

II

(Nezakonodajni akti)

NOTRANJI AKTI IN POSLOVNIKI

POSLOVNIK SPLOŠNEGA SODIŠČA

Kazalo

UVODNE DOLOČBE	10
Člen 1 Opredelitve	10
Člen 2 Predmet tega poslovnika	11
NASLOV I – ORGANIZACIJA SPLOŠNEGA SODIŠČA	11
POGLAVJE 1 – ČLANI SPLOŠNEGA SODIŠČA	11
Člen 3 Naloge sodnika in generalnega pravobranilca	11
Člen 4 Začetek mandata sodnikov	11
Člen 5 Prisega	12
Člen 6 Slovesna obveza	12
Člen 7 Razrešitev sodnika	12
Člen 8 Položaj po senioriteti	12
POGLAVJE 2 – PREDSEDOVANJE SPLOŠNEMU SODIŠČU	12
Člen 9 Izvolitev predsednika in podpredsednika Splošnega sodišča	12
Člen 10 Pristojnosti predsednika Splošnega sodišča	13
Člen 11 Pristojnosti podpredsednika Splošnega sodišča	13
Člen 12 Zadržanost predsednika in podpredsednika Splošnega sodišča	13
POGLAVJE 3 – SENATI IN SESTAVE	13
Oddelek 1 – Oblikovanje senatov in določitev sestav	13
Člen 13 Oblikovanje senatov	13
Člen 14 Pristojna sestava	14
Člen 15 Določitev sestave velikega senata	14
Člen 16 Vzdržanost in izločitev sodnika	14
Člen 17 Zadržanost člana sestave	14
Oddelek 2 – Predsedniki senatov	15
Člen 18 Izvolitev predsednikov senatov	15
Člen 19 Pristojnosti predsednika senata	15
Člen 20 Zadržanost predsednika senata	15

Oddelek 3 – Posvetovanja	15
Člen 21 Način posvetovanja	15
Člen 22 Število sodnikov, ki sodelujejo pri posvetovanju	15
Člen 23 Sklepčnost velikega senata	16
Člen 24 Sklepčnost senatov, ki zasedajo v sestavi treh ali petih sodnikov	16
POGLAVJE 4 – DODELITEV IN PREDODELITEV ZADEV, DOLOČITEV SODNIKOV POROČEVALCEV, PREDODELITEV ZADEV SESTAVAM IN ODPSTOP ZADEV SODNIKU POSAMEZNIKU	16
Člen 25 Merila za dodelitev	16
Člen 26 Začetna dodelitev zadeve in določitev sodnika poročevalca	16
Člen 27 Določitev novega sodnika poročevalca in predodelitev zadeve	17
Člen 28 Predodelitev zadeve senatu, ki zaseda v sestavi z drugačnim številom sodnikov	17
Člen 29 Odstop zadeve sodniku posamezniku	17
POGLAVJE 5 – DOLOČITEV GENERALNIH PRAVOBRANILCEV	18
Člen 30 Primeri določitve generalnega pravobranilca	18
Člen 31 Način določitve generalnega pravobranilca	18
POGLAVJE 6 – SODNO TAJNIŠTVO	18
Oddelek 1 – Sodni tajnik	18
Člen 32 Imenovanje sodnega tajnika	18
Člen 33 Namestnik sodnega tajnika	19
Člen 34 Zadržanost sodnega tajnika in namestnika sodnega tajnika	19
Člen 35 Pristojnosti sodnega tajnika	19
Člen 36 Vodenje vpisnika	19
Člen 37 Vpogled v vpisnik	20
Člen 38 Dostop	20
Oddelek 2 – Službe	20
Člen 39 Uradniki in drugi uslužbenci	20
POGLAVJE 7 – POSLOVANJE SPLOŠNEGA SODIŠČA	20
Člen 40 Kraj sej Splošnega sodišča	20
Člen 41 Koledar poslovanja Splošnega sodišča	20
Člen 42 Splošna seja	21
Člen 43 Sestava zapisnika	21
NASLOV II – JEZIKOVNA UREDITEV	21
Člen 44 Jeziki postopka	21
Člen 45 Določitev jezika postopka	21
Člen 46 Uporaba jezika postopka	22
Člen 47 Odgovornost sodnega tajnika na jezikovnem področju	22
Člen 48 Jezikovna ureditev publikacij Splošnega sodišča	23
Člen 49 Verodostojna besedila	23
NASLOV III – DIREKTNE TOŽBE	23
Člen 50 Področje uporabe	23

POGLAVJE 1 – SPLOŠNE DOLOČBE	23
Oddelek 1 – Zastopanje strank	23
Člen 51 Obvezno zastopanje	23
Oddelek 2 – Pravice in obveznosti zastopnikov strank	23
Člen 52 Privilegiji, imuniteta in ugodnosti	23
Člen 53 Status zastopnikov strank	24
Člen 54 Odvzem imunitete	24
Člen 55 Izključitev iz postopka	24
Člen 56 Univerzitetni profesorji	24
Oddelek 3 – Vročanje	24
Člen 57 Načini vročanja	24
Oddelek 4 – Roki	25
Člen 58 Računanje rokov	25
Člen 59 Tožba zoper akt institucije, objavljen v <i>Uradnem listu Evropske unije</i>	25
Člen 60 Podaljšanje zaradi oddaljenosti	25
Člen 61 Določanje in podaljševanje rokov	26
Člen 62 Procesni akti, vloženi po roku	26
Oddelek 5 – Potek postopka in obravnavanje zadev	26
Člen 63 Potek postopka	26
Člen 64 Kontradiktornost postopka	26
Člen 65 Vročanje procesnih aktov in odločb, sprejetih med postopkom	26
Člen 66 Anonimnost in nerazkritje nekaterih podatkov javnosti	26
Člen 67 Vrstni red obravnavanja zadev	26
Člen 68 Združitev	27
Člen 69 Primeri prekinitve	27
Člen 70 Odločba o prekinitvi in odločba o nadaljevanju	27
Člen 71 Trajanje in učinki prekinitve	27
POGLAVJE 2 – PROCESNI AKTI	28
Člen 72 Skupna pravila o vlaganju procesnih aktov	28
Člen 73 Vlaganje procesnih aktov v papirnati obliki v sodnem tajništvu	28
Člen 74 Vlaganje po elektronski poti	28
Člen 75 Dolžina vlog	28
POGLAVJE 3 – PISNI DEL POSTOPKA	29
Člen 76 Vsebina tožbe	29
Člen 77 Podatki za vročanje	29
Člen 78 Priloge k tožbi	29
Člen 79 Objava v <i>Uradnem listu Evropske unije</i>	29
Člen 80 Vročitev tožbe	30

Člen 81	Odgovor na tožbo	30
Člen 82	Posredovanje dokumentov	30
Člen 83	Replika in duplika	30
POGLAVJE 4 – RAZLOGI, DOKAZI IN PRILAGODITEV TOŽBE		30
Člen 84	Novi razlogi	30
Člen 85	Dokazi in dokazni predlogi	31
Člen 86	Prilagoditev tožbe	31
POGLAVJE 5 – PREDHODNO POROČILO		32
Člen 87	Predhodno poročilo	32
POGLAVJE 6 – UKREPI PROCESNEGA VODSTVA IN PRIPRAVLJALNI UKREPI		32
Člen 88	Splošna določba	32
Oddelek 1 – Ukrepi procesnega vodstva		32
Člen 89	Vsebina	32
Člen 90	Postopek	33
Oddelek 2 – Pripravljalni ukrepi		33
Člen 91	Vsebina	33
Člen 92	Postopek	33
Člen 93	Vabljenje prič	34
Člen 94	Zaslišanje prič	34
Člen 95	Obveznosti prič	34
Člen 96	Dokazovanje z izvedenci	34
Člen 97	Prisega prič in izvedencev	35
Člen 98	Kršitev prisege prič in izvedencev	35
Člen 99	Ugovarjanje izvedbi dokaza z neko pričo ali izvedencem	35
Člen 100	Stroški prič in izvedencev	35
Člen 101	Zaprosilo za pravno pomoč	35
Člen 102	Zapisnik o naroku za izvedbo pripravljalnega ukrepa	36
Oddelek 3 – Obravnavanje zaupnih podatkov, dokazil in dokumentov, predloženih v okviru pripravljalnih ukrepov		36
Člen 103	Obravnavanje zaupnih podatkov in dokazil	36
Člen 104	Dokumenti, do katerih je institucija zavrnila dostop	37
POGLAVJE 7 – PODATKI ALI DOKAZILA, KI SE NANAŠAJO NA VARNOST UNIJE ALI VARNOST ENE ALI VEČ NJENIH DRŽAV ČLANIC ALI NA VODENJE NJIHOVIH MEDNARODNIH ODNOSOV		37
Člen 105	Obravnavanje podatkov ali dokazil, ki se nanašajo na varnost Unije ali varnost ene ali več njenih držav članic ali na vodenje njihovih mednarodnih odnosov	37
POGLAVJE 8 – USTNI DEL POSTOPKA		38
Člen 106	Ustni del postopka	38
Člen 107	Datum obravnave	38
Člen 108	Nenavzočnost strank na obravnavi	38
Člen 109	Izključitev javnosti	39

Člen 110	Potek obravnave	39
Člen 111	Konec ustnega dela postopka	39
Člen 112	Predstavitev sklepnih predlogov generalnega pravobranilca	39
Člen 113	Ponovno odprtje ustnega dela postopka	39
Člen 114	Zapisnik o obravnavi	39
Člen 115	Snemanje obravnave	40
POGLAVJE 9 – SODBE IN SKLEPI		40
Člen 116	Dan razglasitve sodbe	40
Člen 117	Vsebina sodbe	40
Člen 118	Razglasitev in vročitev sodbe	40
Člen 119	Vsebina sklepa	40
Člen 120	Podpis in vročitev sklepa	41
Člen 121	Pravnomočnost sodb in sklepov	41
Člen 122	Objava v <i>Uradnem listu Evropske unije</i>	41
POGLAVJE 10 – ZAMUDNA SODBA		41
Člen 123	Zamudna sodba	41
POGLAVJE 11 – SPORAZUMNA REŠITEV SPORA IN UMIK TOŽBE		42
Člen 124	Sporazumna rešitev spora	42
Člen 125	Umik tožbe	42
POGLAVJE 12 – TOŽBE IN PROCESNA VPRAŠANJA, O KATERIH SE ODLOČI S SKLEPOM		42
Člen 126	Tožba, ki jo je očitno treba zavreči ali zavriniti	42
Člen 127	Odstop zadeve Sodišču ali Sodišču za uslužbence zaradi nepristojnosti	42
Člen 128	Odstop	42
Člen 129	Absolutne procesne predpostavke	43
Člen 130	Ugovori in procesna vprašanja	43
Člen 131	Ustavitev postopka po uradni dolžnosti	43
Člen 132	Očitno utemeljena tožba	43
POGLAVJE 13 – STROŠKI		44
Člen 133	Odločba o stroških	44
Člen 134	Splošna pravila o naložitvi plačila stroškov	44
Člen 135	Pravičnost in stroški, povzročeni brez razloga ali iz nagajivosti	44
Člen 136	Stroški ob umiku tožbe ali predloga	44
Člen 137	Stroški ob ustavitvi postopka	44
Člen 138	Stroški intervenientov	44
Člen 139	Stroški postopka	45
Člen 140	Stroški, ki se lahko povrnejo	45
Člen 141	Način plačila	45
POGLAVJE 14 – INTERVENCIJA		45
Člen 142	Predmet in učinki intervencije	45
Člen 143	Predlog za intervencijo	45

Člen 144	Odločitev o predlogu za intervencijo	46
Člen 145	Vložitev vlog	46
POGLAVJE 15 – BREZPLAČNA PRAVNA POMOČ		47
Člen 146	Splošna določba	47
Člen 147	Prošnja za brezplačno pravno pomoč	47
Člen 148	Odločitev o brezplačni pravni pomoči	47
Člen 149	Predujmi in prevzem stroškov	48
Člen 150	Odvzem brezplačne pravne pomoči	48
POGLAVJE 16 – NUJNA POSTOPKA		49
Oddelek 1 – Hitri postopek		49
Člen 151	Odločitev o hitrem postopku	49
Člen 152	Predlog za obravnavanje po hitrem postopku	49
Člen 153	Prednostno obravnavanje	49
Člen 154	Pisni del postopka	49
Člen 155	Ustni del postopka	50
Oddelek 2 – Odlog izvršitve in druge začasne odredbe		50
Člen 156	Predlog za odlog izvršitve ali izdajo drugih začasnih odredb	50
Člen 157	Postopek	50
Člen 158	Odločitev o predlogu	50
Člen 159	Spremenjene okoliščine	51
Člen 160	Novi predlog	51
Člen 161	Predlog, vložen na podlagi členov 280 PDEU in 299 PDEU ter člena 164 PESAE	51
POGLAVJE 17 – PREDLOGI, ZAHTEVA IN PRAVNI SREDSTVI V ZVEZI S SODBAMI IN SKLEPI		51
Člen 162	Dodelitev predloga, zahteve ali pravnega sredstva	51
Člen 163	Prekinitev postopka	51
Člen 164	Poprava sodb in sklepov	52
Člen 165	Neodločitev	52
Člen 166	Ugovor zoper zamudno sodbo	52
Člen 167	Ugovor tretjega	52
Člen 168	Razlaga sodb in sklepov	53
Člen 169	Obnova postopka	53
Člen 170	Spor glede stroškov, ki se lahko povrnejo	54
NASLOV IV – SPORI GLEDE PRAVIC INTELEKTUALNE LASTNINE		54
Člen 171	Področje uporabe	54
POGLAVJE 1 – STRANKE V POSTOPKU		54
Člen 172	Tožena stranka	54
Člen 173	Status drugih strank v postopku pred odborom za pritožbe pred Splošnim sodiščem	54

Člen 174	Nadomestitev stranke	55
Člen 175	Predlog za nadomestitev	55
Člen 176	Odločitev o predlogu za nadomestitev	55
POGLAVJE 2 – TOŽBA IN ODGOVOR NA TOŽBO		56
Člen 177	Tožba	56
Člen 178	Vročitev tožbe	56
Člen 179	Stranke, ki lahko vložijo odgovor na tožbo	57
Člen 180	Odgovor na tožbo	57
Člen 181	Konec pisnega dela postopka	57
POGLAVJE 3 – NASPROTNA TOŽBA		57
Člen 182	Nasprotna tožba	57
Člen 183	Vsebina nasprotne tožbe	57
Člen 184	Predlogi, razlogi in trditve iz nasprotne tožbe	58
Člen 185	Odgovor na nasprotno tožbo	58
Člen 186	Konec pisnega dela postopka	58
Člen 187	Razmerje med glavno in nasprotno tožbo	58
POGLAVJE 4 – DRUGI VIDIKI POSTOPKA		58
Člen 188	Predmet spora pred Splošnim sodiščem	58
Člen 189	Dolžina vlog	58
Člen 190	Ureditev stroškov	58
Člen 191	Druge določbe, ki se uporabljajo	59
NASLOV V – PRITOŽBE ZOPER ODLOČBE SODIŠČA ZA USLUŽBENCE		59
Člen 192	Področje uporabe	59
POGLAVJE 1 – PRITOŽBA		59
Člen 193	Vložitev pritožbe	59
Člen 194	Vsebina pritožbe	59
Člen 195	Predlogi, razlogi in trditve iz pritožbe	60
Člen 196	Predlogi v primeru ugoditve pritožbi	60
POGLAVJE 2 – ODGOVOR NA PRITOŽBO, REPLIKA IN DUPLIKA		60
Člen 197	Vročitev pritožbe	60
Člen 198	Stranke, ki lahko vložijo odgovor na pritožbo	60
Člen 199	Vsebina odgovora na pritožbo	60
Člen 200	Predlogi iz odgovora na pritožbo	61
Člen 201	Replika in duplika	61
POGLAVJE 3 – NASPROTNA PRITOŽBA		61
Člen 202	Nasprotna pritožba	61
Člen 203	Vsebina nasprotne pritožbe	61
Člen 204	Predlogi, razlogi in trditve iz nasprotne pritožbe	61

POGLAVJE 4 – VLOGE, KI SLEDIJO NASPROTNI PRITOŽBI	62
Člen 205 Odgovor na nasprotno pritožbo	62
Člen 206 Replika in duplika po nasprotni pritožbi	62
POGLAVJE 5 – USTNI DEL POSTOPKA	62
Člen 207 Ustni del postopka	62
POGLAVJE 6 – PRITOŽBE, O KATERIH SE ODLOČI S SKLEPOM	62
Člen 208 Očitno nedopustna ali očitno neutemeljena pritožba	62
Člen 209 Očitno utemeljena pritožba	62
POGLAVJE 7 – POSLEDICE IZBRISA GLAVNE PRITOŽBE ZA NASPROTNO PRITOŽBO	63
Člen 210 Posledice umika ali očitne nedopustnosti glavne pritožbe za nasprotno pritožbo	63
POGLAVJE 8 – STROŠKI PRITOŽBENEGA POSTOPKA	63
Člen 211 Ureditev stroškov v pritožbenem postopku	63
POGLAVJE 9 – DRUGE DOLOČBE, KI SE UPORABLJAJO ZA PRITOŽBENI POSTOPEK	63
Člen 212 Dolžina vlog	63
Člen 213 Druge določbe, ki se uporabljajo za pritožbeni postopek	63
POGLAVJE 10 – PRITOŽBA ZOPER ODLOČBE O ZAVRNITVI PREDLOGA ZA INTERVENCIJO IN ZOPER ODLOČBE O IZDAJI ZAČASNE ODREDBE	64
Člen 214 Pritožba zoper odločbe o zavrnitvi predloga za intervencijo in zoper odločbe o izdaji začasne odredbe	64
NASLOV VI – POSTOPKI PO VRNITVI V RAZSOJANJE	64
POGLAVJE 1 – ODLOČBE SPLOŠNEGA SODIŠČA, SPREJETE PO RAZVELJAVITVI IN VRNITVI V RAZSOJANJE	64
Člen 215 Razveljavitev in vrnitev v razsojanje s strani Sodišča	64
Člen 216 Dodelitev zadeve	64
Člen 217 Potek postopka	64
Člen 218 Pravila, ki se uporabljajo za postopek	64
Člen 219 Stroški	65
POGLAVJE 2 – ODLOČBE SPLOŠNEGA SODIŠČA, IZDANE PO PREVERITVI IN VRNITVI V RAZSOJANJE	65
Člen 220 Preverjanje in vrnitev v razsojanje s strani Sodišča	65
Člen 221 Dodelitev zadeve	65
Člen 222 Potek postopka	65
Člen 223 Stroški	65
KONČNE DOLOČBE	65
Člen 224 Določbe za izvajanje	65
Člen 225 Izvršba	65
Člen 226 Razveljavitev	66
Člen 227 Objava in začetek veljavnosti tega poslovnika	66

