).

50. Utöver dessa formella krav, ska inlagor och yttranden som ges in till domstolen vara utformade på ett sådant sätt att det är möjligt att förstå deras struktur och vad de avser redan efter de första sidorna. Den första sidan i en inlaga eller ett skriftligt yttrande ska innehålla uppgift om inlagans benämning, målnumret (om det redan har tillkännagetts av kansliet) och parternas namn eller de initialer som ersätter namnen (om målet handläggs i anonymiserad form). Härtill kommer att *inlagan eller det skriftliga yttrandet ska inledas med en kortfattad redogörelse för dispositionen eller med en innehållsförteckning*. Inlagan eller yttrandet *ska avslutas med de yrkanden som framställs eller, i mål om förhandsavgörande, de svar som föreslås* på den hänskjutande domstolens frågor.

51. När det gäller innehållet är inlagor och yttranden inte föremål för några andra krav än de som framgår av stadgan eller rättegångsreglerna. Man ska dock ha i åtanke att inlagorna ligger till grund för domstolens prövning av målet och att de som huvudregel ska översättas av domstolen eller av den institution varifrån de kommer. För att tillgodose intresset av en ändamålsenlig handläggning av målet och parternas intresse *ska inlagorna eller yttrandena vara avfattade på ett enkelt och klart språk*, utan användning av tekniska termer som är specifika för den nationella rättsordningen. Upprepningar bör undvikas. Korta meningar bör användas i största möjliga utsträckning i stället för långa och komplexa meningar med inskjutna satser och bisatser.

52. När parterna i inlagan eller yttrandet åberopar en lag eller annan författning eller särskilda bestämmelser, i nationell rätt eller unionsrätt, *ska hänvisningen vara precist angiven*. Hänvisningen ska innehålla uppgift om vilken dag lagen eller författningen eller de särskilda bestämmelserna antogs eller (om möjligt) offentliggjordes och om under vilken tid som dessa är eller var tillämpliga. Vid hänvisning till avsnitt i domar eller beslut eller i generaladvokaternas förslag till avgörande, uppmanas parterna att ange såväl målets namn och målnumret som ECLI-numret (”European Case Law Identifier”) för avgörandet eller förslaget till avgörande samt på vilken sida och i vilken punkt det aktuella avsnittet återfinns.

53. *De rättsliga argument som framförs av parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan ska anges i inlagan eller i yttrandet, och inte i eventuella bilagor*, eftersom dessa normalt inte översätts. Endast handlingar som omnämns i en inlaga eller i ett yttrande och som är nödvändiga för att styrka eller klargöra innehållet däri får utgöra bilagor till inlagan eller yttrandet. Bilagor får endast ges in om de åtföljs av en bilageförteckning (artikel 57.3 i rättegångsreglerna). För varje bilagd handling ska i förteckningen anges bilagans nummer jämte en kort beskrivning av bilagan med uppgift om den sida eller det stycke i inlagan eller yttrandet där handlingen omnämns och som motiverar att den ges in.

54. Om det är uppenbart att en inlaga avviker från de nyss angivna kraven, särskilt vad gäller utformning och sidantal, skickar kansliet tillbaka inlagan till ingivaren med en uppmaning om att avhjälpa bristerna inom en kort frist.

Ingivande och översändande av inlagor

55. Det är endast inlagor som är uttryckligen angivna i bestämmelserna om förfarandet som tas in i akten i målet. Inlagor som inte finns angivna i dessa bestämmelser beaktas inte av domstolen och skickas tillbaka till ingivaren av kansliet.

56. Inlagor ska ges in inom den fastställda fristen med iakttagande av de krav som anges i artikel 57 i rättegångsreglerna. Enligt artikel 57.5 i rättegångsreglerna *ska endast datum och klockslag för ingivande av originalet till kansliet beaktas vid beräkning av frister i förfarandet*. Bestämmelsen i artikel 49.2 i rättegångsreglerna är endast tillämplig i fall där fristen för att ge in en inlaga (med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd) löper ut en lördag, söndag eller lagstadgad helgdag. Förteckningen över lagstadgade helgdagar publiceras årligen i *Europeiska unionens officiella tidning* och på EU-domstolens webbplats (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/sv).