POSLOVNIK SPLOŠNEGA SODIŠČA

SPLOŠNO SODIŠČE –

ob upoštevanju Pogodbe o Evropski uniji in zlasti njenega člena 19,

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti njenega člena 254, peti odstavek,

ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo in zlasti njenega člena 106a(1),

ob upoštevanju Protokola o statutu Sodišča Evropske unije in zlasti njegovih členov 19, šesti odstavek, 63 in 64, drugi odstavek,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Poslovnik z dne 2. maja 1991 je bil večkrat spremenjen, da bi se Splošnemu sodišču postopoma zagotovile določbe, na podlagi katerih lahko v najboljših razmerah obravnava različne zadeve, ki izhajajo z vse bolj raznovrstnih področij.
- (2) Potrebna je revizija celotnega besedila, da se zagotovi nova uskladitev vseh teh pravil, spodbudi homogenost postopkovnih določb, ki veljajo za spore, predložene sodiščem Evropske unije, ohrani sposobnost Splošnega sodišča, da odloči v razumnem roku, pojasni pravice, ki so priznane strankam, opredeli pričakovanja Splošnega sodišča glede zastopnikov strank in prilagodi posamezne določbe ob upoštevanju nekaterih sprememb, tudi tehnološkega razvoja, v zvezi z vlaganjem in vročanjem procesnih aktov ter težav, nastalih med njihovim izvajanjem.
- (3) Zaradi posebnosti tožb, vloženih na področju intelektualne lastnine, in pritožb, vloženih zoper odločbe Sodišča za uslužbence Evropske unije, morajo zanje veljati posebna postopkovna pravila, ki so povzeta pod posebnimi naslovi, v preostalem pa zanje veljajo postopkovne določbe, ki se uporabljajo za direktne tožbe. Pravila v zvezi z direktnimi tožbami, tožbami s področja intelektualne lastnine in pritožbami so torej osnova tega poslovnika.
- (4) Glede na pridobljene izkušnje se poleg tega zdi potrebno, da se v korist strank dopolnijo ali jasneje določijo pravila, ki se uporabljajo za vsak postopek. Ta pravila se zlasti nanašajo na obseg pravic, ki so priznane glavnim strankam, in pravic, ki so priznane intervenientom, ali na pridobitev statusa intervenienta in obseg njegovih pravic v zadevah s področja intelektualne lastnine. Spoštovanje načela kontradiktornosti in nujnost, da se v nekaterih primerih ohrani zaupnost občutljivih informacij, ki so pomembne za rešitev spora, urejajo posebne določbe. V zvezi s pritožbami zoper odločbe Sodišča za uslužbence je treba tudi jasneje razlikovati med glavnimi pritožbami in nasprotnimi pritožbami, ki so vložene po vročitvi glavne pritožbe. Podobno razlikovanje je potrebno tudi v zvezi z zadevami s področja intelektualne lastnine, in sicer med prvotno tožbo in nasprotno tožbo, ki jo intervenient vloži po vročitvi začetnega procesnega akta.
- (5) Pri izvajanju nekaterih postopkov se je izkazalo, da so prezapleteni. Zato jih je treba poenostaviti. Pravila o določitvi jezika postopka v zadevah s področja intelektualne lastnine tako zagotavljajo boljšo predvidljivost položajev v korist zadevnih strank, Splošnemu sodišču pa lažjo obravnavo. Namen pravil v zvezi s postopkom z zamudno sodbo je zagotovitev hitreje razrešitve zadeve v interesu tožeče stranke, ki je, kadar v sporu uspe, podvržena nevarnosti ugovora tožene stranke, ki se ni spustila v postopek.
- (6) Zaradi boljše berljivosti je treba pod naslov v zvezi z direktnimi tožbami zbrati tudi vse predloge v zvezi s sodbami in sklepi, ki so trenutno razdeljeni po več različnih naslovih in poglavjih Poslovnika. Enako je treba za boljšo berljivost besedila pod en sam naslov uvrstiti postopke, ki potekajo po tem, ko Sodišče bodisi po razveljavitvi bodisi preveritvi zadevo vrne v razsojanje.
- (7) Splošno sodišče mora, čeprav se spopada s čedalje večjim porastom novih zadev, še naprej izdajati sodbe v razumnem roku. Zato je bistveno, da se nadaljujejo prizadevanja za skrajšanje postopkov, ki potekajo pred njim, zlasti z določitvijo, da se pisni del postopka v zadevah s področja intelektualne lastnine omeji na eno samo

izmenjavo vlog, z določitvijo pravnega okvira za prilagoditev tožbenih predlogov, s skrajšanjem nekaterih zakonskih rokov, s poenostavitvijo sistema intervencije z odpravo kategorije intervencij, ki jih je bilo mogoče dovoliti po izteku zakonskega roka po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*, z določitvijo možnosti, da Splošno sodišče pri direktnih tožbah odloči brez ustnega dela postopka, če nobena od glavnih strank ne predlaga, naj se opravi obravnava, in če meni, da je na podlagi listin v spisu zadeve dejansko stanje dovolj razjasnjeno, in možnosti, da v pritožbah odloči brez ustnega dela postopka, z razširitvijo pristojnosti odločanja predsednikov senatov in, nazadnje, s povečanjem števila primerov, v katerih se lahko odloči z enostavno odločbo.

- (8) Z enakim ciljem so naslovu, ki se nanaša na organizacijo Splošnega sodišča, dodane določbe, s katerimi se med drugim želijo opredeliti primeri, v katerih je mogoče zadevo predodeliti, in razširiti pristojnosti sodnika posameznika, da se mu omogoči odločanje v zadevah s področja intelektualne lastnine.
- (9) Dejstvo, da se postopek vodi v skladu z načelom kontradiktornosti, je potrjeno z uveljavitvijo tega načela v posebnem členu in opredelitvijo strogega sistema pravil za primere, v katerih ohranitev zaupnosti nekaterih informacij, ki jih zagotovi glavna stranka in so nujne za odločitev v sporu, izjemoma upravičuje to, da se te informacije ne posredujejo nasprotni glavni stranki. Nove določbe tudi dajejo Splošnemu sodišču formalni okvir za primere, da je sodnik vzdržan ali izločen. Z reformo se želi na raven Poslovnika povzdigniti določbe, ki so bile doslej vsebovane v Praktičnih navodilih strankam, kot je določba o dolžini vlog, ali v Navodilih sodnemu tajniku Splošnega sodišča, kot sta določbi o anonimnosti in o pogojih, pod katerimi ima tretji dostop do spisa v zadevi.
- (10) Nazadnje, besedilo je lažje berljivo, saj so odpravljena nekatera zastarela ali nerabljena pravila, vsi odstavki členov v tem poslovniku so oštevilčeni, vsakemu od teh členov je dodan poseben naslov in izrazi so usklajeni,

s soglasjem Sodišča,

po odobritvi Sveta z dne 10. februarja 2015 –

SPREJME TA POSLOVNIK:

UVODNE DOLOČBE

Člen 1

Opredelitve

1. V tem poslovniku:
- (a) so določbe Pogodbe o Evropski uniji navedene s številko zadevnega člena navedene pogodbe in kratico „PEU“;
 - (b) so določbe Pogodbe o delovanju Evropske unije navedene s številko zadevnega člena navedene pogodbe in kratico „PDEU“;
 - (c) so določbe Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo navedene s številko zadevnega člena navedene pogodbe in kratico „PESAE“;
 - (d) je Protokol o statutu Sodišča Evropske unije „Statut“;
 - (e) je Sporazum o Evropskem gospodarskem prostoru ⁽¹⁾ „Sporazum o EGP“;
 - (f) je Uredba Sveta št. 1 z dne 15. aprila 1958 o določitvi jezikov, ki se uporabljajo v Evropski gospodarski skupnosti ⁽²⁾, „Uredba Sveta št. 1“.

⁽¹⁾ UL, posebna izdaja v slovenščini, poglavje 11, zvezek 52, str. 3.

⁽²⁾ UL, posebna izdaja v slovenščini, poglavje 1, zvezek 1, str. 3.

2. Za namene tega poslovnika:
- (a) je „Splošno sodišče“ v zadevah, ki so dodeljene ali vrnjene v razsojanje senatu, ta senat in v zadevah, ki so odstopljene ali dodeljene sodniku posamezniku, ta sodnik posameznik;
 - (b) je „predsednik“, če ni drugače navedeno:
 - v zadevah, ki še niso dodeljene sestavi, predsednik Splošnega sodišča,
 - v zadevah, ki so dodeljene senatom, predsednik senata, ki mu je zadeva dodeljena,
 - v zadevah, ki so odstopljene ali dodeljene sodniku posamezniku, ta sodnik posameznik;
 - (c) so „stranka“ ali „stranke“, če ni drugače navedeno, vse stranke v postopku, vključno z intervenienti;
 - (d) je „glavna stranka“ in „glavni stranki“, odvisno od primera, tožeča ali tožena stranka ali obe;
 - (e) so „zastopniki strank“ odvetniki in agenti, ki jim po potrebi pomaga svetovalec ali odvetnik in ki zastopajo stranke pred Splošnim sodiščem v skladu s členom 19 Statuta;
 - (f) so „institucija“ ali „institucije“ institucije Unije iz člena 13(1) PEU in organi, uradi ali agencije, ki so bili ustanovljeni s Pogodbami ali z akti, sprejetimi za njihovo izvajanje, in ki so lahko stranke pred Splošnim sodiščem;
 - (g) je „Urad“, odvisno od primera, Urad za usklajevanje na notranjem trgu (znamke in modeli) ali Urad Skupnosti za rastlinske sorte;
 - (h) je „Nadzorni organ EFTA“ nadzorni organ Evropskega združenja za prosto trgovino na podlagi Sporazuma o EGP;
 - (i) so „direktne tožbe“ tožbe, ki so vložene na podlagi člena 263 PDEU, člena 265 PDEU, člena 268 PDEU in člena 272 PDEU.

Člen 2

Predmet tega poslovnika

Z določbami tega poslovnika se izvajajo in po potrebi dopolnjujejo upoštevne določbe PEU, PDEU in PESAE ter Statut.

NASLOV I

ORGANIZACIJA SPLOŠNEGA SODIŠČA

Poglavje 1

ČLANI SPLOŠNEGA SODIŠČA

Člen 3

Naloge sodnika in generalnega pravobranilca

1. Vsak član Splošnega sodišča praviloma opravlja naloge sodnika.
2. Člani Splošnega sodišča so v nadaljevanju imenovani „sodniki“.
3. Vsak sodnik, razen predsednika, podpredsednika in predsednikov senatov Splošnega sodišča, lahko pod pogoji, opredeljenimi v členih 30 in 31, opravlja v določeni zadevi naloge generalnega pravobranilca.
4. Sklicevanje na generalnega pravobranilca v tem poslovniku se uporablja, le če je sodnik določen za generalnega pravobranilca.

Člen 4

Začetek mandata sodnikov

Mandat sodnika začne teči z dnem, določenim za to v aktu o imenovanju. Če ta akt ne določa dneva začetka mandata, začne ta teči z dnem objave tega akta v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen 5

Prisega

Pred nastopom funkcije sodniki pred Sodiščem podajo prisego, določeno v členu 2 Statuta:

„Prisegam, da bom svoje naloge opravljal(-a) nepristransko in vestno; prisegam, da bom varoval(-a) tajnost posvetovanj.“

Člen 6

Slovesna obveza

Sodniki takoj po prisegi podpišejo izjavo, s katero se slovesno obvežejo, kakor je določeno v členu 4, tretji odstavek, Statuta.

Člen 7

Razrešitev sodnika

1. Kadar Sodišče na podlagi člena 6 Statuta po posvetovanju s Splošnim sodiščem odloča o tem, ali sodnik ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev ali obveznosti, ki izhajajo iz njegovega položaja, predsednik Splošnega sodišča zadevnega sodnika pozove, naj poda svoje stališče; sodni tajnik pri tem ni navzoč.
2. Mnenje Splošnega sodišča je obrazloženo.
3. V podporo mnenju, da sodnik ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev ali obveznosti, ki izhajajo iz njegovega položaja, mora glasovati najmanj večina sodnikov, ki v skladu s členom 48 Statuta sestavljajo Splošno sodišče. V tem primeru se podrobnosti o glasovanju sporočijo Sodišču.
4. Glasovanje je tajno in poteka brez navzočnosti sodnega tajnika; zadevni sodnik pri posvetovanju ne sodeluje.

Člen 8

Položaj po senioriteti

1. Senioriteta sodnikov se določi po dnevu, ko so nastopili funkcijo.
2. Če jih je funkcijo nastopilo več hkrati, se senioriteta določi po starosti.
3. Sodniki, ki so po izteku mandata ponovno imenovani, zadržijo dotedanji položaj.

Poglavje 2

PREDSEDOVANJE SPLOŠNEMU SODIŠČU

Člen 9

Izvolitev predsednika in podpredsednika Splošnega sodišča

1. Sodniki takoj po delni zamenjavi, ki je določena v členu 254, drugi odstavek, PDEU, izmed sebe za tri leta izvolijo predsednika Splošnega sodišča.
2. Če se mesto predsednika Splošnega sodišča izprazni pred predvidenim iztekom mandata, se za preostanek mandata izvoli nov predsednik.
3. Volitve na podlagi tega člena so tajne. Izvoljen je sodnik, ki dobi več kot polovico glasov sodnikov, ki v skladu s členom 48 Statuta sestavljajo Splošno sodišče. Če te večine ne dobi noben sodnik, se izvede toliko krogov glasovanja, da je ta večina dosežena.

4. Sodniki nato na način, določen v odstavku 3, izmed sebe za tri leta izvolijo podpredsednika Splošnega sodišča. Če se njegovo mesto izprazni pred predvidenim iztekom mandata, se uporablja odstavek 2.
5. Imeni predsednika in podpredsednika Splošnega sodišča, izvoljenih v skladu s tem členom, se objavita v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen 10

Pristojnosti predsednika Splošnega sodišča

1. Predsednik Splošnega sodišča zastopa Splošno sodišče.
2. Predsednik Splošnega sodišča vodi delo in službe Splošnega sodišča.
3. Predsednik Splošnega sodišča predseduje splošni seji iz člena 42.
4. Predsednik Splošnega sodišča predseduje velikemu senatu. V tem primeru se uporablja člen 19.
5. Če je predsednik Splošnega sodišča razporejen v senat, mu predseduje. V tem primeru se uporablja člen 19.
6. V zadevah, ki še niso dodeljene sestavi, lahko predsednik Splošnega sodišča sprejme ukrepe procesnega vodstva iz člena 89.

Člen 11

Pristojnosti podpredsednika Splošnega sodišča

1. Podpredsednik Splošnega sodišča pomaga predsedniku Splošnega sodišča pri opravljanju njegovih nalog in ga nadomešča, če je zadržan.
2. Na njegovo zahtevo ga nadomešča pri opravljanju nalog iz člena 10(1) in (2).
3. Splošno sodišče z odločbo določi pogoje, pod katerimi podpredsednik Splošnega sodišča nadomešča predsednika Splošnega sodišča pri opravljanju njegove sodne funkcije. Ta odločba se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.
4. Če je podpredsednik Splošnega sodišča razporejen v senat, mu predseduje brez poseganja v člen 10(5). V tem primeru se uporablja člen 19.

Člen 12

Zadržanost predsednika in podpredsednika Splošnega sodišča

Če sta predsednik in podpredsednik Splošnega sodišča hkrati zadržana, opravlja naloge predsednika eden od predsednikov senatov, če to ni mogoče, pa eden od preostalih sodnikov glede na vrstni red iz člena 8.

Poglavje 3

SENATI IN SESTAVE

Oddelek 1

Oblikovanje senatov in določitev sestav

Člen 13

Oblikovanje senatov

1. Splošno sodišče oblikuje senate, ki zasedajo v sestavi treh in petih sodnikov.

2. Splošno sodišče na predlog predsednika Splošnega sodišča odloči o razporeditvi sodnikov v senate.
3. Odločbe, sprejete na podlagi tega člena, se objavijo v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen 14

Pristojna sestava

1. V zadevah, predloženih v odločanje Splošnemu sodišču, odločajo senati, ki zasedajo v sestavi treh ali petih sodnikov v skladu s členom 13.
2. V zadevah lahko pod pogoji iz člena 28 odloča veliki senat.
3. Sodnik posameznik lahko odloča v zadevah, ki so mu bile odstopljene pod pogoji iz člena 29.

Člen 15

Določitev sestave velikega senata

1. Veliki senat sestavlja petnajst sodnikov.
2. Splošno sodišče odloči o načinu določitve sodnikov, ki sestavljajo veliki senat. Ta odločba se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen 16

Vzdržanost in izločitev sodnika

1. Če sodnik v skladu s členom 18, prvi in drugi odstavek, Statuta meni, da pri odločanju o posamezni zadevi ne more sodelovati, o tem obvesti predsednika Splošnega sodišča, ki ga iz sodelovanja izloči.
2. Če predsednik Splošnega sodišča meni, da sodnik v skladu s členom 18, prvi in drugi odstavek, Statuta pri odločanju o posamezni zadevi ne more sodelovati, o tem obvesti zadevnega sodnika in se pred odločitvijo seznani z njegovim stališčem.
3. Če nastanejo težave pri uporabi tega člena, predsednik Splošnega sodišča v skladu s členom 18, tretji odstavek, Statuta vprašanja iz odstavkov 1 in 2 odstopi splošni seji. V tem primeru se po seznaitvi s stališčem zadevnega sodnika, ki pri posvetovanju ne sodeluje, izvede tajno glasovanje, ki poteka brez navzočnosti sodnega tajnika.

Člen 17

Zadržanost člana sestave

1. Če v velikem senatu število sodnikov, določeno v členu 15, ni doseženo zaradi zadržanosti sodnika, do katere pride, preden se začne posvetovanje o zadevi ali se opravi obravnava, predsednik Splošnega sodišča določi sodnika, ki ta senat dopolni, da je spet doseženo določeno število sodnikov.
2. Če v senatu, ki zaseda v sestavi treh ali petih sodnikov, predvideno število sodnikov ni doseženo zaradi zadržanosti sodnika, do katere pride, preden se začne posvetovanje o zadevi ali se opravi obravnava, predsednik tega senata določi drugega sodnika, ki pripada istemu senatu, da nadomesti zadržanega sodnika. Če zadržanega sodnika ni mogoče nadomestiti s sodnikom, ki pripada istemu senatu, predsednik zadevnega senata o tem obvesti predsednika Splošnega sodišča, ki v skladu z merili, ki jih določi Splošno sodišče, določi drugega sodnika, da je spet doseženo določeno število sodnikov. Odločba, ki vsebuje ta merila, se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.
3. Če je sodnik, ki mu je zadeva odstopljena ali dodeljena kot sodniku posamezniku, zadržan, predsednik Splošnega sodišča določi drugega sodnika, da ga nadomesti.