57. Frister som föreskrivs i rättegångsreglerna kan i särskilt angivna fall förlängas. En begäran om fristförlängning ska alltid motiveras och ges in i god tid före utgången av fristen för ingivande av den aktuella inlagan.

58. *Det säkraste och snabbaste sättet att ge in en inlaga är att ge in den med hjälp av applikationen e-Curia*. Denna enkla och användarvänliga applikation gör det möjligt att ge in och delge inlagor elektroniskt, och det är därvid inte nödvändigt att ge in några bestyrkta kopior av inlagan eller att skicka försändelsen en gång till med post. Villkoren för att få tillgång till och använda e-Curia finns intagna i domstolens beslut om ingivande av inlagor och om delgivning av inlagor samt domar och beslut med hjälp av applikationen e-Curia samt i de användarvillkor för e-Curia som det hänvisas till i nämnda beslut. Dessa dokument finns tillgängliga på institutionens webbplats (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_78957/sv).

59. Om inlagan inte ges in till domstolen med hjälp av applikationen e-Curia, kan den även ges in till domstolen *med post*. Försändelsen med inlagan ska ställas till domstolens kansli med följande adress: Rue du Fort Niedergrünewald, L-2925 Luxembourg. Som angetts ovan gäller enligt artikel 57.5 i rättegångsreglerna att endast datum och klockslag för ingivande av originalet till kansliet ska beaktas vid beräkningen av frister i förfarandet. För att undvika fristöverskridande bör försändelsen således skickas med rekommenderat brev eller som expressförsändelse flera dagar innan fristen löper ut. Ett ytterligare alternativ är att ge in inlagan direkt till domstolens kansli eller, efter kontorstid, till receptionen i domstolens lokaler, där tjänstgörande vaktmästare tar emot handlingen och antecknar datum och klockslag för ingivandet på den.

60. För närvarande finns även möjligheten att till kansliet översända kopian av det undertecknade originalet av en inlaga som bilaga till ett *e-postmeddelande* (ecj.registry@curia.europa.eu) eller *per telefax* (faxnummer +352 433766). Dessa båda sätt att översända inlagor bör dock endast användas i undantagsfall, eftersom de är förenade med flera tekniska begränsningar och inte ger samma fördelar och garantier som applikationen e-Curia. Det ska dessutom påpekas att vid bedömningen av om en tidsfrist iakttagits, är ingivande av en inlaga per telefax eller e-postmeddelande endast giltigt om det undertecknade originalet med eventuella bilagor i sin tur inkommer till kansliet senast inom tio dagar efter det att kopian av det undertecknade originalet översändes med e-post eller telefax. Det undertecknade originalet ska således översändas eller överlämnas utan dröjsmål, genast efter översändandet av kopian, och får inte innehålla rättelser eller ändringar, inte ens mindre sådana. Om det förekommer olikheter mellan det undertecknade originalet och den tidigare översända kopian, kommer endast dagen då det undertecknade originalet gavs in till kansliet att beaktas.

61. Utöver att originalversionen av en inlaga eller ett skriftligt yttrande ska översändas till kansliet på det sätt som anges i föregående punkter gäller att en *redigerbar version* ([3]) *av den aktuella handlingen ska skickas till följande e-postadress*: editable-versions@curia.europa.eu. Syftet med denna bestämmelse är att underlätta domstolens behandling av ingivna inlagor eller yttranden och, i synnerhet, översättningen av dem till ett eller flera av unionens officiella språk.

([3]) Med *redigerbar version* avses ett dokument som skapats i ett ordbehandlingsprogram som till exempel Microsoft Word, Open Office, Google Docs eller Pages (för Mac). Till skillnad från ett bildbaserat dokumentformat, som till exempel PDF, innebär ett redigerbart dokumentformat att texten kan användas direkt i de olika faserna av målhandläggningen, särskilt under översättningsfasen.

III. **DEN MUNTLIGA DELEN AV FÖRFARANDET**

62. Såsom framgår av artikel 20 fjärde stycket i stadgan ska den muntliga delen av förfarandet bestå av två separata delar: hörande av parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan och uppläsning av generaladvokatens förslag till avgörande. Enligt artikel 20 femte stycket i stadgan kan domstolen dock, om den anser att målet inte omfattar någon ny rättsfråga, besluta att målet ska avgöras utan förslag till avgörande från generaladvokaten. Vad gäller muntlig förhandling ska det påpekas att en sådan inte äger rum i samtliga mål.

Syftet med den muntliga förhandlingen

63. Den skriftliga delen av förfarandet tillmäts stor betydelse i mål vid domstolen, och muntlig förhandling är endast ett komplement till den skriftliga handläggningen. Muntlig förhandling ska alltid hållas i det fall som avses i artikel 76.3 i rättegångsreglerna, det vill säga att en berörd enligt artikel 23 i stadgan som inte har deltagit i den skriftliga delen av förfarandet i ett mål om förhandsavgörande framställer en motiverad begäran om detta, men i alla andra fall är en sådan uttrycklig begäran inte avgörande för frågan om behovet av en muntlig förhandling. Beslut i denna fråga grundas främst på domstolens egen bedömning av mervärdet av en sådan förhandling och vad den kan bidra med för målets avgörande eller för domstolens svar på de frågor som ställts av en domstol i en medlemsstat. *Domstolen håller således muntlig förhandling i de fall där den anser att detta kan bidra till en bättre förståelse av målet och de konsekvenser som avgörandet i målet kan få, oavsett om parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan har begärt att förhandling ska hållas.*

Begäran om muntlig förhandling

64. Om parterna eller de berörda anser att muntlig förhandling ska hållas i målet, ska de, så snart de delgetts underrättelsen om att den skriftliga delen av förfarandet är avslutad, *underrätta domstolen om de exakta skälen till varför de önskar yttra sig muntligen*. Denna motivering får inte anges i en inlaga eller ett skriftligt yttrande och får inte vara längre än tre sidor. Motiveringen ska grundas på en konkret bedömning av nyttan med en muntlig förhandling för den aktuella parten. Parten ska ange vilka uppgifter i handlingarna i målet eller i argumenteringen som den anser det vara nödvändigt att utveckla eller bemöta på ett utförligare sätt vid förhandlingen. En allmän motivering i vilken det till exempel hänvisas till målets vikt eller till betydelsen av de frågor som ska avgöras av domstolen är inte tillräcklig.

Kallelse till muntlig förhandling och behovet av ett snabbt och fullständigt svar på kallelsen

65. När domstolen beslutar att muntlig förhandling ska äga rum i ett visst mål, fastställer den exakt datum och klockslag för förhandlingen. Parter och berörda som avses i artikel 23 i stadgan kallas omedelbart till förhandlingen av kansliet. Kansliet underrättar dem om hur den dömande sammansättningen i målet ser ut, vilka processledningsåtgärder som har beslutats av domstolen och, i förekommande fall, om målet ska avgöras utan förslag till avgörande från generaladvokaten. För att domstolen ska kunna organisera förhandlingen på bästa sätt, *uppmanas parter och berörda som avses i artikel 23 i stadgan att besvara kansliets kallelse inom en kort frist* och ange om de har för avsikt att delta i förhandlingen. Om så är fallet, ska de lämna följande information till kansliet:

— Namnen på de personer som kommer att företräda dem vid förhandlingen samt vilken titel och ställning de har.

— Namnet på den person som kommer att yttra sig muntligen för deras räkning vid förhandlingen samt vilken titel och ställning han eller hon har.

— Den talartid som begärs av denna person, med beaktande av anvisningarna i punkt 76 ovan.

— Andra åtgärder som kan underlätta tillträdet till domstolens lokaler och förberedelserna inför förhandlingen, såväl ur logistisk och teknisk synvinkel som, i förekommande fall, ur språklig synvinkel.

Om svaret på kallelsen från kansliet kommer in sent eller är ofullständigt, finns det en risk för att förhandlingen inte kan genomföras på bästa sätt, vilket i sin tur kan undergräva nyttan med förhandlingen för utgången av målet.