Oddelek 2

Predsedniki senatov

Člen 18

Izvolitev predsednikov senatov

1. Sodniki na podlagi člena 9(3) izmed sebe izvolijo predsednike senatov, ki zasedajo v sestavi treh in petih sodnikov.
2. Predsedniki senatov, ki zasedajo v sestavi petih sodnikov, so izvoljeni za tri leta. Ponovno so lahko izvoljeni enkrat.
3. Predsedniki senatov, ki zasedajo v sestavi treh sodnikov, so izvoljeni za določen čas.
4. Volitve predsednikov senatov, ki zasedajo v sestavi petih sodnikov, se opravijo takoj po volitvah predsednika in podpredsednika Splošnega sodišča iz člena 9.
5. Če se mesto predsednika senata izprazni pred predvidenim iztekom mandata, se za preostanek mandata izvoli nov predsednik.
6. Imena predsednikov senatov, izvoljenih v skladu s tem členom, se objavijo v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen 19

Pristojnosti predsednika senata

1. Predsednik senata izvršuje pristojnosti, ki so mu dodeljene s tem poslovnikom, po opredelitvi sodnika poročevalca.
2. Predsednik senata lahko vsako odločitev, ki izhaja iz njegove pristojnosti, odstopi senatu.

Člen 20

Zadržanost predsednika senata

Brez poseganja v člena 10(5) in 11(4) naloge predsednika senata, če je ta zadržan, opravlja eden od sodnikov iz sestave glede na vrstni red iz člena 8.

Oddelek 3

Posvetovanja

Člen 21

Način posvetovanja

1. Posvetovanja Splošnega sodišča so in ostanejo tajna.
2. Če je bila opravljena obravnava, lahko pri posvetovanju sodelujejo samo tisti sodniki, ki so sodelovali na obravnavi.
3. Vsak sodnik, ki sodeluje pri posvetovanju, poda obrazloženo mnenje.
4. Odločitev Splošnega sodišča je določena z večinskim mnenjem sodnikov po končni razpravi. Glasuje se po obrnjenem vrstnem redu od vrstnega reda iz člena 8, z izjemo sodnika poročevalca, ki glasuje prvi, in predsednika, ki glasuje zadnji.

Člen 22

Število sodnikov, ki sodelujejo pri posvetovanju

Kadar je zaradi zadržanosti število sodnikov sodo, sodnik z najnižjim položajem po senioriteti v smislu člena 8 ne sodeluje pri posvetovanju, razen če gre za predsednika ali sodnika poročevalca. V zadnjem primeru pri posvetovanju ne sodeluje sodnik, ki je po senioriteti tik pred njim.

Člen 23

Sklepčnost velikega senata

1. Posvetovanja velikega senata so veljavna le, če je navzočih enajst sodnikov.
2. Če zaradi zadržanosti ta sklepčnost ni dosežena, predsednik Splošnega sodišča določi drugega sodnika, da se doseže sklepčnost velikega senata.
3. Če sklepčnost ni več dosežena, obravnava pa je bila že opravljena, se nadomeščanje izvede pod pogoji iz odstavka 2; na predlog glavne stranke pa se opravi nova obravnava. Splošno sodišče jo lahko opravi tudi po uradni dolžnosti. Nova obravnava je obvezna, če so bili izvedeni pripravljalni ukrepi v skladu s členoma 91(a) in (d) ter 96(2). Če se nova obravnava ne opravi, se člen 21(2) ne uporablja.

Člen 24

Sklepčnost senatov, ki zasedajo v sestavi treh ali petih sodnikov

1. Posvetovanja senatov, ki zasedajo v sestavi treh ali petih sodnikov, so veljavna le, če so navzoči trije sodniki.
2. Če zaradi zadržanosti v enem od senatov, ki zasedajo v sestavi treh ali petih sodnikov, sklepčnost ni dosežena, predsednik tega senata določi drugega sodnika, ki pripada istemu senatu, da nadomesti zadržanega sodnika. Če zadržanega sodnika ni mogoče nadomestiti s sodnikom, ki pripada istemu senatu, predsednik tega senata o tem obvesti predsednika Splošnega sodišča, ki za sklepčnost senata v skladu z merili, ki jih določi Splošno sodišče, določi drugega sodnika. Odločba, ki vsebuje ta merila, se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.
3. Če sklepčnost ni več dosežena, obravnava pa je bila že opravljena, se nadomeščanje izvede pod pogoji iz odstavka 2, na predlog glavne stranke pa se opravi nova obravnava. Splošno sodišče jo lahko opravi tudi po uradni dolžnosti. Nova obravnava je obvezna, če so bili izvedeni pripravljalni ukrepi v skladu s členoma 91(a) in (d) ter 96(2). Izvedba nove obravnave je obvezna, če je treba nadomestiti več kot enega sodnika, ki je sodeloval na začetni obravnavi. Če se nova obravnava ne opravi, se člen 21(2) ne uporablja.

Poglavje 4

DODELITEV IN PREDODELITEV ZADEV, DOLOČITEV SODNIKOV POROČEVALCEV, PREDODELITEV ZADEV SESTAVAM IN
ODSTOP ZADEV SODNIKU POSAMEZNIKU

Člen 25

Merila za dodelitev

1. Splošno sodišče določi merila, po katerih se zadeve dodeljujejo senatom. Splošno sodišče lahko zadolži enega ali več senatov za odločanje o zadevah s posebnih področij.
2. Ta odločba se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen 26

Začetna dodelitev zadeve in določitev sodnika poročevalca

1. Predsednik Splošnega sodišča čim prej po vložitvi začetnega procesnega akta dodeli zadeve senatu na podlagi meril, ki jih Splošno sodišče določi v skladu s členom 25.
2. Predsednik senata za vsako zadevo, ki je dodeljena senatu, predlaga predsedniku Splošnega sodišča določitev sodnika poročevalca. O predlogu odloči predsednik Splošnega sodišča.
3. Če je v enem od senatov, ki zaseda v sestavi treh ali petih sodnikov, število sodnikov, razporejenih v ta senat, večje od tri oziroma pet, predsednik senata določi sodnike, ki bodo sodelovali pri odločanju v zadevi.

Člen 27

Določitev novega sodnika poročevalca in predodelitev zadeve

1. Če je sodnik poročevalec zadržan, predsednik pristojne sestave o tem obvesti predsednika Splošnega sodišča, ki določi novega sodnika poročevalca. Če ta ni razporejen v senat, ki mu je bila zadeva na začetku dodeljena, v zadevi odloči senat, v katerem zaseda novi sodnik poročevalec.
2. Da bi se upoštevala povezanost predmeta v nekaterih zadevah, lahko predsednik Splošnega sodišča z obrazloženo odločbo in po posvetovanju z zadevnimi sodniki poročevalci zadeve predodeli, da lahko vse te zadeve obravnava isti sodnik poročevalec. Če sodnik poročevalec, ki so mu zadeve predodeljene, ne pripada senatu, ki so mu bile zadeve na začetku dodeljene, v zadevah odloči senat, v katerem zaseda novi sodnik poročevalec.
3. V interesu učinkovitega izvajanja sodne oblasti in izjemoma lahko predsednik Splošnega sodišča pred predstavitvijo predhodnega poročila iz člena 87 z obrazloženo odločbo in po posvetovanju z zadevnimi sodniki določi drugega sodnika poročevalca. Če ta ni razporejen v senat, ki mu je bila zadeva na začetku dodeljena, v zadevi odloči senat, v katerem zaseda novi sodnik poročevalec.
4. Pred določitvijo iz odstavkov od 1 do 3 predsednik Splošnega sodišča zbere stališča predsednikov zadevnih senatov.
5. V primeru nove sestave senatov na podlagi odločbe Splošnega sodišča o razporeditvi sodnikov v senate o zadevi odloči senat, v katerem po tej odločbi zaseda sodnik poročevalec, če se posvetovanje o zadevi ali ustni del postopka še ni začel.

Člen 28

Predodelitev zadeve senatu, ki zaseda v sestavi z drugačnim številom sodnikov

1. Kadar je zaradi zapletenosti pravnih vprašanj ali pomembnosti zadeve ali posebnih okoliščin to upravičeno, se zadeva lahko predodeli velikemu senatu ali senatu, ki zaseda v sestavi z drugačnim številom sodnikov.
2. Senat, ki obravnava zadevo, ali predsednik Splošnega sodišča lahko v kateri koli fazi postopka po uradni dolžnosti ali na predlog glavne stranke predlaga splošni seji predodelitev iz odstavka 1.
3. O predodelitvi zadeve senatu, ki zaseda v sestavi z več sodniki, se odloči na splošni seji.
4. O predodelitvi zadeve senatu, ki zaseda v sestavi z manj sodniki, se po opredelitvi glavnih strank odloči na splošni seji.
5. Na zahtevo države članice ali institucije Unije, ki je stranka v postopku, mora o zadevi odločiti senat, ki zaseda v sestavi najmanj petih sodnikov.

Člen 29

Odstop zadeve sodniku posamezniku

1. V spodaj navedenih zadevah, ki so dodeljene senatu, ki zaseda v sestavi treh sodnikov, lahko odloča sodnik poročevalec kot sodnik posameznik, če je to primerno zaradi nezapletenosti pravnih ali dejanskih vprašanj, manjšega pomena zadeve in neobstoja drugih posebnih okoliščin in če so bile odstopljene pod pogoji iz tega člena:
 - (a) v zadevah iz člena 171;
 - (b) v zadevah, vloženih na podlagi člena 263, četrti odstavek, PDEU, člena 265, tretji odstavek, PDEU in člena 268 PDEU, v katerih se zastavljajo le vprašanja, ki so že bila razjasnjena z ustaljeno sodno prakso, ali ki so del več zadev z enakim predmetom in je bilo v eni od njih že pravnomočno razsojeno;
 - (c) v zadevah, vloženih na podlagi člena 272 PDEU.

2. Odstop sodniku posamezniku je izključen:
 - (a) v ničnostnih tožbah zoper splošni akt ali v zadevah, v katerih je zoper splošni akt izrecno uveljavljan ugovor nezakonnosti;
 - (b) v zadevah glede izvajanja:
 - pravil o konkurenci in nadzoru koncentracij,
 - pravil o državnih pomočeh,
 - pravil o trgovinskih zaščitnih ukrepih,
 - pravil o skupni ureditvi kmetijskih trgov, razen zadev, ki so del več zadev z enakim predmetom in je bilo v eni od njih že pravnomočno razsojeno.
3. O odstopu zadeve sodniku posamezniku po opredelitvi glavnih strank odloči senat, ki zaseda v sestavi treh sodnikov, pred katerim poteka postopek. Kadar država članica ali institucija Unije, ki je stranka v postopku, ugovarja, da bi o zadevi razsodil sodnik posameznik, ostane zadeva pri senatu, ki mu pripada sodnik poročevalec.
4. Sodnik posameznik zadevo vrne senatu, če ugotovi, da pogoji za odstop zadeve niso več izpolnjeni.

Poglavje 5

DOLOČITEV GENERALNIH PRAVOBRANILCEV

Člen 30

Primeri določitve generalnega pravobranilca

Splošnemu sodišču lahko pomaga generalni pravobranilec, če to sodišče meni, da je zaradi težavnosti pravnih vprašanj ali zapletenosti dejanskega stanja zadeve to potrebno.

Člen 31

Način določitve generalnega pravobranilca

1. Odločba o tem, da se v posamezni zadevi določi generalni pravobranilec, se sprejme na splošni seji na predlog senata, ki mu je zadeva dodeljena ali predodeljena.
2. Predsednik Splošnega sodišča določi sodnika, ki bo opravljal naloge generalnega pravobranilca v tej zadevi.
3. Po tej določitvi generalni pravobranilec poda svoja stališča pred sprejetjem odločitev iz členov 16, 28, 45, 68, 70, 83, 87, 90, 92, 98, 103, 105, 106, 113, od 126 do 132, 144, 151, 165, 168, 169 in od 207 do 209.

Poglavje 6

SODNO TAJNIŠTVO

Oddelek 1

Sodni tajnik

Člen 32

Imenovanje sodnega tajnika

1. Splošno sodišče imenuje sodnega tajnika.
2. Ko je delovno mesto sodnega tajnika prosto, se v *Uradnem listu Evropske unije* objavi zaposlitveni oglas. Zainteresirane osebe lahko v roku, ki ne sme biti krajši od treh tednov, vložijo prijavo, ki vsebuje vse podatke o njihovem državljanstvu, univerzitetni izobrazbi, poznavanju jezikov, sedanji in prejšnjih zaposlitvah ter morebitnih izkušnjah na pravosodnem in mednarodnem področju.
3. Glasovanje se opravi po postopku iz člena 9(3).

4. Sodni tajnik se imenuje za šest let. Lahko je ponovno imenovan. Splošno sodišče lahko trenutnega sodnega tajnika ponovno imenuje, ne da bi izvedlo postopek iz odstavka 2. V tem primeru se uporablja odstavek 3.
5. Sodni tajnik poda prisego iz člena 5 in podpiše izjavo iz člena 6.
6. Sodni tajnik je lahko razrešen le, če ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev ali obveznosti, ki izhajajo iz njegovega položaja; Splošno sodišče odloči ob nenavzočnosti sodnega tajnika po tem, ko mu omogoči, da poda svoje stališče.
7. Če se mesto sodnega tajnika izprazni pred predvidenim iztekom njegovega mandata, Splošno sodišče imenuje novega sodnega tajnika za šest let.
8. Ime sodnega tajnika, izvoljenega v skladu s tem členom, se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen 33

Namestnik sodnega tajnika

Splošno sodišče lahko po postopku za imenovanje sodnega tajnika imenuje enega ali več namestnikov sodnega tajnika, ki sodnemu tajniku pomagajo in ga nadomeščajo v primeru njegove zadržanosti.

Člen 34

Zadržanost sodnega tajnika in namestnika sodnega tajnika

Če sta sodni tajnik in namestnik sodnega tajnika, če je imenovan, zadržana, predsednik Splošnega sodišča določi uradnike ali uslužbence, ki opravljajo naloge sodnega tajnika.

Člen 35

Pristojnosti sodnega tajnika

1. Sodni tajnik pod vodstvom predsednika Splošnega sodišča skrbi za sprejemanje, posredovanje in hrambo vseh dokumentov ter za vročanja na podlagi tega poslovnika.
2. Sodni tajnik pomaga članom Splošnega sodišča pri opravljanju njihovih nalog.
3. Sodni tajnik hrani pečate in je odgovoren za vodenje arhiva. Skrbi za objave in publikacije Splošnega sodišča, zlasti za zbirko odločb sodne prakse, ter za objavo dokumentov, ki zadevajo Splošno sodišče, na spletu.
4. Sodni tajnik pod vodstvom predsednika Splošnega sodišča in s pomočjo služb Sodišča Evropske unije zagotavlja upravno in finančno poslovanje ter knjigovodstvo Splošnega sodišča.
5. Če v tem poslovniku ni drugače določeno, je sodni tajnik navzoč na sejah Splošnega sodišča.

Člen 36

Vodenje vpisnika

1. V sodnem tajništvu se vodi vpisnik, za katerega je odgovoren sodni tajnik in v katerega se po vrstnem redu vložitve vpisujejo vsi procesni akti.
2. Sodni tajnik na izvirniku procesnega akta ali različici, ki šteje za izvirnik tega akta v skladu z odločbo, sprejeto na podlagi člena 74, napravi zaznamek o vpisu v vpisnik, na zahtevo strank pa tudi na prepisih, ki jih stranke v ta namen predložijo.

3. Vpisi v vpisnik in zaznamki iz odstavka 2 so javne listine.

Člen 37

Vpogled v vpisnik

Vsakdo lahko vpogleda v vpisnik v sodnem tajništvu in po tarifi sodnega tajništva, ki jo na predlog sodnega tajnika določi Splošno sodišče, pridobi prepise ali izpiske.

Člen 38

Dostop do spisa v zadevi

1. Ob upoštevanju členov 68(4), od 103 do 105 in 144(7) lahko vsaka stranka v postopku dostopa do spisa v zadevi in po tarifi sodnega tajništva iz člena 37 pridobi prepise procesnih aktov ter overjene prepise sklepov in sodb.
2. Nobena tretja oseba zasebnega ali javnega prava nima dostopa do spisa v zadevi brez izrecnega dovoljenja predsednika Splošnega sodišča, ki ga ta izda po opredelitvi strank. To dovoljenje, do celotnega ali do dela spisa, se lahko dodeli samo na podlagi pisne zahteve, ki ji mora biti priložena podrobna utemeljitev legitimnega interesa za dostop do spisa.

Oddelek 2

Službe

Člen 39

Uradniki in drugi uslužbenci

1. Uradniki in drugi uslužbenci, katerih naloga je neposredna pomoč predsedniku, sodnikom in sodnemu tajniku, so imenovani v skladu s pogoji, določenimi v Uredbi o Kadrovskih predpisih za uradnike in Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev. Odgovorni so sodnemu tajniku pod vodstvom predsednika Splošnega sodišča.
2. Pred predsednikom Splošnega sodišča in v navzočnosti sodnega tajnika podajo eno od teh priseg:
„Prisegam, da bom zvesto, diskretno in vestno opravljal(-a) dolžnosti, ki mi jih zaupa Splošno sodišče.“
ali
„Svečano izjavljam, da bom zvesto, diskretno in vestno opravljal(-a) dolžnosti, ki mi jih zaupa Splošno sodišče.“

Poglavje 7

POSLOVANJE SPOŠNEGA SODIŠČA

Člen 40

Kraj sej Splošnega sodišča

Splošno sodišče lahko posamezne seje skliče zunaj kraja svojega sedeža.

Člen 41

Koledar poslovanja Splošnega sodišča

1. Sodno leto se začne 1. septembra koledarskega leta in konča 31. avgusta naslednje leto.
2. Sodne počitnice določi Splošno sodišče.
3. Predsednik Splošnega sodišča in predsedniki senatov lahko v nujnih primerih skličejo sodnike in po potrebi generalnega pravobranilca med sodnimi počitnicami.