66. Muntliga förhandlingar vid domstolen får bli föremål för webbsändningar på EU-domstolens webbplats. Om domstolen avser att anordna en webbsändning av den förhandling som parterna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan har kallats till och någon av dem anser att förhandlingen inte bör bli föremål för en sådan sändning, ska denne så snart som möjligt underrätta domstolen om detta och utförligt ange de omständigheter som motiverar att en webbsändning inte ska ske. Enligt artikel 80a.4 i rättegångsreglerna ska ordföranden pröva en sådan begäran så snart som möjligt, efter att ha hört referenten och, i förekommande fall, generaladvokaten i målet.

Åtgärder att vidta inför den muntliga förhandlingen

67. *Personer som håller muntliga anföranden vid domstolen är skyldiga att bära kappa*, oavsett vilken titel eller ställning de har. Ombud, i den mening som avses i artikel 19 i stadgan, och advokater samt – i mål om förhandsavgörande – andra personer med behörighet att företräda en part i målet vid den hänskjutande domstolen enligt nationella processrättsliga regler uppmanas därför att ta med sig en kappa om de ska delta i en muntlig förhandling vid domstolen. Om någon inte skulle ha en egen kappa, har domstolen ett antal kappor till utlåning. Antalet kappor och tillgängliga storlekar är dock begränsat och företrädare som behöver låna en kappa uppmanas därför att redan på förhand informera domstolen om detta i samband med att de svarar på kallelsen till den muntliga förhandlingen.

68. För att domstolen ska kunna organisera förhandlingen på bästa sätt uppmanas parterna och deras företrädare att i svaret på kallelsen även informera domstolen om särskilda åtgärder som kan underlätta deras deltagande i förhandlingen, särskilt *om någon av dem är funktionshindrad eller har nedsatt rörlighet*.

69. Både på grund av trafikförhållandena i Luxemburg och på grund av de säkerhetsåtgärder som gäller vid tillträde till domstolens lokaler bör var och en vidta de förberedelser som krävs för att kunna infinna sig i förhandlingssalen minst 20 minuter innan förhandlingen ska börja. Det är nämligen brukligt att ledamöterna i den dömande sammansättningen och, i förekommande fall, generaladvokaten före förhandlingen har ett kort möte med företrädarna för parterna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan för att diskutera upplägget för den muntliga förhandlingen. Referenten och generaladvokaten kan vid detta tillfälle be företrädarna att under förhandlingen lämna kompletterande upplysningar om vissa frågor eller att ytterligare belysa någon särskild aspekt av målet.

Deltagande i förhandlingen genom videokonferens

70. Av artikel 78 i rättegångsreglerna framgår att företrädare för parter eller – i mål om förhandsavgörande – parter i det nationella målet, om de har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat, kan ges tillåtelse att delta i en muntlig förhandling genom videokonferens om de är förhindrade att fysiskt delta i förhandlingen på grund av hälsoskäl, säkerhetsskäl eller andra befogade skäl. Sådana skäl kan vara knutna till den berörda personens egna hälsotillstånd eller avse omständigheter som en strejk inom transportsektorn eller en plötsligt inställd flygning, några timmar före förhandlingen.

71. En begäran om att få delta i förhandlingen genom videokonferens ska framställas genom separat handling så snart förhindret är känt. Den berörda person ska i begäran ange vad förhindret består i och lämna fullständiga kontaktuppgifter till den person som ska kontaktas om domstolen bifaller begäran. Dessa uppgifter syftar till att domstolen i förväg ska kunna genomföra de tekniska tester och tolkningstester som krävs för att säkerställa en optimal ljud- och bildkvalitet samt en stabil internetuppkoppling.

72. Domstolen förbehåller sig i detta avseende rätten att bestämma den tekniska lösning som erbjuder en lämplig säkerhets- och tillförlitlighetsnivå för att kunna säkerställa att uppkopplingen är god och att parterna därmed faktiskt kan delta i förhandlingen på villkor som liknar de som gäller vid en förhandling med fysisk närvaro. Särskild utrustning för videokonferens eller andra system för virtuella möten får endast användas efter godkännande av domstolen och efter att alla erforderliga garantier i fråga om uppkopplingens kvalitet och stabilitet erhållits. Parterna uppmanas i detta sammanhang att ta del av informationen på EU-domstolens webbplats (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/sv), både vad gäller de tekniska krav som parterna uppmanas att anpassa sig till och vad gäller de praktiska rekommendationer som ska beaktas vid deltagande i en muntlig förhandling genom videokonferens.