4. Splošno sodišče upošteva praznike in dela proste dneve kraja svojega sedeža.
5. Splošno sodišče lahko iz utemeljenih razlogov sodniku odobri dopust.
6. Datumi sodnih počitnic se vsako leto objavijo v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen 42

Splošna seja

1. Odločitve o upravnih vprašanjih in odločitve iz členov 7, 9, 11, 13, 15, 16, 18, 25, 28, od 31 do 33, 41, 74 in 224 sprejema Splošno sodišče na splošni seji, na kateri sodelujejo in imajo pravico glasovati vsi sodniki, ob upoštevanju nasprotnih določb tega poslovnika. Sodni tajnik je navzoč, razen če Splošno sodišče odloči drugače.
2. Če se po sklicu splošne seje ugotovi, da sklepčnost iz člena 17, četrti odstavek, Statuta ni dosežena, predsednik Splošnega sodišča preloži sejo, dokler sklepčnost ni dosežena.

Člen 43

Sestava zapisnika

1. Če Splošno sodišče zaseda ob navzočnosti sodnega tajnika, slednji po potrebi sestavi zapisnik, ki ga podpišeta, odvisno od primera, predsednik Splošnega sodišča ali predsednik senata in sodni tajnik.
2. Če Splošno sodišče zaseda ob nenavzočnosti sodnega tajnika, po potrebi naloži sodniku z najnižjim položajem po senioriteti v smislu člena 8, da sestavi zapisnik, ki ga podpišeta, odvisno od primera, predsednik Splošnega sodišča ali predsednik senata in ta sodnik.

NASLOV II

JEZIKOVNA UREDITEV

Člen 44

Jeziki postopka

Jeziki postopka so angleščina, bolgarščina, češčina, danščina, estonščina, finščina, francoščina, grščina, hrvaščina, irščina, italijanščina, latvijščina, litovščina, madžarščina, malteščina, nemščina, nizozemščina, poljščina, portugalščina, romunščina, slovaščina, slovenščina, španščina in švedščina.

Člen 45

Določitev jezika postopka

1. Pri direktnih tožbah v smislu člena 1 jezik postopka izbere tožeča stranka ob upoštevanju teh določb:
 - (a) če je tožena stranka država članica oziroma fizična ali pravna oseba, ki ima državljanstvo države članice ali sedež v državi članici, je jezik postopka uradni jezik te države; kadar ima ta država več kot en uradni jezik, lahko tožeča stranka izbira med njimi;
 - (b) na skupen predlog glavnih strank se lahko za celotni postopek ali njegov del dovoli uporaba katerega drugega jezika iz člena 44;
 - (c) na predlog stranke ter po opredelitvi drugih strank se lahko ne glede na točko (b) za celotni postopek ali njegov del dovoli uporaba katerega drugega jezika iz člena 44; institucije takega predloga ne morejo vložiti.

2. O zgoraj navedenih predlogih odloči predsednik, ki mora, kadar namerava ugoditi predlogu, o katerem ni soglasja vseh strank, predlog odstopiti Splošnemu sodišču.
3. Brez poseganja v točki (b) in (c) odstavka 1,
 - (a) je v primerih, da je zoper odločbo Sodišča za uslužbence na podlagi členov 9 in 10 Priloge I k Statutu vložena pritožba, jezik postopka jezik odločbe Sodišča za uslužbence, ki je predmet pritožbe;
 - (b) je v primeru predloga za popravo, predloga za dopolnitev odločbe, ugovora zoper zamudno sodbo, ugovora tretjega, zahteve za razlago, predloga za obnovo postopka ali v primeru spora glede stroškov, ki se lahko povrnejo, jezik postopka jezik odločbe, na katero se ta pravna sredstva oziroma spor nanašajo.
4. Brez poseganja v točki (b) in (c) odstavka 1 v tožbah zoper odločbe odbora za pritožbe pri Uradu iz člena 1, ki se nanašajo na uporabo pravil v zvezi z ureditvijo intelektualne lastnine:
 - (a) jezik postopka izbere tožeča stranka, če je bila edina stranka v postopku pred odborom za pritožbe pri Uradu;
 - (b) jezik tožbe, ki ga tožeča stranka izbere med jeziki iz člena 44, postane jezik postopka, če nobena druga stranka v postopku pred odborom za pritožbe pri Uradu temu ne ugovarja v roku, ki ga v ta namen določi sodni tajnik po vložitvi tožbe;
 - (c) če stranka v postopku pred odborom za pritožbe pri Uradu, ki ni tožeča stranka, ugovarja jeziku tožbe, postane jezik odločbe, ki se izpodbija pred Splošnim sodiščem, jezik postopka; v takem primeru sodni tajnik zagotovi prevod tožbe v jezik postopka.

Člen 46

Uporaba jezika postopka

1. Jezik postopka se uporablja zlasti za vloge in ustne navedbe strank ter za priložena dokazila, kot tudi v zapisnikih in odločbah Splošnega sodišča.
2. Vsem predloženim ali priloženim dokazilom, ki so sestavljena v drugem jeziku, kot je jezik postopka, se priloži prevod v jezik postopka.
3. Če so dokazila obsežna, se lahko predloži prevod izvlečkov besedila. Predsednik lahko po uradni dolžnosti ali na predlog stranke kadar koli zahteva popolnejši prevod oziroma prevod celotnega besedila.
4. Z odstopanjem od zgornjih določb lahko države članice uporabljajo svoj uradni jezik, kadar intervenirajo v postopku, ki poteka pred Splošnim sodiščem. Ta določba se nanaša tako na pisne dokumente kot na ustne izjave. Sodni tajnik v obeh primerih zagotovi prevod v jezik postopka.
5. Državam podpisnicam Sporazuma o EGP, ki niso države članice, in Nadzornemu organu EFTA se, kadar intervenirajo v postopku, ki poteka pred Splošnim sodiščem, lahko dovoli uporaba enega od jezikov iz člena 44, ki ni jezik postopka. Ta določba se nanaša tako na pisne dokumente kot na ustne izjave. Sodni tajnik v obeh primerih zagotovi prevod v jezik postopka.
6. Če priča ali izvedenec izjavi, da se ne more ustrezno izraziti v enem od jezikov iz člena 44, mu lahko predsednik dovoli, da izpove v drugem jeziku. Sodni tajnik zagotovi prevod v jezik postopka.
7. Predsednik pri vodenju obravnave, sodniki in generalni pravobranilec, če je določen, pri postavljanju vprašanj ter generalni pravobranilec pri predstavljanju sklepnih predlogov lahko uporabljajo enega od jezikov iz člena 44, ki ni jezik postopka. Sodni tajnik zagotovi prevod v jezik postopka.

Člen 47

Odgovornost sodnega tajnika na jezikovnem področju

Sodni tajnik na zahtevo sodnika, generalnega pravobranilca ali stranke poskrbi, da se vse, kar je izrečeno ali napisano med postopkom pred Splošnim sodiščem, prevede v jezike, ki jih ta izbere med jeziki, navedenimi v členu 44.

Člen 48

Jezikovna ureditev publikacij Splošnega sodišča

Publikacije Splošnega sodišča se izdajajo v jezikih, ki so navedeni v členu 1 Uredbe Sveta št. 1.

Člen 49

Verodostojna besedila

Besedila, ki so sestavljena v jeziku postopka ali v drugem jeziku, odobrenem v skladu s členoma 45 in 46, so verodostojna.

NASLOV III**DIREKTNE TOŽBE**

Člen 50

Področje uporabe

Za direktne tožbe v smislu člena 1 se uporabljajo določbe tega naslova.

Poglavje 1

SPLOŠNE DOLOČBE

Oddelek 1

Zastopanje strank

Člen 51

Obvezno zastopanje

1. Stranko mora zastopati agent ali odvetnik pod pogoji iz člena 19 Statuta.
2. Odvetnik, ki zastopa stranko ali ji pomaga, mora sodnemu tajništvu predložiti potrdilo, da je upravičen do zastopanja pred sodišči države članice ali druge države podpisnice Sporazuma o EGP.
3. Odvetniki morajo, kadar zastopajo pravno osebo zasebnega prava, sodnemu tajništvu predložiti pooblastilo stranke, ki jo zastopajo.
4. Če dokumenti iz odstavkov 2 in 3 niso predloženi, sodni tajnik zadevni stranki določi razumen rok za njihovo predložitev. Če zadevna stranka v tako določenem roku teh dokumentov ne predloži, Splošno sodišče odloči, ali je zaradi nespoštovanja te zahteve tožba ali vloga nedopustna iz formalnih razlogov.

Oddelek 2

Pravice in obveznosti zastopnikov strank

Člen 52

Privilegiji, imuniteta in ugodnosti

1. Agenti, svetovalci in odvetniki, ki nastopajo pred Splošnim sodiščem ali pred drugim sodnim organom, ki ga je Splošno sodišče zaprosilo za pravno pomoč, uživajo imuniteto v zvezi z ustnimi in pisnimi izjavami, ki se nanašajo na zadevo ali stranke.
2. Agenti, svetovalci in odvetniki uživajo te dodatne privilegije in ugodnosti:
 - (a) listine in dokumenti v zvezi s postopkom ne morejo biti predmet preiskave in jih ni mogoče zaseči; v primeru spora lahko carina ali policija te listine in dokumente zapečati in jih nato takoj pošlje Splošnemu sodišču v pregled, ki se opravi ob navzočnosti sodnega tajnika in zadevne osebe;
 - (b) agenti, svetovalci in odvetniki so v obsegu, ki je potreben za opravljanje njihovih nalog, upravičeni do neoviranega gibanja.

*Člen 53***Status zastopnikov strank**

1. Da bi bili upravičeni do privilegijev, imunitete in ugodnosti iz člena 52, upravičenci izkažejo svoj status tako:
 - (a) agenti z uradnim dokumentom pooblastitelja, katerega prepis se nemudoma pošlje sodnemu tajniku;
 - (b) odvetniki s potrdilom, da so upravičeni do zastopanja pred sodišči države članice ali druge države podpisnice Sporazuma o EGP, in kadar je stranka, ki jo zastopajo, pravna oseba zasebnega prava, še z njenim pooblastilom;
 - (c) svetovalci s pooblastilom stranke, ki ji pomagajo.
2. Po potrebi jim sodni tajnik izda potrdilo o njihovem statusu. Njegova veljavnost se omeji na določeno obdobje. To se lahko podaljša ali skrajša glede na trajanje postopka.

*Člen 54***Odvzem imunitete**

1. Privilegiji, imuniteta in ugodnosti iz člena 52 se podelijo izključno v interesu postopka.
2. Splošno sodišče lahko odvzame imuniteto, če meni, da to ni v nasprotju z interesom postopka.

*Člen 55***Izključitev iz postopka**

1. Če Splošno sodišče presodi, da vedenje agenta, svetovalca ali odvetnika pred Splošnim sodiščem, predsednikom, sodnikom ali sodnim tajnikom ni združljivo z dostojanstvom Splošnega sodišča ali z zahtevami učinkovitega izvajanja sodne oblasti ali da ta agent, svetovalec ali odvetnik pravice, ki jih ima na podlagi svoje funkcije, uporablja za druge namene kot za tiste, za katere so mu podeljene, Splošno sodišče o tem obvesti zadevno osebo. Splošno sodišče lahko o tem obvesti pristojne organe, ki jim zadevna oseba odgovarja. Prepis obvestila, naslovljenega na te organe, pošlje zadevni osebi.
2. Iz istih razlogov lahko Splošno sodišče po opredelitvi zadevne osebe agenta, svetovalca ali odvetnika kadar koli z obrazloženim sklepom izključi iz postopka. Sklep postane izvršljiv takoj.
3. Če je agent, svetovalec ali odvetnik izključen iz postopka, se postopek prekine za čas, ki ga določi predsednik, da se zadevni stranki omogoči, da si izbere drugega agenta, svetovalca ali odvetnika.
4. Odločitve, sprejete v skladu s tem členom, se lahko preklicajo.

*Člen 56***Univerzitetni profesorji**

Določbe tega oddelka se uporabljajo za univerzitetne profesorje iz člena 19, sedmi odstavek, Statuta.

Oddelek 3**Vročanje***Člen 57***Načini vročanja**

1. Brez poseganja v člena 77(2) in 80(1) za vročitve, ki jih določata Statut in ta poslovnik, skrbi sodni tajnik, da se vročitev opravi na način iz odstavka 4 ali po telefaksu.

2. Če vročitev iz tehničnih razlogov ali zaradi vrste ali obsega akta ni izvedljiva na načina iz odstavka 1, se opravi na naslovu zastopnika zadevne stranke bodisi tako, da se prepis akta, ki ga je treba vročiti, pošlje s priporočeno pošiljko s povratnico, bodisi z izročitvijo tega prepisa proti potrdilu o prejemu. O tem je naslovnik obveščen na način iz odstavka 4 ali po telefaksu. Šteje se, da je priporočena pošiljka vročena naslovníku desetega dne po oddaji na poštnem uradu v kraju sedeža Splošnega sodišča, razen če je iz povratnice razvidno, da je bila pošiljka prejeta drug dan, ali če naslovnik v treh tednih od obvestitve na način iz odstavka 4 ali po telefaksu obvesti sodnega tajnika, da pisanja, ki naj bi se mu vročilo, ni prejel.
3. Sodni tajnik pripravi in overi prepise pisanj, ki jih je treba vročiti na podlagi odstavka 2, razen če prepise priskrbijo stranke v skladu s členom 73(2).
4. Splošno sodišče lahko z odločbo določi pogoje, pod katerimi se lahko procesni akt vroči po elektronski poti. Ta odločba se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Oddelek 4

Roki

Člen 58

Računanje rokov

1. Procesni roki, ki jih določajo Pogodbe, Statut in ta poslovnik, se računajo tako:
- (a) če se rok, določen po dnevih, tednih, mesecih ali letih, računa od takrat, ko nastopi neko dejstvo ali se opravi neko dejanje, se dan, ko je dejstvo nastopilo ali je bilo dejanje opravljeno, ne všteva v rok;
 - (b) rok, določen po tednih, mesecih ali letih, se izteče s pretekom tistega dne v zadnjem tednu, mesecu ali letu, ki se po imenu ali številki ujema z dnem, ko je nastopilo dejstvo ali je bilo opravljeno dejanje, od katerega je začel rok teči; če dneva, ko naj bi se rok, določen po mesecih ali letih, iztekel, v zadnjem mesecu ni, se rok izteče s pretekom zadnjega dneva v tem mesecu;
 - (c) če je rok določen po mesecih in po dnevih, se najprej izračuna v celih mesecih, potem pa v dnevih;
 - (d) v rok se vštevajo sobote, nedelje ter prazniki in dela prosti dnevi;
 - (e) med sodnimi počitnicami roki tečejo.
2. Če je zadnji dan roka sobota, nedelja, praznik ali dela prosti dan, se rok izteče s pretekom prvega prihodnjega delavnika.
3. Seznam praznikov in dela prostih dni, ki ga določi Sodišče in se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*, se uporablja za Splošno sodišče.

Člen 59

Tožba zoper akt institucije, objavljen v *Uradnem listu Evropske unije*

Če začne rok za vložitev tožbe zoper akt institucije teči od objave tega akta v *Uradnem listu Evropske unije*, se rok v smislu člena 58(1)(a) računa od izteka 14. dne po tej objavi.

Člen 60

Podaljšanje zaradi oddaljenosti

Procesni roki se zaradi oddaljenosti podaljšajo za enkratno obdobje desetih dni.

Člen 61

Določanje in podaljševanje rokov

1. Roke, določene na podlagi tega poslovnika, lahko podaljša tisti, ki jih je določil.
2. Predsednik lahko za določanje in podaljševanje rokov, za katerih določanje in podaljševanje je na podlagi tega poslovnika pristojen, pooblasti sodnega tajnika.

Člen 62

Procesni akti, vloženi po roku

Procesni akt, v sodnem tajništvu vložen po izteku roka, ki ga je predsednik ali sodni tajnik določil v skladu s tem poslovníkom, se lahko sprejme le, če tako odloči predsednik.

Oddelek 5

Potek postopka in obravnavanje zadev

Člen 63

Potek postopka

Brez poseganja v posebne določbe Statuta in tega poslovnika postopek pred Splošnim sodiščem obsega pisni in ustni del.

Člen 64

Kontradiktornost postopka

Ob upoštevanju členov 68(4), 104, 105(8) in 144(7) Splošno sodišče upošteva le procesne akte in dokazila, s katerimi so se zastopniki strank lahko seznanili in glede katerih so se lahko izrekli.

Člen 65

Vročanje procesnih aktov in odločb, sprejetih med postopkom

1. Ob upoštevanju členov 68(4), od 103 do 105 in 144(7) se procesni akti in dokazila, vloženi v spis v zadevi, vročijo strankam.
2. Sodni tajnik stranke seznani z odločbami, sprejetimi med postopkom in vloženimi v spis v zadevi.

Člen 66

Anonimnost in nerazkritje nekaterih podatkov javnosti

Splošno sodišče lahko na obrazložen predlog stranke, ki ga vloži z ločeno vlogo, ali po uradni dolžnosti izpusti ime stranke v postopku ali drugih oseb, ki so omenjene v postopku, ali nekatere podatke iz dokumentov, ki se nanašajo na zadevo in so dostopni javnosti, če obstajajo upravičeni razlogi, ki upravičujejo ohranitev zaupnosti identitete osebe ali vsebine teh podatkov.

Člen 67

Vrstni red obravnavanja zadev

1. Splošno sodišče obravnava zadeve, ki so mu predložene, glede na vrstni red, po katerem so zrele za obravnavanje.
2. Kadar so podane posebne okoliščine, lahko predsednik odloči, da se zadeva obravnava prednostno.

Člen 68

Združitev

1. Več zadev, ki imajo isti predmet, se lahko po uradni dolžnosti ali na predlog glavne stranke kadar koli, alternativno ali kumulativno, zaradi povezanosti združi za pisni ali ustni del postopka ali za izdajo skupne končne sodbe.
2. O združitvi odloči predsednik. Pred to odločitvijo predsednik glavnim strankam določi rok za predložitev stališč glede morebitne združitve, če se glede tega še niso opredelile.
3. Združene zadeve se lahko pod pogoji iz odstavka 2 razdružijo.
4. Vse stranke v združenih zadevah lahko v sodnem tajnistvu vpogledajo v spise v združenih zadevah. Vendar lahko predsednik na predlog stranke s sklepom izključi iz vpogleda nekatere podatke iz spisa v zadevi, ki so zaupne narave.
5. Brez poseganja v odstavek 4 se procesni akti, vloženi v spise v zadevah, na katere se nanaša združitev, vročijo strankam v združenih zadevah, če to zahtevajo zastopniki teh strank in če so se ti strinjali z načinom vročanja iz člena 57(4).

Člen 69

Primeri prekinitve

Brez poseganja v člen 163 se postopek, ki poteka, lahko prekine:

- (a) v primerih iz člena 54, tretji odstavek, Statuta;
- (b) če se na Sodišču vloži pritožba zoper odločbo Splošnega sodišča, s katero je bilo delno odločeno po vsebini spora ali končno odločeno o posameznem procesnem vprašanju glede ugovora nepristojnosti ali nedopustnosti ali s katero je bila zavrnjena intervencija;
- (c) na predlog glavne stranke s soglasjem nasprotne glavne stranke;
- (d) v drugih posebnih primerih, če to zahteva učinkovito izvajanje sodne oblasti.

Člen 70

Odločba o prekinitvi in odločba o nadaljevanju

1. O prekinitvi postopka odloči predsednik. Pred odločitvijo predsednik določi rok, v katerem lahko glavne stranke predložijo stališča glede morebitne prekinitve postopka, če se glede tega še niso opredelile.
2. Odločba o nadaljevanju postopka pred koncem prekinitve ali iz člena 71(3) se sprejme po postopku iz odstavka 1.

Člen 71

Trajanje in učinki prekinitve

1. Prekinitve postopka nastopi z dnem, ki je naveden v odločbi o prekinitvi, oziroma če datum ni določen, z dnem izdaje te odločbe.
2. Med prekinitvijo postopka se vsi procesni roki prekinejo, razen roka za intervencijo iz člena 143(1).
3. Kadar odločba o prekinitvi postopka ne določa trajanja prekinitve, ta traja do dneva, navedenega v odločbi o nadaljevanju postopka, oziroma če datum ni določen, do dneva izdaje te odločbe.
4. Prekinjeni procesni roki se od dneva nadaljevanja postopka po prekinitvi nadomestijo z novimi roki, ki začnejo teči od dneva tega nadaljevanja.

Poglavje 2

PROCESNI AKTI

Člen 72

Skupna pravila o vlaganju procesnih aktov

1. Procesni akt se v sodnem tajništvu vloži v papirnati obliki, po potrebi po posredovanju prepisa izvirnika tega akta po telefaksu v skladu s členom 73(3), ali na način, ki ga Splošno sodišče določi z odločbo v skladu s členom 74.
2. Na vsakem procesnem aktu je naveden datum. Z vidika procesnih rokov se upoštevata le dan in ura v Velikem vojvodstvu Luksemburg ob vložitvi v sodnem tajništvu.
3. K vsakemu procesnemu aktu se priložijo dokazila, na katera se procesni akt sklicuje, in seznam, na katerem so ta dokazila naštet.
4. Kadar so zaradi obsega dokazila procesnemu aktu priloženi samo izvlečki, se v sodnem tajništvu vloži celotno dokazilo ali njegov celoten prepis.
5. Institucije v rokih, ki jih določi predsednik, predložijo prevode vseh svojih procesnih aktov v druge jezike iz člena 1 Uredbe Sveta št. 1.

Člen 73

Vlaganje procesnih aktov v papirnati obliki v sodnem tajništvu

1. Izvirnik procesnega akta v papirnati obliki vsebuje lastnoročni podpis agenta ali odvetnika stranke.
2. Izvirnik, ki so mu priložene vse v njem navedene priloge, se vloži skupaj s tremi prepisi za Splošno sodišče in s prepisi za preostale stranke v postopku. Prepise overi stranka, ki jih vloži.
3. Brez poseganja v drugo poved člena 72(2) se z vidika spoštovanja procesnih rokov upoštevata dan in ura, ko sodno tajništvo po telefaksu prejme celoten prepis podpisanega izvirnika procesnega akta, vključno s seznamom dokazil iz člena 72(3), če je podpisani izvirnik akta, ki so mu priloženi priloge in prepisi iz odstavka 2, v sodnem tajništvu vložen največ deset dni pozneje. Člen 60 se za ta desetdnevni rok ne uporablja.

Člen 74

Vlaganje po elektronski poti

Splošno sodišče lahko z odločbo določi pogoje, pod katerimi se procesni akt, posredovan sodnemu tajništvu po elektronski poti, šteje za izvirnik tega akta. Ta odločba se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen 75

Dolžina vlog

1. Splošno sodišče v skladu s členom 224 določi dopustno dolžino vlog, ki se predložijo v okviru tega naslova.
2. Predsednik lahko le v posebno pravno ali dejansko zapletenih primerih dovoli, da se preseže dopustna dolžina vlog.

Poglavje 3

PISNI DEL POSTOPKA

Člen 76

Vsebina tožbe

Tožba iz člena 21 Statuta vsebuje:

- (a) ime in naslov tožeče stranke;
- (b) navedbo statusa in naslova zastopnika tožeče stranke;
- (c) navedbo glavne stranke, proti kateri je tožba vložena;
- (d) predmet spora, navajane razloge in trditve ter povzetek navedenih razlogov;
- (e) predloge tožeče stranke;
- (f) po potrebi dokaze in dokazne predloge.

Člen 77

Podatki za vročanje

1. Za namene postopka se v tožbi navede, ali je način vročanja, s katerim zastopnik tožeče stranke soglaša, način iz člena 57(4) ali po telefaksu.
2. Če tožba ni v skladu z zahtevami iz odstavka 1, se do odprave pomanjkljivosti vse vročitve za namene postopka zadevni stranki opravijo s priporočeno pošiljko, naslovljeno na zastopnika te stranke. Šteje se, da je vročitev opravljena z oddajo priporočene pošiljke na poštnem uradu v kraju sedeža Splošnega sodišča.

Člen 78

Priloge k tožbi

1. Po potrebi se tožbi priložijo dokazila iz člena 21, drugi odstavek, Statuta.
2. Tožbi, vloženi na podlagi arbitražne klavzule iz pogodbe javnega ali zasebnega prava, ki jo je sklenila Unija ali je bila sklenjena za njen račun v skladu s členom 272 PDEU, se priloži izvod pogodbe, ki vsebuje to klavzulo.
3. Če je tožeča stranka pravna oseba zasebnega prava, mora tožbi priložiti najnovejši dokaz o svojem pravnem obstoju (izpisek iz sodnega registra, izpisek iz registra združenj ali kak drug uradni dokument).
4. Tožbi se priložijo dokumenti iz člena 51(2) in (3).
5. Če tožba ni v skladu z zahtevami iz odstavkov od 1 do 4, sodni tajnik tožeči stranki določi razumen rok za predložitev zgoraj navedenih dokazil. Če tožeča stranka tega v tako določenem roku ne stori, Splošno sodišče odloči, ali je zaradi nespoštovanja teh zahtev tožba nedopustna iz formalnih razlogov.

Člen 79

Objava v Uradnem listu Evropske unije

V Uradnem listu Evropske unije se objavi obvestilo, v katerem se navedejo dan vložitve začetne vloge, imena glavnih strank, predlogi iz vloge ter navajani razlogi in bistvene trditve.

*Člen 80***Vročitev tožbe**

1. Toženi stranki se tožba vroči, bodisi tako, da se ji overjen prepis tožbe pošlje s priporočeno pošiljko s povratnico, bodisi z izročitvijo tega prepisa proti potrdilu o prejemu. Če je tožena stranka predhodno soglašala, da se ji tožbe vročajo na način iz člena 57(4) ali po telefaksu, se tožba lahko vroči tako.
2. V primerih iz člena 78(5) se vročitev opravi, takoj ko je tožba dopolnjena ali takoj ko Splošno sodišče odloči, da je tožba kljub nespoštovanju zahtev iz tega člena dopustna.

*Člen 81***Odgovor na tožbo**

1. V dveh mesecih od vročitve tožbe toženi stranki ta vloži odgovor na tožbo, ki vsebuje:
 - (a) ime in naslov tožene stranke;
 - (b) navedbo statusa in naslova zastopnika tožene stranke;
 - (c) navajane razloge in trditve;
 - (d) predloge tožene stranke;
 - (e) po potrebi dokaze in dokazne predloge.
2. Za odgovor na tožbo se uporabljata člena 77 in 78, od (3) do (5).
3. Predsednik lahko v izrednih okoliščinah rok iz odstavka 1 na ustrezno obrazložen predlog tožene stranke podaljša.

*Člen 82***Posredovanje dokumentov**

Kadar Evropski parlament, Svet in Evropska komisija niso stranka v postopku, jim Splošno sodišče pošlje prepis tožbe in odgovora na tožbo brez prilog, zato da lahko ugotovijo, ali se na podlagi člena 277 PDEU uveljavlja neuporaba enega od njihovih aktov.

*Člen 83***Replika in duplika**

1. Tožba in odgovor na tožbo se lahko dopolnita z repliko tožeče stranke in dupliko tožene stranke, razen če Splošno sodišče odloči, da druga izmenjava vlog ni potrebna, ker je vsebina spisa v zadevi dovolj popolna.
2. Kadar Splošno sodišče odloči, da druga izmenjava vlog ni potrebna, lahko glavnim strankam še dovoli, da dopolnijo spis v zadevi, če tožeča stranka v ta namen v dveh tednih od vročitve te odločbe vloži obrazložen predlog.
3. Predsednik določi roke za vložitev teh procesnih aktov. Opredeli lahko vprašanja, na katera naj bi se replika in duplika nanašali.

Poglavje 4

RAZLOGI, DOKAZI IN PRILAGODITEV TOŽBE

*Člen 84***Novi razlogi**

1. Navajanje novih razlogov med postopkom ni dovoljeno, razen če ti izhajajo iz pravnih in dejanskih okoliščin, ki so se razkrile med postopkom.

2. Po potrebi se novi razlogi navedejo med drugo izmenjavo vlog in se kot taki opredelijo. Če se za pravne in dejanske okoliščine, ki upravičujejo navajanje novih razlogov, izve po drugi izmenjavi vlog ali po odločitvi, da se ta izmenjava vlog ne dovoli, zadevna glavna stranka navede nove razloge, takoj ko za te okoliščine izve.

3. Brez poseganja v poznejšo odločbo Splošnega sodišča glede dopustnosti novih razlogov predsednik drugim strankam omogoči odgovor na te razloge.

Člen 85

Dokazi in dokazni predlogi

1. Dokazi se predložijo in dokazni predlogi podajo v okviru prve izmenjave vlog.

2. Glavne stranke lahko v utemeljitev svojih trditev dokaze predložijo ali dokazne predloge podajo še v repliki in dupliki, če upravičijo zamudo pri njihovi predložitvi oziroma podaji.

3. Izjemoma lahko glavne stranke predložijo dokaze ali podajo dokazne predloge še pred koncem ustnega dela postopka ali pred odločitvijo Splošnega sodišča, da bo odločilo brez ustnega dela postopka, če upravičijo zamudo pri njihovi predložitvi oziroma podaji.

4. Brez poseganja v poznejšo odločbo Splošnega sodišča glede dopustnosti predloženih dokazov ali podanih dokaznih predlogov na podlagi odstavkov 2 in 3 predsednik drugim strankam omogoči, da glede njih predstavijo stališče.

Člen 86

Prilagoditev tožbe

1. Kadar se akt, katerega razglasitev ničnosti se predlaga, nadomesti ali spremeni z drugim aktom, ki ima enak predmet, lahko tožeča stranka pred koncem ustnega dela postopka ali pred odločitvijo Splošnega sodišča, da bo odločilo brez ustnega dela postopka, tožbo prilagodi, da bi upoštevala ta novi dejavnik.

2. Prilagoditev tožbe se izvede z ločenim aktom ter v roku, ki je določen v členu 263, šesti odstavek, PDEU in v katerem se lahko predlaga razglasitev ničnosti akta, ki utemeljuje prilagoditev tožbe.

3. Prilagoditvena vloga vsebuje:

(a) prilagojene predloge;

(b) po potrebi prilagojene razloge in trditve;

(c) po potrebi dokaze in dokazne predloge, povezane s prilagoditvijo predlogov.

4. Prilagoditveni vlogi se priloži akt, ki utemeljuje prilagoditev tožbe. Če tožeča stranka tega akta ne predloži, ji sodni tajnik določi razumen rok za njegovo predložitev. Če tožeča stranka v tako določenem roku tega akta ne predloži, Splošno sodišče odloči, ali je zaradi nespoštovanja te zahteve vloga o prilagoditvi tožbe nedopustna.

5. Brez poseganja v poznejšo odločbo Splošnega sodišča glede dopustnosti vloge o prilagoditvi tožbe predsednik toženi stranki določi rok, v katerem lahko na to vlogo odgovori.

6. Predsednik po potrebi intervenientom določi rok, da dopolnijo intervencijske vloge glede na vlogo o prilagoditvi tožbe in odgovor nanjo. Ti vlogi se sočasno vročita intervenientom.

Poglavje 5

PREDHODNO POROČILO

Člen 87

Predhodno poročilo

1. Ko se pisni del postopka konča, določi predsednik dan, ko sodnik poročevalec Splošnemu sodišču predstavi predhodno poročilo.
2. Predhodno poročilo vsebuje analizo upoštevni dejanskih in pravnih vprašanj, ki se zastavljajo s tožbo, predloge o tem, ali so v postopku potrebni ukrepi procesnega vodstva ali pripravljalni ukrepi, oziroma o tem, ali naj se izvede ustni del postopka in ali je morda treba zadevo dodeliti velikemu senatu ali senatu, ki zaseda v sestavi z drugačnim številom sodnikov, ter ali je morda zadevo treba odstopiti sodniku posamezniku.
3. Splošno sodišče odloči o predlogih sodnika poročevalca in po potrebi o začetku ustnega dela postopka.

Poglavje 6

UKREPI PROCESNEGA VODSTVA IN PRIPRAVLJALNI UKREPI

Člen 88

Splošna določba

1. Ukrepi procesnega vodstva in pripravljalni ukrepi se lahko sprejmejo ali spremenijo v vseh fazah postopka, po uradni dolžnosti ali na predlog glavne stranke.
2. V predlogu iz odstavka 1 je treba natančno navesti vsebino predlaganih ukrepov in razloge, ki jih utemeljujejo. Če je ta predlog predložen po prvi izmenjavi vlog, mora stranka, ki poda predlog, navesti, zakaj ga ni mogla predložiti prej.
3. Če se predlagajo ukrepi procesnega vodstva ali pripravljalni ukrepi, predsednik drugim strankam omogoči, da glede njih predložijo stališča.

Oddelek 1

Ukrepi procesnega vodstva

Člen 89

Vsebina

1. Namen ukrepov procesnega vodstva je zagotoviti, da se zadeve pripravijo za obravnavanje ter postopki potekajo in se spori rešujejo v najboljših mogočih razmerah.
2. Namen ukrepov procesnega vodstva je predvsem:
 - (a) zagotoviti učinkovit potek pisnega ali ustnega dela postopka in olajšati izvajanje dokazov;
 - (b) določiti vprašanja, glede katerih morajo stranke dopolniti svoje trditve oziroma glede katerih so potrebni pripravljalni ukrepi;
 - (c) natančno opredeliti obseg predlogov, razlogov in trditev strank ter pojasniti točke, ki so med njimi sporne;
 - (d) olajšati mirno reševanje sporov.
3. Ukrepi procesnega vodstva so med drugim:
 - (a) postavljanje vprašanj strankam;
 - (b) poziv strankam, naj predložijo pisna ali ustna stališča glede nekaterih vidikov spora;
 - (c) poziv strankam ali tretjim iz člena 24, drugi odstavek, Statuta, naj predložijo pojasnila;

- (d) poziv strankam, naj predložijo vsa dokazila v zvezi z zadevo;
- (e) vabljenje strank na sestanke.

4. Kadar se opravi glavna obravnava, Splošno sodišče, kolikor je to mogoče, stranke pozove, naj svoje navedbe osredotočijo na eno ali več določenih vprašanj.

Člen 90

Postopek

1. O ukrepih procesnega vodstva odloči Splošno sodišče.
2. Če Splošno sodišče odredi ukrepe procesnega vodstva in jih ne izvede samo, naloži njihovo izvedbo sodniku poročevalcu.

Oddelek 2

Pripravljalni ukrepi

Člen 91

Vsebina

Brez poseganja v člena 24 in 25 Statuta so pripravljalni ukrepi:

- (a) osebna navzočnost strank;
- (b) zahteva stranki, naj predloži pojasnila ali vsa dokazila v zvezi z zadevo;
- (c) zahteva za predložitev dokumentov, do katerih je institucija zavrnila dostop, v okviru tožbe o zakonitosti te zavrnitve;
- (d) dokazovanje z zaslišanjem prič;
- (e) dokazovanje z izvedenci;
- (f) ogled.

Člen 92

Postopek

1. Splošno sodišče s sklepom, s katerim se opredelijo dejstva, ki jih je treba dokazati, določi potrebne ukrepe.
2. Preden Splošno sodišče odredi pripravljalne ukrepe iz člena 91, od (d) do (f), se o njih opredelijo stranke.
3. Pripravljalni ukrep iz člena 91(b) se lahko odredi le, če stranka, ki jo ta ukrep zadeva, ni izpolnila v ta namen predhodno sprejetega ukrepa procesnega vodstva ali če to izrecno zahteva stranka, ki jo zadeva ukrep in ki utemelji nujnost takega ukrepa v obliki sklepa o pripravljalnem ukrepu. V sklepu o pripravljalnem ukrepu se lahko določi, da lahko zastopniki strank v podatke in dokazila, ki jih je Splošno sodišče pridobilo na podlagi tega sklepa, vpogledajo le v sodnem tajništvu, ni pa mogoče izdajati njihovih prepisov.
4. Če Splošno sodišče odredi pripravljalne ukrepe in jih ne izvede samo, naloži njihovo izvedbo sodniku poročevalcu.
5. Generalni pravobranilec sodeluje pri izvedbi pripravljalnih ukrepov.
6. Stranke so lahko navzoče pri izvedbi pripravljalnih ukrepov.
7. Predlagajo se lahko nasprotni dokazi, dokazni predlogi pa se lahko dopolnijo.

*Člen 93***Vabljenje prič**

1. Priče, katerih zaslišanje je ocenjeno za potrebno, se vabijo s sklepom iz člena 92(1), ki vsebuje:
 - (a) imena, status in naslov prič;
 - (b) datum in kraj zaslišanja;
 - (c) navedbo dejstev, ki jih je treba ugotoviti, in prič, ki jih je treba zaslišati glede vsakega od teh dejstev.
2. Priče vabi Splošno sodišče, po potrebi po položitvi zneska iz člena 100(1).