73. Om de ovannämnda testerna faller väl ut kan den berörda parten eller företrädaren delta i förhandlingen genom videokonferens under samma förutsättningar som de som förelåg när testerna genomfördes. I motsatt fall – eller om begäran om att få delta genom videokonferens avslås – kommer den berörda parten eller företrädaren att uppmanas att låta sig ersättas av någon som kan delta fysiskt i förhandlingen, men det kan också hända att domstolen beslutar att förhandlingen ska skjutas upp.

Den muntliga förhandlingens normala förlopp

74. Förhandlingens förlopp kan variera beroende på omständigheterna i det enskilda målet. I regel består förhandlingen dock av tre separata delar: muntliga anföranden, frågor från domstolens ledamöter och slutrepliker. Muntliga anföranden hålls från talarstolen, men i regel besvarar parternas företrädare frågor från domstolens ledamöter från den plats som de tilldelats i förhandlingssalen, där de också avger sina slutrepliker.

Den första delen av förhandlingen: Muntliga anföranden

Syftet med de muntliga anförandena

75. Om inte särskilda omständigheter föreligger inleds förhandlingen inleds vanligtvis med att parterna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan håller sina muntliga anföranden. Med hänsyn till den kännedom som domstolen redan har om målet efter den skriftliga delen av förfarandet, är syftet med de muntliga anförandena inte att på nytt redogöra för innehållet i inlagor eller skriftliga yttranden. *Syftet är främst* att förhandlingsdeltagarna ska kunna *efterkomma eventuella önskemål om att anförandena ska inriktas på vissa frågor samt svara på frågor som domstolen har ställt till dem före förhandlingen*. De förhandlingsdeltagare som har samma inställning eller intar samma ståndpunkt ska dessutom så långt som möjligt samråda före förhandlingen för att undvika onödiga upprepningar.

Längden på de muntliga anförandena och eventuell förlängning av talartiden

76. Det är ordföranden för den dömande sammansättningen som fastställer längden på de muntliga anförandena efter att ha samrått med referenten och, i förekommande fall, med generaladvokaten. Längden på de muntliga anförandena är som huvudregel begränsad till femton minuter, oavsett domstolens sammansättning i målet. Talartiden kan dock både förlängas och förkortas beroende på målets beskaffenhet eller om det är fråga om ett särskilt komplicerat mål. Andra omständigheter som beaktas i detta avseende är hur många förhandlingsdeltagarna är samt vilken ställning de har i målet, liksom eventuella processledningsåtgärder som beslutats av domstolen. En förlängning av talartiden kan i undantagsfall beviljas av ordföranden för den dömande sammansättningen på *vederbörligen motiverad begäran* från en part eller berörd som avses i artikel 23 i stadgan. För att kunna beaktas ska en sådan begäran dock ha framställts i svaret på kallelsen till förhandlingen.

Antalet talare

77. För att förhandlingen ska kunna genomföras på bästa sätt, får bara en person hålla muntligt anförande för var och en av de parter eller berörda som är närvarande vid förhandlingen. Undantagsvis kan ytterligare en person dock tillåtas att hålla muntligt anförande om det är befogat med hänsyn till målets beskaffenhet eller på grund av att det är fråga om ett särskilt komplicerat mål. En förutsättning för detta är dock att en *vederbörligen motiverad begäran* om detta har framställts i svaret på kallelsen till förhandlingen. Om begäran beviljas innebär detta dock inte att talartiden utökas, utan båda talarna får då dela på den tilldelade talartiden.

Den andra delen av förhandlingen: Frågor från domstolens ledamöter

78. Domstolens ledamöter har rätt att före eller under det muntliga anförandet ställa frågor. Därutöver kan en talare uppmanas att efter sitt muntliga anförande svara på ytterligare frågor från domstolens ledamöter. Syftet med dessa frågor är att ledamöterna ska få full kännedom om målet samt att göra det möjligt för talaren att klargöra eller utförligare behandla vissa punkter som i förekommande fall påkallar ytterligare preciseringar.