*Člen 94***Zaslišanje prič**

1. Po ugotovitvi istovetnosti priče jo predsednik opozori, da bo morala resničnost svojih izjav potrditi na način, ki je določen v odstavku 5 in členu 97.
2. Priča izpove Splošnemu sodišču ob navzočnosti strank. Predsednik lahko na predlog strank ali po uradni dolžnosti priči po izpovedbi postavlja vprašanja.
3. Preostali sodniki in generalni pravobranilec imajo enako možnost.
4. Zastopniki strank lahko pod nadzorom predsednika priči postavljajo vprašanja.
5. Ob upoštevanju člena 97 priča po izpovedbi priseže:

„Prisegam, da sem govoril(-a) resnico, vso resnico in nič drugega kot resnico.“
6. Splošno sodišče lahko po opredelitvi glavnih strank pričo odveže dolžnosti prisege.

*Člen 95***Obveznosti prič**

1. Priče, ki so bile pravilno povabljene, se morajo na vabilo odzvati in se udeležiti zaslišanja.
2. Če priča, ki je bila pravilno povabljena, brez utemeljenega razloga ne pride na Splošno sodišče, ji lahko Splošno sodišče naloži plačilo denarne kazni največ 5 000 EUR in odredi ponovno vabljenje na njene stroške.
3. Enaka denarna kazen se lahko naloži priči, ki brez utemeljenega razloga odkloni pričanje ali noče priseči.

*Člen 96***Dokazovanje z izvedenci**

1. V sklepu o imenovanju izvedenca se opredeli njegova naloga in določi rok, v katerem mora predložiti poročilo.
2. Potem ko izvedenec predloži poročilo in se to vroči strankam, lahko Splošno sodišče odredi njegovo zaslišanje in nanj povabi stranke. Predsednik lahko na predlog stranke ali po uradni dolžnosti izvedencu postavlja vprašanja.
3. Preostali sodniki in generalni pravobranilec imajo enako možnost.
4. Zastopniki strank lahko pod nadzorom predsednika izvedencu postavljajo vprašanja.

5. Ob upoštevanju člena 97 izvedenec po predložitvi poročila priseže:
„Prisegam, da sem vestno in nepristransko opravil(-a) svojo nalogo.“
6. Splošno sodišče lahko po opredelitvi glavnih strank izvedenca odveže dolžnosti prisege.

Člen 97

Prisega prič in izvedencev

1. Predsednik osebam, ki morajo pred Splošnim sodiščem priseči kot priče ali izvedenci, odredi, naj govorijo resnico ter svojo nalogo opravijo vestno in nepristransko, ter jih opozori še na kazenskopravne posledice, ki jih njihova nacionalna zakonodaja določa za kršitev te obveznosti.
2. Priče oziroma izvedenci podajo prisego iz člena 94(5) oziroma 96(5) ali v obliki, ki jo določa njihova nacionalna zakonodaja.

Člen 98

Kršitev prisege prič in izvedencev

1. Splošno sodišče lahko odloči, da pristojnemu organu, navedenemu v Dodatku k Poslovniku Sodišča, v državi članici, katere organi so pristojni za kazenski pregon, ovadi vsako krivo pričanje ali krivo izjavo izvedenca, storjeno pod prisego pred Splošnim sodiščem.
2. Odločbo Splošnega sodišča posreduje sodni tajnik. V njej so navedena dejstva in okoliščine, na katerih temelji ovadba.

Člen 99

Ugovarjanje izvedbi dokaza z neko pričo ali izvedencem

1. Če stranka izvedbi dokaza z neko pričo ali izvedencem ugovarja zaradi nesposobnosti ali nevrednosti te osebe ali iz kakšnega drugega razloga ali če priča ali izvedenec odkloni izpovedbo ali prisego, odloči o tem Splošno sodišče.
2. Izvedbi dokaza z neko pričo ali izvedencem se ugovarja v dveh tednih od vročitve sklepa, s katerim je bila priča povabljen ali izvedenec določen; v ugovoru se navedejo razlogi za nasprotovanje in dokazni predlogi.

Člen 100

Stroški prič in izvedencev

1. Kadar Splošno sodišče odredi zaslišanje prič ali izvedbo dokaza z izvedenci, lahko od glavnih strank ali ene od njih zahteva, naj položi znesek za kritje stroškov prič ali izvedencev.
2. Priče in izvedenci so upravičeni do povračila potnih stroškov in dnevnic. Blagajna Splošnega sodišča jim lahko za te stroške izplača predujem.
3. Priče so upravičene do nadomestila za izgubljeni zaslužek, izvedenci pa do nagrade za svoje delo. Blagajna Splošnega sodišča jim te zneske izplača po tem, ko opravijo svojo dolžnost ali nalogo.

Člen 101

Zaprosilo za pravno pomoč

1. Splošno sodišče lahko na predlog glavnih strank ali po uradni dolžnosti zaprosi za pravno pomoč pri zaslišanju prič ali izvedencev.

2. Zaposilo za pravno pomoč se izda v obliki sklepa. V njem je treba navesti ime, status in naslov priče ali izvedenca, dejstva, o katerih je treba pričati ali izvedenca zaslišati, stranke, njihove zastopnike in naslove ter povzetek predmeta spora.
3. Sodni tajnik posreduje sklep pristojnemu organu, navedenemu v Dodatku k Poslovniku Sodišča, v državi članici, na ozemlju katere je treba opraviti zaslišanje prič ali izvedencev. Po potrebi se sklepu priloži prevod v uradni jezik ali uradne jezike države članice, na katero je naslovljen.
4. Organ, določen na podlagi odstavka 3, posreduje sklep sodišču, ki je pristojno na podlagi notranjega prava.
5. Pristojno sodišče izvrši zaposilo za pravno pomoč v skladu z določbami notranjega prava. Po izvršitvi pristojno sodišče organu, določenemu na podlagi odstavka 3, posreduje sklep, ki vsebuje zaposilo za pravno pomoč, listine v zvezi z opravljeno pravno pomočjo in stroškovnik. Te dokumente je treba posredovati sodnemu tajniku.
6. Sodni tajnik zagotovi prevod listin v jezik postopka.
7. Splošno sodišče nosi stroške zaprosila za pravno pomoč, s pridržkom, da jih glede na okoliščine primera naloži v plačilo glavnim strankam.

Člen 102

Zapisnik o naroku za izvedbo pripravljalnega ukrepa

1. Sodni tajnik sestavi zapisnik o vsakem naroku za izvedbo pripravljalnega ukrepa. Zapisnik podpišeta predsednik in sodni tajnik. Zapisnik je javna listina.
2. V primeru naroka za zaslišanje prič ali izvedencev zapisnik podpišeta predsednik ali sodnik poročevalec, ki je zadolžen za vodenje zaslišanja, ter sodni tajnik. Preden je zapisnik tako podpisan, mora imeti priča ali izvedenec možnost pregledati vsebino zapisnika in ga podpisati.
3. Zapisnik se vroči strankam.

Oddelek 3

Obravnavanje zaupnih podatkov, dokazil in dokumentov, predloženih v okviru pripravljalnih ukrepov

Člen 103

Obravnavanje zaupnih podatkov in dokazil

1. Če mora Splošno sodišče na podlagi pravnih in dejanskih okoliščin, ki jih navaja glavna stranka, preučiti, ali so nekateri podatki ali dokazila, ki so mu predložena na podlagi pripravljalnega ukrepa iz člena 91(b), v razmerju do nasprotne glavne stranke zaupne narave in bi lahko bili pomembni za odločitev o sporu, se ti podatki ali dokazila v fazi tega preizkusa tej drugi stranki ne posredujejo.
2. Če Splošno sodišče pri preizkusu iz odstavka 1 ugotovi, da so nekateri podatki ali dokazila, ki so mu predloženi, pomembni za odločitev o sporu in so v razmerju do nasprotne glavne stranke zaupne narave, to zaupno naravo pretehta z zahtevami, povezanimi s pravico do učinkovitega sodnega varstva, zlasti s spoštovanjem načela kontradiktornosti.
3. Po presoji iz odstavka 2 lahko Splošno sodišče odloči, da nasprotno glavno stranko seznani z zaupnimi podatki ali dokazili, pri čemer po potrebi njihovo razkritje veže na sprejetje posebnih zavez, ali da jih ne posreduje, pri tem pa z obrazloženim sklepom določi načine, kako lahko nasprotna glavna stranka kar najbolje uveljavlja svoja stališča, predvsem tako, da odredi predložitev nezaupne različice ali nezaupnega povzetka podatkov ali dokazil, ki vsebujejo njihovo bistveno vsebino.

4. Postopkovna ureditev iz tega člena se ne uporablja za primere iz člena 105.

Člen 104

Dokumenti, do katerih je institucija zavrnila dostop

Če je v okviru tožbe, s katero se izpodbija zakonitost zavrnitve dostopa do dokumenta s strani institucije, na podlagi pripravljalnega ukrepa iz člena 91(c) Splošnemu sodišču predložen dokument, do katerega je bil dostop zavrnen, se ta dokument ne posreduje drugim strankam.

Poglavje 7

PODATKI ALI DOKAZILA, KI SE NANAŠAJO NA VARNOST UNIJE ALI VARNOST ENE ALI VEČ NJENIH DRŽAV ČLANIC ALI NA VODENJE NJIHOVIH MEDNARODNIH ODNOSOV

Člen 105

Obravnavanje podatkov ali dokazil, ki se nanašajo na varnost Unije ali varnost ene ali več njenih držav članic ali na vodenje njihovih mednarodnih odnosov

1. Če glavna stranka v nasprotju z načelom kontradiktornosti iz člena 64, v skladu s katerim se vsi podatki in dokazila v celoti posredujejo strankam, želi svoje zahteve opreti na nekatere podatke ali dokazila, za katera navaja, da bi njihovo posredovanje škodilo varnosti Unije ali varnosti ene ali več njenih držav članic ali vodenju njihovih mednarodnih odnosov, te podatke ali dokazila predloži z ločenim aktom. Ob predložitvi teh podatkov ali dokazil se vloži predlog za njihovo zaupno obravnavo, v katerem se navedejo nujni razlogi, ki le v obsegu, kot ga terja položaj, upravičujejo ohranitev njihove zaupne narave in ki nasprotujejo, da bi se posredovali nasprotni glavni stranki. Predlog za zaupno obravnavo se prav tako vloži z ločenim aktom in ne vsebuje nobene zaupne vsebine. Če je podatke ali dokazila, glede katerih se predlaga zaupna obravnavo, glavni stranki posredovala ena država članica ali več držav članic, lahko nujni razlogi, ki jih glavna stranka navede v utemeljitev njihovega zaupnega obravnavanja, vključujejo tiste, ki jih je posredovala zadevna država članica oziroma zadevne države članice.

2. Splošno sodišče lahko s pripravljalnim ukrepom pozove k predložitvi podatkov ali dokazil, katerih zaupna narava temelji na preudarkih iz odstavka 1. V primeru zavrnitve Splošno sodišče o tem napravi uradni zaznamek. Z odstopanjem od člena 103 se za te podatke ali dokazila, predložene na podlagi pripravljalnega ukrepa, uporablja postopkovna ureditev iz tega člena.

3. V fazi preizkusa, ali so podatki ali dokazila, ki jih v skladu z odstavkom 1 oziroma 2 predloži glavna stranka, za odločitev o sporu pomembni in ali so v razmerju do nasprotne glavne stranke zaupne narave, se ti podatki ali dokazila nasprotni glavni stranki ne posredujejo.

4. Če Splošno sodišče po preizkusu iz odstavka 3 odloči, da so podatki ali dokazila, ki so mu predložena, za odločitev o sporu pomembni in da za postopek pred Splošnim sodiščem niso zaupne narave, zadevno stranko pozove, naj dovoli, da se ti podatki ali dokazila posredujejo nasprotni glavni stranki. Če stranka v roku, ki ga določi predsednik, temu posredovanju nasprotuje ali če v tem roku ne odgovori, se pri odločitvi o zadevi ti podatki ali dokazila ne upoštevajo in se ji vrnejo.

5. Če Splošno sodišče po preizkusu iz odstavka 3 odloči, da so nekateri podatki ali dokazila, ki so mu predloženi, za odločitev o sporu pomembni in so v razmerju do nasprotne glavne stranke zaupne narave, jih tej glavni stranki ne posreduje. Zahteve, povezane s pravico do učinkovitega sodnega varstva, predvsem s spoštovanjem načela kontradiktornosti, nato tehta z zahtevami v zvezi z varnostjo Unije ali ene ali več njenih držav članic ali vodenjem njihovih mednarodnih odnosov.

6. Splošno sodišče po presoji iz odstavka 5 sprejme obrazložen sklep, s katerim določi načine, kako je mogoče uskladiti zahteve iz istega odstavka, kot je to, da zadevna stranka za namene poznejšega posredovanja nasprotni glavni stranki predloži nezaupno različico ali nezaupni povzetek podatkov ali dokazil, v katerih bo zajeta njihova bistvena vsebina in na podlagi katerih bo lahko nasprotna glavna stranka kar najbolje uveljavljala svoja stališča.

7. Podatke ali dokazila, ki so v razmerju do nasprotne glavne stranke zaupne narave, lahko glavna stranka, ki jih je predložila v skladu z odstavkoma 1 oziroma 2, v celoti ali delno umakne v dveh tednih od vročitve odločbe, sprejete na podlagi odstavka 5. Podatki ali dokazila, ki so bili umaknjeni, se pri odločanju v zadevi ne upoštevajo in se vrnejo zadevni glavni stranki.

8. Če Splošno sodišče meni, da so podatki ali dokazila, ki zaradi zaupne narave niso bili posredovani nasprotni glavni stranki na načine iz odstavka 6, nujni za odločitev o sporu, lahko sodbo z odstopanjem od člena 64 in z omejitvijo na tisto, kar je strogo nujno, opre na take podatke ali dokazila. Splošno sodišče pri presojanju teh podatkov ali dokazil upošteva, da glavna stranka glede njih ni mogla uveljavljati svojih stališč.

9. Splošno sodišče zagotovi, da se zaupne informacije, ki so vsebovane v podatkih ali dokazilih, ki jih je glavna stranka predložila v skladu z odstavkoma 1 oziroma 2 in ki niso bili posredovani nasprotni glavni stranki, ne razkrijejo niti v sklepu, izdanem na podlagi odstavka 6, niti v končni odločbi.

10. Podatki ali dokazila iz odstavka 5 se vrnejo zadevni stranki takoj po sprejetju odločbe, s katero se konča postopek pred Splošnim sodiščem.

11. Splošno sodišče z odločbo določi pravila o varnosti za zaščito podatkov ali dokazil, ki se, odvisno od primera, predložijo v skladu z odstavkom 1 oziroma odstavkom 2. Ta odločba se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Poglavje 8

USTNI DEL POSTOPKA

Člen 106

Ustni del postopka

1. Ustni del postopka pred Splošnim sodiščem obsega obravnavo, ki se opravi po uradni dolžnosti ali na predlog glavne stranke.
2. Glavna stranka mora v predlogu, naj se opravi obravnava, navesti razloge, zakaj želi ustno podati navedbe. Predlog mora predložiti v treh tednih od vročitve obvestila o koncu pisnega dela postopka strankam. Predsednik lahko ta rok podaljša.
3. Če predlog iz odstavka 2 ni podan, lahko Splošno sodišče, če meni, da je na podlagi listin iz spisa v zadevi dejansko stanje dovolj razjasnjeno, odloči, da bo o tožbi odločilo brez ustnega dela postopka. V tem primeru lahko pozneje vseeno odloči, da začne ustni del postopka.

Člen 107

Datum obravnave

1. Če Splošno sodišče odloči, da začne ustni del postopka, predsednik določi datum obravnave.
2. Predsednik lahko v izrednih okoliščinah po uradni dolžnosti ali na obrazložen predlog glavne stranke datum obravnave preloži.

Člen 108

Nenavzočnost strank na obravnavi

1. Če stranka Splošno sodišče obvesti, da se obravnave ne bo udeležila, ali če Splošno sodišče na obravnavi ugotovi, da je stranka, ki je bila pravilno vabljen, neupravičeno odsotna, se obravnava izvede brez njene navzočnosti.
2. Če glavne stranke Splošno sodišče obvestijo, da se obravnave ne bodo udeležile, predsednik odloči, ali lahko konča ustni del postopka.

*Člen 109***Izključitev javnosti**

1. Splošno sodišče lahko po opredelitvi strank v skladu s členom 31 Statuta izključi javnost.
2. Stranka mora predlog za izključitev javnosti obrazložiti in v njem navesti, ali se nanaša na celotno obravnavo ali le na njen del.
3. Ob izključitvi javnosti se vsebina obravnave ne sme objaviti.

*Člen 110***Potek obravnave**

1. Predsednik začne in vodi obravnavo ter skrbi za red na njej.
2. Stranke lahko ustno podajo navedbe le po svojem zastopniku.
3. Člani sestave in generalni pravobranilec lahko med obravnavo postavljajo vprašanja zastopnikom strank.

*Člen 111***Konec ustnega dela postopka**

Če generalni pravobranilec v zadevi ni bil določen, predsednik na koncu obravnave razglasi konec ustnega dela postopka.

*Člen 112***Predstavitve sklepnih predlogov generalnega pravobranilca**

1. Če je bil v zadevi določen generalni pravobranilec in če ta pisno predstavi sklepne predloge, jih predloži v sodnem tajništvu, ki jih posreduje strankam.
2. Po predstavitvi ali predložitvi sklepnih predlogov generalnega pravobranilca predsednik razglasi konec ustnega dela postopka.

*Člen 113***Ponovno odprtje ustnega dela postopka**

1. Splošno sodišče odredi ponovno odprtje ustnega dela postopka, če so izpolnjeni pogoji iz členov 23(3) ali 24(3).
2. Splošno sodišče lahko odredi ponovno odprtje ustnega dela postopka:
 - (a) če meni, da zadeva ni dovolj razjasnjena;
 - (b) če je v zadevi treba odločiti na podlagi trditve, o kateri stranke niso razpravljale;
 - (c) če glavna stranka to predlaga in se opira na dejstva, ki so lahko odločilna za odločitev Splošnega sodišča in ki jih ni mogla uveljavljati pred koncem ustnega dela postopka.

*Člen 114***Zapisnik o obravnavi**

1. Sodni tajnik sestavi zapisnik o vsaki obravnavi. Predsednik in sodni tajnik zapisnik podpišeta. Zapisnik je javna listina.
2. Zapisnik se vroči strankam.

*Člen 115***Snemanje obravnave**

Predsednik Splošnega sodišča lahko na ustrezno obrazložen predlog stranki, ki je sodelovala pri pisnem ali ustnem delu postopka, dovoli, da v prostorih Splošnega sodišča posluša zvočni zapis obravnave v jeziku, ki so ga na obravnavi uporabljali govorci.

Poglavje 9

SODBE IN SKLEPI

*Člen 116***Dan razglasitve sodbe**

Stranke so obveščene o dnevu razglasitve sodbe.

*Člen 117***Vsebina sodbe**

Sodba vsebuje:

- (a) navedbo, da jo izreka Splošno sodišče;
- (b) navedbo sestave;
- (c) dan razglasitve;
- (d) imena predsednika in sodnikov, ki so sodelovali pri posvetovanju v zadevi, z navedbo sodnika poročevalca;
- (e) ime generalnega pravobranilca, če je bil določen;
- (f) ime sodnega tajnika;
- (g) navedbo strank;
- (h) imena njihovih zastopnikov;
- (i) predloge strank;
- (j) po potrebi dan obravnave;
- (k) po potrebi navedbo, da se je generalni pravobranilec opredelil, in dan, ko so bili predstavljeni oziroma predloženi njegovi sklepni predlogi;
- (l) povzetek dejanskega stanja;
- (m) obrazložitev;
- (n) izrek, skupaj z odločbo o stroških.

*Člen 118***Razglasitev in vročitev sodbe**

1. Razglasitev sodbe je javna.
2. Izvirnik sodbe, ki ga podpišejo predsednik in sodniki, ki so sodelovali pri posvetovanju v zadevi, ter sodni tajnik, se zapečati in shrani v sodnem tajništvu. Strankam se vroči njen prepis.

*Člen 119***Vsebina sklepa**

Vsak sklep, zoper katerega je mogoče vložiti pritožbo na podlagi členov 56 ali 57 Statuta, vsebuje:

- (a) navedbo, da ga izdaja, odvisno od primera, Splošno sodišče, predsednik ali sodnik, pristojen za izdajo začasne odredbe;

- (b) po potrebi navedbo sestave;
- (c) dan sprejetja;
- (d) navedbo pravne podlage, na kateri temelji;
- (e) imena predsednika in po potrebi sodnikov, ki so sodelovali pri posvetovanju v zadevi, z navedbo sodnika poročevalca;
- (f) ime generalnega pravobranilca, če je bil določen;
- (g) ime sodnega tajnika;
- (h) navedbo strank;
- (i) imena njihovih zastopnikov;
- (j) predloge strank;
- (k) po potrebi navedbo, da se je opredelil generalni pravobranilec;
- (l) povzetek dejanskega stanja;
- (m) obrazložitev;
- (n) izrek, po potrebi skupaj z odločbo o stroških.

Člen 120

Podpis in vročitev sklepa

Izvirnik vsakega sklepa, ki ga podpišeta predsednik in sodni tajnik, se zapečati in shrani v sodnem tajništvu. Strankam ter po potrebi Sodišču ali Sodišču za uslužbence se vroči njegov prepis.

Člen 121

Pravnomočnost sodb in sklepov

1. Ob upoštevanju člena 60 Statuta sodba postane pravnomočna z dnem razglasitve.
2. Ob upoštevanju člena 60 Statuta sklep postane pravnomočen z dnem vročitve.

Člen 122

Objava v Uradnem listu Evropske unije

Obvestilo o datumu in izreku končne sodbe ali sklepa Splošnega sodišča se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*, razen v primeru odločb, sprejetih pred vročitvijo tožbe toženi stranki.

Poglavje 10

ZAMUDNA SODBA

Člen 123

Zamudna sodba

1. Če Splošno sodišče ugotovi, da tožena stranka, ki ji je bila tožba pravilno vročena v odgovor, ni odgovorila v obliki ali roku, kot ju določa člen 81, brez poseganja v uporabo člena 45, drugi odstavek, Statuta, lahko tožeča stranka v roku, ki ga določi predsednik, Splošnemu sodišču predlaga, naj njenim predlogom ugodi.
2. Tožena stranka, ki se ni spustila v postopek, ne sodeluje v postopku z zamudno sodbo in se ji ne vroči noben procesni akt razen končne odločbe.

3. Splošno sodišče v zamudni sodbi ugotovi predlogom tožeče stranke, razen če je očitno nepristojno za odločanje o tožbi ali če je ta tožba očitno nedopustna ali očitno brez pravne podlage.

4. Zamudna sodba je izvršljiva. Vendar lahko Splošno sodišče dovoli odlog izvršitve, dokler ne odloči o ugovoru, vloženem v skladu s členom 166, oziroma lahko izvršitev pogojuje s položitvijo varščine, katere znesek in vrsta se določita glede na okoliščine. Ta varščina se vrne, če ugovor ni vložen ali če je zavrnjen.

Poglavje 11

SPORAZUMNA REŠITEV SPORA IN UMIK TOŽBE

Člen 124

Sporazumna rešitev spora

1. Če se glavne stranke pred odločitvijo Splošnega sodišča sporazumejo o rešitvi spora in Splošno sodišče obvestijo, da se odpovedujejo vsem svojim zahtevkom, predsednik odredi izbris zadeve iz vpisnika in odloči o stroških v skladu s členoma 136 in 138, po potrebi ob upoštevanju predlogov strank v zvezi s stroški.

2. Ta določba se ne uporablja za tožbe na podlagi členov 263 PDEU in 265 PDEU.

Člen 125

Umik tožbe

Če tožeča stranka pisno ali na obravnavi obvesti Splošno sodišče, da umika tožbo, predsednik odredi izbris zadeve iz vpisnika in odloči o stroških v skladu s členoma 136 in 138.

Poglavje 12

TOŽBE IN PROCESNA VPRAŠANJA, O KATERIH SE ODLOČI S SKLEPOM

Člen 126

Tožba, ki jo je očitno treba zavreči ali zavrniti

Če Splošno sodišče očitno ni pristojno za odločanje o tožbi ali če je tožba očitno nedopustna ali očitno brez pravne podlage, lahko Splošno sodišče na predlog sodnika poročevalca kadar koli odloči z obrazloženim sklepom, ne da bi nadaljevalo postopek.

Člen 127

Odstop zadeve Sodišču ali Sodišču za uslužbenca zaradi nepristojnosti

Odločitve o odstopu zaradi nepristojnosti iz člena 54, drugi odstavek, Statuta in člena 8(2) Priloge I k Statutu Splošno sodišče sprejme na predlog sodnika poročevalca z obrazloženim sklepom.

Člen 128

Odstop

Odločitve o odstopu iz člena 54, tretji odstavek, Statuta Splošno sodišče sprejme na predlog sodnika poročevalca z obrazloženim sklepom.

Člen 129

Absolutne procesne predpostavke

Splošno sodišče lahko po uradni dolžnosti na predlog sodnika poročevalca in po opredelitvi glavnih strank kadar koli z obrazloženim sklepom odloči, ali morda niso izpolnjene absolutne procesne predpostavke.

Člen 130

Ugovori in procesna vprašanja

1. Če tožena stranka predlaga, naj Splošno sodišče odloči o nedopustnosti ali nepristojnosti, ne da bi odločalo o zadevi po vsebini, vložiti predlog z ločeno vlogo v roku iz člena 81.
2. Če stranka predlaga, naj Splošno sodišče ugotovi, da je tožba postala brezpredmetna in je treba postopek ustaviti, ali naj odloči o drugem procesnem vprašanju, vložiti predlog z ločeno vlogo.
3. Predlogi iz odstavkov 1 in 2 vsebujejo razloge in trditve, na katerih temeljijo, predloge in v prilogi vsa dokazila, na katera se stranka sklicuje.
4. Takoj po vložitvi predloga iz odstavka 1 predsednik določi rok, v katerem lahko tožeča stranka pisno predstavi svoje razloge in predloge.
5. Takoj po vložitvi predloga iz odstavka 2 predsednik določi rok, v katerem lahko druge stranke pisno predstavijo svoja stališča glede tega predloga.
6. Splošno sodišče lahko začne ustni del postopka v zvezi s predlogi iz odstavkov 1 in 2. Člen 106 se ne uporablja.
7. Splošno sodišče čim prej odloči o predlogu ali pa, če to upravičujejo posebne okoliščine, odločanje o predlogu pridržati za končno odločbo. Zadevo odstopi Sodišču ali Sodišču za uslužbenca, če spada v njuno pristojnost.
8. Če Splošno sodišče predlog zavrne ali odločanje o njem pridržati za končno odločbo, predsednik določi nove roke za nadaljevanje postopka.

Člen 131

Ustavitev postopka po uradni dolžnosti

1. Če Splošno sodišče ugotovi, da je tožba postala brezpredmetna in da je treba postopek ustaviti, lahko kadar koli po uradni dolžnosti na predlog sodnika poročevalca in po opredelitvi strank odloči z obrazloženim sklepom.
2. Če se tožeča stranka na pozive Splošnega sodišča ne odziva več, lahko to na predlog sodnika poročevalca in po opredelitvi strank po uradni dolžnosti z obrazloženim sklepom ugotovi, da je treba postopek ustaviti.

Člen 132

Očitno utemeljena tožba

Če je Sodišče ali Splošno sodišče že odločalo o enem ali več pravnih vprašanjih, ki so enaka tem, ki se zastavljajo s tožbenimi razlogi, in če Splošno sodišče meni, da je dejansko stanje ugotovljeno, lahko po koncu pisnega dela postopka in na predlog sodnika poročevalca ter po opredelitvi strank z obrazloženim sklepom, v katerem je navedena upoštevana sodna praksa, tožbo razglasi za očitno utemeljeno.

Poglavje 13

STROŠKI

Člen 133

Odločba o stroških

Končna sodba ali končni sklep vsebuje odločbo o stroških.

Člen 134

Splošna pravila o naložitvi plačila stroškov

1. Plačilo stroškov se na predlog naloži neuspeli stranki.
2. Če je neuspeh strank več, Splošno sodišče odloči o porazdelitvi stroškov.
3. Če vsaka stranka uspe samo deloma, nosi vsaka svoje stroške. Vendar lahko Splošno sodišče, če se zdi to glede na okoliščine v zadevi upravičeno, odloči, da ena stranka poleg svojih stroškov nosi tudi del stroškov druge stranke.

Člen 135

Pravičnost in stroški, povzročeni brez razloga ali iz nagajivosti

1. Splošno sodišče lahko izjemoma, če to zahteva pravičnost, odloči, da neuspela stranka poleg svojih stroškov nosi le del stroškov druge stranke ali celo da se ji plačilo teh stroškov ne naloži.
2. Splošno sodišče lahko stranki, tudi tisti, ki je uspela, naloži plačilo dela ali vseh stroškov, če je to upravičeno zaradi njenega ravnanja, tudi pred vložitvijo tožbe, zlasti če je ta stranka drugi stranki povzročila stroške, ki so po mnenju Splošnega sodišča povzročeni brez razloga ali iz nagajivosti.

Člen 136

Stroški ob umiku tožbe ali predloga

1. Plačilo stroškov se naloži stranki, ki umakne tožbo ali predlog, če druga stranka v stališčih glede umika to predlaga.
2. Na predlog stranke, ki umakne tožbo ali predlog, nosi stroške druga stranka, če njeno ravnanje to upravičuje.
3. Če se stranke sporazumejo glede plačila stroškov, se njihov dogovor povzame v odločbi o stroških.
4. Če o stroških ni nobenega predloga, nosi vsaka stranka svoje.

Člen 137

Stroški ob ustavitvi postopka

Če se postopek ustavi, odloči Splošno sodišče o stroških po prostem preudarku.

Člen 138

Stroški intervenientov

1. Države članice in institucije, ki so intervenirale v postopku, nosijo svoje stroške.
2. Če so v postopku intervenirale države podpisnice Sporazuma o EGP, ki niso države članice, ali Nadzorni organ EFTA, ti prav tako nosijo svoje stroške.

3. Splošno sodišče lahko intervenientu, ki ni eden od subjektov iz odstavkov 1 in 2, naloži, da nosi svoje stroške.

Člen 139

Stroški postopka

Postopek na Splošnem sodišču je brezplačen, ob upoštevanju teh določb:

- (a) če stranka povzroči Splošnemu sodišču stroške, ki bi se jim bilo mogoče izogniti, predvsem če tožba pomeni očitno zlorabo, lahko Splošno sodišče stranki naloži, da jih povrne;
- (b) kadar stranka zahteva prepis ali prevod, plača stroške zanj po tarifi sodnega tajništva iz člena 37, če sodni tajnik meni, da presegajo običajni znesek;
- (c) v primeru ponavljajočega nespoštovanja zahtev iz tega poslovnika ali praktičnih določb iz člena 224, ki zahtevajo odpravo pomanjkljivosti, stroške, ki so Splošnemu sodišču nastali z obravnavanjem, na zahtevo sodnega tajnika po tarifi sodnega tajništva iz člena 37 povrne zadevna stranka.

Člen 140

Stroški, ki se lahko povrnejo

Brez poseganja v člen 139 se za stroške, ki se lahko povrnejo, štejejo:

- (a) zneski, ki se izplačajo pričam in izvedencem po členu 100;
- (b) nujni izdatki, ki jih imajo stranke zaradi postopka, predvsem potni stroški in dnevnice ter nagrada agentov, svetovalcev ali odvetnikov.

Člen 141

Način plačila

1. Blagajna Splošnega sodišča in njeni dolžniki opravljajo plačila v eurih.
2. Kadar so bili stroški, ki se povrnejo, priglašeni v drugi valuti, in ne v eurih, ali so bila dejanja, zaradi katerih se dolguje plačilo, opravljena v državi, v kateri euro ni plačilno sredstvo, se preračun opravi po referenčnem menjalnem tečaju Evropske centralne banke na dan plačila.

Poglavje 14

INTERVENCIJA

Člen 142

Predmet in učinki intervencije

1. Z intervencijo se lahko le v celoti ali delno podprejo predlogi ene od glavnih strank. Intervenient nima enakih procesnih pravic kot glavne stranke in zlasti nima pravice predlagati, naj se opravi obravnava.
2. Intervencija je v razmerju do spora o glavni stvari akcesorna. Če se zadeva izbriše iz vpisnika Splošnega sodišča zaradi umika tožbe ali sporazumne rešitve spora med glavnimi strankami ali če se tožba razglasi za nedopustno, postane intervencija brezpredmetna.
3. Intervenient sprejme postopek v stanju, v katerem je, ko vanj vstopi.

Člen 143

Predlog za intervencijo

1. Predlog za intervencijo se vloži v šestih tednih od objave obvestila iz člena 79.

2. Predlog za intervencijo vsebuje:
 - (a) navedbo zadeve;
 - (b) navedbo glavnih strank;
 - (c) ime in naslov predlagatelja intervencije;
 - (d) navedbo statusa in naslova zastopnika predlagatelja intervencije;
 - (e) predloge, v podporo katerih želi predlagatelj intervencije intervenirati;
 - (f) navedbo okoliščin, ki izkazujejo pravico do intervencije, kadar je predlog vložen na podlagi člena 40, drugi ali tretji odstavek, Statuta.
3. Za zastopanje predlagatelja intervencije se uporablja člen 19 Statuta.
4. Za predlog za intervencijo se uporabljajo členi 77, 78, od (3) do (5), in 139.

Člen 144

Odločitev o predlogu za intervencijo

1. Predlog za intervencijo se vroči glavnim strankam.
2. Predsednik omogoči glavnim strankam, da predložijo pisna ali ustna stališča glede predloga za intervencijo in po potrebi predlagajo, da se nekateri podatki iz spisa v zadevi, ki so zaupne narave, intervenientu ne pošljejo.
3. Kadar tožena stranka vloži ugovor nedopustnosti ali nepristojnosti iz člena 130(1), se o predlogu za intervencijo odloči šele po zavrnitvi ugovora ali po sprejetju odločitve, da se odločanje o ugovoru pridrži za končno odločbo.
4. Kadar je predlog vložen na podlagi člena 40, prvi odstavek, Statuta in se glavne stranke niso sklicevale na podatke iz spisa v zadevi, ki so zaupne narave in katerih poslanje intervenientu bi jim lahko povzročilo škodo, se intervencija dovoli z odločbo predsednika.
5. V drugih primerih predsednik o predlogu za intervencijo in po potrebi o poslanju podatkov intervenientu, katerih zaupna narava je bila zatrjevana, čim prej odloči s sklepom.
6. V primeru zavrnitve predloga za intervencijo je treba sklep iz odstavka 5 obrazložiti in odločiti o stroških v zvezi s predlogom za intervencijo, vključno s stroški predlagatelja intervencije, v skladu s členoma 134 in 135.
7. Če se predlogu za intervencijo ugotovi, se intervenientu pošljejo vsi procesni akti, ki so bili vročeni glavnim strankam, po potrebi brez zaupnih podatkov, izključenih od tega poslanja na podlagi odstavka 5.
8. V primeru umika predloga za intervencijo predsednik odredi izbris predlagatelja intervencije iz zadeve in odloči o stroških, vključno s stroški predlagatelja intervencije, v skladu s členom 136.
9. V primeru umika intervencije predsednik odredi izbris intervenienta iz zadeve in odloči o stroških v skladu s členoma 136 in 138.
10. Če se postopek v glavni stvari konča pred odločitvijo o predlogu za intervencijo, predlagatelj intervencije in glavne stranke nosijo vsak svoje stroške, povezane s predlogom za intervencijo. Prepis končnega sklepa se posreduje predlagatelju intervencije.

Člen 145

Vložitev vlog

1. Intervenient lahko intervencijsko vlogo vloži v roku, ki ga določi predsednik.

2. Intervencijska vloga vsebuje:
 - (a) predloge intervenienta, s katerimi ta v celoti ali delno podpira predloge glavne stranke;
 - (b) razloge in trditve intervenienta;
 - (c) po potrebi dokaze in dokazne predloge.
3. Po vložitvi intervencijske vloge predsednik določi rok, v katerem lahko glavne stranke na to vlogo odgovorijo.

Poglavje 15

BREZPLAČNA PRAVNA POMOČ

Člen 146

Splošna določba

1. Vsaka oseba, ki zaradi svojega premoženjskega stanja ni zmožna plačati stroškov ali dela stroškov postopka, je upravičena do brezplačne pravne pomoči.
2. Brezplačna pravna pomoč se zavrne, če je Splošno sodišče očitno nepristojno za odločanje o tožbi, za katero se zaproša pomoč, ali če se ta tožba zdi očitno nedopustna ali očitno brez pravne podlage.