79. Frågor från domstolens ledamöter ska besvaras av de som har hållit de muntliga anförandena, om inte särskilda omständigheter föreligger. Om en part eller berörd anser att det är lämpligare att låta en annan person besvara eventuella frågor, till exempel på grund av personens sakkunskap på ett visst område, ska detta särskilt begäras i svaret på kallelsen till förhandlingen.

Den tredje delen av förhandlingen: Slutrepliker

80. Efter att frågorna från domstolens ledamöter har besvarats får de som hållit anföranden avge en kort replik, om de anser det nödvändigt. Dessa slutrepliker får inte vara längre än fem minuter, och de är inte avsedda att utgöra en andra omgång muntliga anföranden. De syftar endast till att ge talarna tillfälle att kort bemöta yttranden eller frågesvar från övriga förhandlingsdeltagare under förhandlingen eller något som sagts av domstolens ledamöter. Om flera personer har getts tillstånd att hålla muntligt anförande för en parts eller berörds räkning under förhandlingen, är det bara en av dem som får avge replik.

Upprätthållande av skyddet av personuppgifter

81. Alla som fått tillstånd att hålla muntligt anförande eller yttra sig vid förhandlingen är skyldiga att iaktta den anonymisering som eventuellt redan har beslutats av den hänskjutande domstolen eller av EU-domstolen. Denna skyldighet omfattar samtliga delar av förhandlingen. Detta innebär att talarna i sina anföranden, svar eller slutrepliker ska avstå från att röja identiteten på de personer som berörs av anonymiseringen eller att hänvisa till personuppgifter som kan göra det möjligt att (åter)identifiera dem.

Språkanvändning vid muntliga förhandlingar

82. Medlemsstaterna får använda sitt officiella språk när de deltar i en muntlig förhandling, och tredje stater får använda ett av de språk som anges i artikel 36 i rättegångsreglerna när de deltar i ett mål om förhandsavgörande eller intervenerar i ett mål vid domstolen. Övriga parter är dock skyldiga att hålla sina muntliga anföranden på rättegångsspråket, vilket bestäms i enlighet med artikel 37 i rättegångsreglerna.

83. I mål om förhandsavgörande får parterna i det nationella målet undantagsvis ge in en begäran till domstolen om att under den muntliga delen av förfarandet få använda ett annat språk än det som den hänskjutande domstolen har använt i sin begäran om förhandsavgörande. En sådan begäran ska framställas i samband med att parten svarar på kallelsen till förhandlingen och ska vara *vederbörligen motiverad* med angivande av skälen till att parten vill använda ett annat språk och de skäl som talar för det språket, vilket ska vara ett av dem som anges i artikel 36 i rättegångsreglerna. Enligt artikel 37.4 i rättegångsreglerna ska beslut med anledning av en sådan begäran fattas antingen av ordföranden för den dömande sammansättning till vilken målet har hänskjutits eller av domstolen, beroende på omständigheterna. Innan beslutet fattas ska den andra parten i det nationella målet och generaladvokaten ges tillfälle att yttra sig över begäran. Om begäran bifalls, får det aktuella språket användas under förhandlingen av samtliga berörda som avses i artikel 23 i stadgan ([4]).

84. Det nyss nämnda undantaget är dock endast tillämpligt i mål om förhandsavgörande. Förutom i de fall som avses i punkt 82 ovan, är parterna i ett mål om direkt talan eller om överklagande skyldiga att använda rättegångsspråket när de håller sina muntliga anföranden, avger replik och svarar på eventuella frågor från domstolen ([5]).

Konsekvenser och krav till följd av simultantolkningen

85. Oavsett om det är fråga om muntliga anföranden, slutrepliker eller svar på domstolens frågor, ska talaren ha i åtanke att ledamöterna i den dömande sammansättningen, generaladvokaten och berörda som avses i artikel 23 i stadgan ofta följer det som sägs genom simultantolkning. Att säkerställa att tolkarna ges möjlighet att utföra ett gott arbete är därför en förutsättning för att förhandlingen ska kunna äga rum på bästa sätt. Här kan även nämnas att tolkarna ibland själva måste utgå från simultantolkningen till ett annat språk när de ska översätta vad någon säger till sitt eget språk. Mot bakgrund av det nu sagda uppmanas företrädarna för parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan, *om de har förberett ett manus (även ett kortfattat sådant), anteckningar eller en disposition inför anförandet, att skicka dessa dokument till domstolens tolkningsdirektorat* med e-post (Interpretation@curia.europa.eu). Sådana dokument är endast avsedda för tolkarna och de förstörs efter förhandlingen. Varken ledamöterna i den dömande sammansättningen eller generaladvokaten kommer att ta del av dem. Dokumenten kommer inte heller att tas in i akten i målet.

86. Om tolkarna ges möjlighet att utföra ett gott arbete blir det lättare för ledamöterna i den dömande sammansättningen och generaladvokaten samt övriga förhandlingsdeltagare att förstå vad som sägs. Det är därför mycket viktigt att talarna under förhandlingen *talar långsamt, och på ett naturligt och okonstlat sätt, in i mikrofonen*. Tolkningen av ett anförande underlättas om talaren först redogör för hur det är disponerat. En annan underlättande faktor är att genomgående använda korta och enkla meningar. Om talaren i sitt anförande hänvisar till ett avgörande från domstolen eller tribunalen, bör datumet för avgörandet anges, liksom målnumret och målets vedertagna namn.

Målets handläggning efter den muntliga förhandlingen

87. I och med att förhandlingen avslutas, tar parterna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan inte längre någon aktiv del i målet. Med förbehåll för det ovanliga fallet att domstolen med stöd av artikel 83 i rättegångsreglerna beslutar att den muntliga delen av förfarandet ska återupptas, får parterna eller ovannämnda berörda inte längre yttra sig i målet (vare sig muntligen eller skriftligen) – exempelvis för att bemöta generaladvokatens förslag till avgörande – efter att ordföranden för den dömande sammansättningen har förklarat den muntliga förhandlingen avslutad.

([4]) När domstolen har beviljat att ett annat språk än rättegångsspråket får användas för att besvara eventuella frågor som ställts vid förhandlingen, gäller detta just bara för dessa svar. Den berörda partens muntliga anförande ska hållas på rättegångsspråket och även eventuella slutrepliker ska avges på det språket.

([5]) I mål om fördragsbrott har svarandemedlemsstaten rätt att under den muntliga delen av förfarandet använda ett annat språk än det som använts under den skriftliga delen av förfarandet. Detta gäller dock under förutsättning att detta andra språk är ett av de officiella språken i den medlemsstaten och att detta har begärts i god tid innan förhandlingen hålls, om möjligt i svaret på kallelsen till förhandlingen. Om en sådan begäran bifalls, får det aktuella språket användas av samtliga parter i målet.

88. Om den muntliga förhandlingen har varit föremål för en webbsändning kommer den att finnas tillgänglig att ses i efterhand på EU-domstolens webbplats under högst en månad efter det att förhandlingen avslutats. En part eller en berörd som deltagit i förhandlingen och som anser att inspelningen av den aktuella webbsändningen bör tas bort från webbplatsen kan framställa en begäran om detta till domstolen, med angivande av de omständigheter som utgör skäl för att ta bort den. Om begäran beviljas ska inspelningen omedelbart tas bort från webbplatsen.

Uppläsning av generaladvokatens förslag till avgörande och avkunnande av dom i målet

89. Kansliet underrättar parterna och de berörda som avses i artikel 23 i stadgan om vilken dag domen i målet kommer att avkunnas och, i förekommande fall, om vilken dag generaladvokaten kommer att föredra sitt förslag till avgörande, men de är inte skyldiga att ta sig till Luxemburg i samband med att detta sker. Uppläsning av generaladvokaternas förslag till avgörande och avkunnande av domstolens domar sker nämligen vid sammanträden som webbsänds direkt på EU-domstolens webbplats.

90. Kansliet ser till att parterna och de berörda blir delgivna fulltextversioner av förslaget till avgörande och av domen, vilka därefter publiceras på EU-domstolens webbplats på de språk som finns tillgängliga.

IV. SLUTBESTÄMMELSER

91. Genom dessa praktiska anvisningar upphävs och ersätts de praktiska anvisningarna till parterna i mål vid domstolen av den 10 december 2019.

92. Dessa praktiska anvisningar ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*. De träder i kraft den första dagen i den första månaden efter det att de har offentliggjorts.

Utfärdat i Luxemburg den 2 juli 2024.