Člen 147

Prošnja za brezplačno pravno pomoč

1. Za brezplačno pravno pomoč se lahko zaprosi pred vložitvijo tožbe ali med postopkom.
2. Prošnja za brezplačno pravno pomoč se vloži na obrazcu, ki je objavljen v *Uradnem listu Evropske unije* in je dostopen na spletnem mestu Sodišča Evropske unije. Brez poseganja v člen 74 ta obrazec podpiše prosilec ali odvetnik, če zastopa prosilca. Prošnja, ki ni vložena na obrazcu, se ne upošteva.
3. Prošnji za brezplačno pravno pomoč se priložijo podatki in potrdila, ki omogočajo oceno premoženjskega stanja prosilca, na primer potrdilo pristojnega nacionalnega organa o prosilčevem premoženjskem stanju.
4. Če se prošnja za brezplačno pravno pomoč vloži pred vložitvijo nameravane tožbe, prosilec v njej na kratko navede predmet tožbe, dejansko stanje v zadevi in trditve, na katerih tožba temelji. Prošnji se priložijo ustrezna potrdila.
5. Po potrebi se prošnji za brezplačno pravno pomoč priložijo dokumenti iz členov 51(2) in (3) ter 78(3). V tem primeru se uporabljata člena 51(4) in 78(5).
6. Če prosilca za brezplačno pravno pomoč ob vložitvi prošnje zastopa odvetnik, se uporablja člen 77.
7. Z vložitvijo prošnje za brezplačno pravno pomoč za prosilca preneha teči rok za vložitev tožbe, in sicer do dneva vročitve sklepa, s katerim je o tej prošnji odločeno, ali, v primerih iz člena 148(6), sklepa o določitvi odvetnika, ki bo prosilca zastopal.

Člen 148

Odločitev o brezplačni pravni pomoči

1. Preden odloči o prošnji za brezplačno pravno pomoč, predsednik določi nasprotni glavni stranki rok za predložitev pisnih stališč, razen če je že iz predloženih podatkov razvidno, da pogoji iz člena 146(1) niso izpolnjeni ali da so izpolnjeni pogoji iz člena 146(2).

2. O prošnji za brezplačno pravno pomoč s sklepom odloči predsednik.
3. Sklep o zavrnitvi brezplačne pravne pomoči mora biti obrazložen.
4. V sklepu o odobritvi brezplačne pravne pomoči se lahko določi odvetnik, ki bo prosilca zastopal, če ga je ta predlagal v prošnji za brezplačno pravno pomoč in če je odvetnik privolil v zastopanje prosilca pred Splošnim sodiščem.
5. Če prosilec sam v prošnji za brezplačno pravno pomoč ali na podlagi sklepa o odobritvi brezplačne pravne pomoči ne predlaga odvetnika oziroma če njegovi izbiri ni mogoče ugoditi, sodni tajnik posreduje sklep o odobritvi brezplačne pravne pomoči in prepis prošnje za brezplačno pravno pomoč pristojnemu organu zadevne države članice, navedenemu v Dodatku k Poslovniku Sodišča. Če prosilec nima stalnega prebivališča v Uniji, sodni tajnik posreduje sklep o odobritvi brezplačne pravne pomoči in prepis prošnje pristojnemu organu države, v kateri ima Sodišče Evropske unije sedež.
6. Brez poseganja v odstavek 4 se odvetnik, ki bo zastopal prosilca, določi s sklepom glede na predloge prosilca oziroma glede na predloge, ki jih pošlje organ iz odstavka 5.
7. V sklepu o odobritvi brezplačne pravne pomoči se lahko določi znesek, ki bo izplačan odvetniku, ki bo prosilca zastopal, ali najvišji znesek, ki ga stroški in nagrada odvetnika načeloma ne smejo preseči. V sklepu se lahko določi prispevek prosilca k stroškom iz člena 149(1), pri čemer se upošteva njegovo premoženjsko stanje.
8. Zoper sklepe na podlagi tega člena ni pravnega sredstva.
9. Brez poseganja v člen 147(6) se vročitve prosilcu za brezplačno pravno pomoč in drugim strankam opravijo na način iz člena 80(1).

Člen 149

Predujmi in prevzem stroškov

1. Kadar se brezplačna pravna pomoč odobri, stroške v zvezi s pomočjo in zastopanjem prosilca pred Splošnim sodiščem prevzame blagajna Splošnega sodišča, po potrebi v za to določenih mejah. Predsednik lahko odloči, da se odvetniku, ki je določen v skladu s členom 148, na njegovo prošnjo izplača predujem.
2. Če mora upravičenec do brezplačne pravne pomoči na podlagi končne odločbe nositi svoje stroške, predsednik z obrazloženim sklepom, zoper katerega ni pravnega sredstva, odloči o stroških in nagradi odvetnika, ki jih nosi blagajna Splošnega sodišča.
3. Če Splošno sodišče v končni odločbi plačilo stroškov upravičenca do brezplačne pravne pomoči naloži drugi stranki, mora ta blagajni Splošnega sodišča povrniti zneske, ki so bili izplačani iz naslova pomoči.
4. Sodni tajnik izterja zneske iz odstavka 3 od stranke, ki ji je naloženo njihovo plačilo.
5. Če upravičenec do brezplačne pravne pomoči v postopku ni uspel, lahko Splošno sodišče pri odločanju o stroških, če to zahteva pravičnost, v končni odločbi odredi, da ena ali več drugih strank nosi svoje stroške, ali odloči, da se ti stroški v celoti ali delno krijejo iz blagajne Splošnega sodišča iz naslova brezplačne pravne pomoči.

Člen 150

Odvzem brezplačne pravne pomoči

1. Če se okoliščine, ki so vodile do odobritve brezplačne pravne pomoči, med postopkom spremenijo, lahko predsednik po uradni dolžnosti ali na predlog po opredelitvi zadevne osebe odobreno brezplačno pravno pomoč odvzame.
2. Sklep o odvzemu brezplačne pravne pomoči je obrazložen in zoper njega ni pravnega sredstva.

Poglavje 16

NUJNA POSTOPKA

Oddelek 1

Hitri postopek

Člen 151

Odločitev o hitrem postopku

1. Splošno sodišče lahko glede na posebno nujnost in okoliščine v zadevi na predlog tožeče ali tožene stranke in po opredelitvi nasprotne glavne stranke odloči, da se zadeva obravnava po hitrem postopku. Ta odločitev se sprejme čim prej.
2. Splošno sodišče lahko v izrednih okoliščinah na predlog sodnika poročevalca po uradni dolžnosti in po opredelitvi glavnih strank odloči, da se zadeva obravnava po hitrem postopku.
3. Splošno sodišče lahko v odločbi o obravnavanju po hitrem postopku določi pogoje glede obsega in predstavitve vlog glavnih strank, nadaljnjega poteka postopka ter razlogov in trditvev, o katerih bo Splošno sodišče moralo odločiti.
4. Če glavna stranka ne izpolni katerega od pogojev iz odstavka 3, se lahko odločba o obravnavanju zadeve po hitrem postopku razveljavi. Obravnavanje zadeve se nadaljuje po rednem postopku.

Člen 152

Predlog za obravnavanje po hitrem postopku

1. Predlog za obravnavanje po hitrem postopku se vloži z ločeno vlogo ob vložitvi tožbe ali odgovora na tožbo in mora vsebovati obrazložitev posebne nujnosti zadeve in drugih upoštevnihi okoliščin.
2. V predlogu za obravnavanje po hitrem postopku se lahko navede, da so nekateri razlogi ali trditve ali nekateri deli tožbe ali odgovora na tožbo predloženi le za primer, če zadeva ne bo obravnavana po hitrem postopku, pri čemer se lahko predlogu zlasti priložijo skrajšana različica tožbe ter seznam prilog in prilog, ki se morajo edine upoštevati, če bo zadeva obravnavana po hitrem postopku.

Člen 153

Prednostno obravnavanje

Z odstopanjem od člena 67(1) se zadeve, za katere je Splošno sodišče odločilo, da bo o njih odločilo po hitrem postopku, obravnavajo prednostno.

Člen 154

Pisni del postopka

1. Z odstopanjem od člena 81(1) je, kadar tožeča stranka predlaga obravnavanje zadeve po hitrem postopku, rok za vložitev odgovora na tožbo en mesec. Ta rok se lahko podaljša na podlagi člena 81(3).
2. Če Splošno sodišče ne ugodí predlogu za obravnavanje zadeve po hitrem postopku, se toženi stranki določi dodatni rok enega meseca za, odvisno od primera, vložitev ali dopolnitev odgovora na tožbo.
3. V hitrem postopku se lahko vloge iz členov 83(1) ter 145(1) in (3) vložijo le, če to Splošno sodišče dovoli v okviru ukrepov procesnega vodstva, sprejetih v skladu s členi od 88 do 90.

4. V hitrem postopku predsednik pri določanju rokov iz tega poslovnika upošteva posebno nujnost za odločitev o tožbi.

Člen 155

Ustni del postopka

1. Če se hitri postopek dovoli, Splošno sodišče čim prej po predložitvi predhodnega poročila sodnika poročevalca odloči, da začne ustni del postopka. Splošno sodišče lahko vseeno odloči, da bo odločilo brez ustnega dela, kadar se glavne stranke odpovejo udeležbi na obravnavi in kadar Splošno sodišče meni, da je na podlagi listin v spisu dejansko stanje dovolj razjasnjeno.
2. Brez poseganja v člena 84 in 85 lahko glavne stranke med ustnim delom postopka dopolnijo svoje trditve in podajo dokazne predloge, če upravičijo zamudo pri navedbi trditev oziroma podaji dokaznih predlogov.

Oddelek 2

Odlog izvršitve in drugečasne odredbe

Člen 156

Predlog za odlog izvršitve ali izdajo drugihčasnih odredb

1. Predlog za odlog izvršitve akta institucije v skladu s členom 278 PDEU in členom 157 PESAE je dopusten le, če predlagatelj ta akt s tožbo izpodbija pred Splošnim sodiščem.
2. Predlog za izdajo drugihčasnih odredb iz člena 279 PDEU je dopusten le, če ga vloži glavna stranka v zadevi, ki se obravnava pred Splošnim sodiščem, in če se nanaša na to zadevo.
3. V predlogih iz odstavkov 1 in 2 se navedejo predmet spora, okoliščine, iz katerih izhaja nujnost, ter dejanski in pravni razlogi, ki na prvi pogled izkazujejo utemeljenost predlaganečasne odredbe. V njih se navedejo vsi razpoložljivi dokazi in dokazni predlogi za utemeljitev izdaječasnih odredb.
4. Predlog se vloži z ločeno vlogo v skladu z zahtevami iz členov od 76 do 78.

Člen 157

Postopek

1. Predlog se vroči drugi stranki, ki ji predsednik Splošnega sodišča določi kratek rok, v katerem lahko pisno ali ustno predstavi svoja stališča.
2. Predsednik Splošnega sodišča lahko predlogu ugodí, še preden druga stranka predstavi svoja stališča. Ta sklep se lahko pozneje spremeni ali razveljavi, tudi po uradni dolžnosti.
3. Predsednik Splošnega sodišča po potrebi odloči o ukrepih procesnega vodstva in pripravljalnih ukrepih.
4. Če je predsednik Splošnega sodišča zadržan, se uporabljata člena 11 in 12.

Člen 158

Odločitev o predlogu

1. Predsednik Splošnega sodišča odloči o predlogu z obrazloženim sklepom. Ta sklep se nemudoma vroči strankam.
2. Izvršitev sklepa je lahko pogojena s predlagateljevo položitvijo varščine, katere znesek in vrsta se določita glede na okoliščine.

3. V sklepu se lahko določi dan, ko začasna odredba preneha veljati. Sicer preneha veljati z dnem razglasitve končne sodbje.
4. Sklep ima samo začasni učinek in ne prejudicira odločbe Splošnega sodišča o glavni stvari.
5. V sklepu, s katerim se konča postopek za izdajo začasne odredbe, se odločitev o stroških pridrži do odločitve Splošnega sodišča o glavni stvari. Vendar se, če to upravičujejo okoliščine zadeve, o stroških, povezanih s postopkom za izdajo začasne odredbe, odloči v sklepu v skladu s členi od 134 do 138.

Člen 159

Spremenjene okoliščine

Na predlog stranke se lahko sklep kadar koli spremeni ali razveljavi zaradi spremenjenih okoliščin.

Člen 160

Novi predlog

Zavrnitev predloga za izdajo začasne odredbe ne preprečuje glavni stranki, ki ga je vložila, vložitev novega predloga, ki temelji na novih dejstvih.

Člen 161

Predlog, vložen na podlagi členov 280 PDEU in 299 PDEU ter člena 164 PESAE

1. Določbe tega oddelka se uporabljajo za predlog za odlog izvršbe odločbe Splošnega sodišča ali akta Sveta, Evropske komisije ali Evropske centralne banke, vložen na podlagi členov 280 PDEU in 299 PDEU ter člena 164 PESAE.
2. Po potrebi se v sklepu, s katerim se predlogu ugotovi, določi dan, ko začasna odredba preneha veljati.

Poglavje 17

PREDLOGI, ZAHTEVA IN PRAVNI SREDSTVI V ZVEZI S SODBAMI IN SKLEPI

Člen 162

Dodelitev predloga, zahteve ali pravnega sredstva

1. Predlogi, zahteva in pravni sredstvi iz tega poglavja se dodelijo sestavi, ki je izdala odločbo, na katero se nanašajo.
2. Če ni več mogoče doseči sklepčnosti, ki je določena v členih 23 in 24, se predlog, zahteva ali pravno sredstvo dodeli drugi sestavi, ki zaseda z enakim številom sodnikov. Če je odločbo izdal sodnik, ki je odločal kot sodnik posameznik in je zadržan, se predlog, zahteva ali pravno sredstvo dodeli drugemu sodniku.

Člen 163

Prekinitiv postopka

Če se pritožba pred Sodiščem in predlog, zahteva ali pravno sredstvo iz tega poglavja, razen predlogov iz členov 164 in 165, nanašata na isto odločbo Splošnega sodišča, lahko predsednik po opredelitvi strank odloči, da postopek prekine, dokler Sodišče ne odloči o pritožbi.

Člen 164

Poprava sodb in sklepov

1. Brez poseganja v določbe o razlagi sodb in sklepov lahko Splošno sodišče po uradni dolžnosti ali na predlog stranke popravi pisne in računske pomote ter očitne pomanjkljivosti.
2. Predlog za popravo se poda v dveh tednih od razglasitve sodbe ali vročitve sklepa.
3. Če se poprava nanaša na izrek ali tisti del obrazložitve, na katerem izrek temelji, lahko stranke v roku, ki ga določi predsednik, vložijo pisna stališča.
4. Splošno sodišče odloči s sklepom.
5. Izvirnik popravnega sklepa se priloži izvirniku popravljenе odločbe. Na robu izvirnika popravljenе odločbe se naredi zaznamek o tem sklepu.

Člen 165

Neodločitev

1. Če Splošno sodišče ni odločilo o posameznem predlogu ali o stroških, lahko stranka predlaga dopolnitev odločbe.
2. Predlog za dopolnitev odločbe se vloži v enem mesecu od razglasitve sodbe ali vročitve sklepa.
3. Predlog za dopolnitev odločbe se vroči drugim strankam, ki lahko v roku, ki ga določi predsednik, predložijo pisna stališča.
4. Splošno sodišče po tem, ko strankam omogoči, da predložijo stališča, s sklepom hkrati odloči o dopustnosti in utemeljenosti predloga.

Člen 166

Ugovor zoper zamudno sodbo

1. V skladu s členom 41 Statuta se lahko zoper zamudno sodbo vloži ugovor.
2. Tožena stranka, ki se ni spustila v postopek, vloži ugovor v enem mesecu od vročitve zamudne sodbe. Vloži ga v obliki, ki jo določajo členi od 76 do 78.
3. Po vročitvi ugovora predsednik drugi stranki določi rok, v katerem lahko ta predloži pisna stališča.
4. Nadaljevanje postopka poteka v skladu z določbami, odvisno od primera, naslova III ali naslova IV.
5. Splošno sodišče odloči s sodbo, zoper katero ni ugovora.
6. Izvirnik te sodbe se priloži izvirniku zamudne sodbe. Na robu izvirnika zamudne sodbe se napravi zaznamek o sodbi, izdani na podlagi ugovora.

Člen 167

Ugovor tretjega

1. Za ugovor tretjega, vložen na podlagi člena 42 Statuta, se uporabljajo členi od 76 do 78. V njem se poleg tega navede:
 - (a) izpodbijana sodba ali sklep;
 - (b) kako izpodbijana sodba ali sklep posega v pravice tretjega, ki vlaga ugovor;
 - (c) zakaj se tretji, ki vlaga ugovor, ni mogel udeležiti postopka pred Splošnim sodiščem.

2. Ugovor tretjega se vloži v dveh mesecih od objave iz člena 122.
3. Na predlog tretjega se lahko izvršitev izpodbijane sodbe ali sklepa odloži. Uporabljajo se členi od 156 do 161.
4. Ugovor tretjega se vroči strankam, ki lahko v roku, ki ga določi predsednik, predložijo pisna stališča.
5. Splošno sodišče odloči po tem, ko strankam omogoči, da predložijo stališča.
6. Izpodbijana sodba ali sklep se ustrezno spremeni v delu, glede katerega se ugovoru tretjega ugotovi.
7. Izvirnik odločbe, izdane na podlagi ugovora tretjega, se priloži izvirniku izpodbijane sodbe ali sklepa. Na robu izvirnika izpodbijane sodbe ali sklepa se naredi zaznamek o izdani odločbi.

Člen 168

Razlaga sodb in sklepov

1. V skladu s členom 43 Statuta mora Splošno sodišče v primeru nejasnosti pomena ali posledic sodbe ali sklepa na zahtevo stranke ali institucije Unije, ki ima za to upravičen interes, dati razlago.
2. Zahteva za razlago se vloži v dveh letih od dneva razglasitve sodbe ali vročitve sklepa.
3. Zahteva za razlago se vloži v obliki, ki jo določajo členi od 76 do 78. V njej se poleg tega navede:
 - (a) zadevna sodba ali sklep;
 - (b) besedilo, katerega razlaga se predlaga.
4. Zahteva za razlago se vroči drugim strankam, ki lahko v roku, ki ga določi predsednik, predložijo pisna stališča.
5. Splošno sodišče odloči po tem, ko strankam omogoči, da predložijo stališča.
6. Izvirnik odločbe o razlagi se priloži izvirniku razložene odločbe. Na robu izvirnika razložene odločbe se napravi zaznamek o odločbi o razlagi.

Člen 169

Obnova postopka

1. V skladu s členom 44 Statuta se lahko obnova postopka pri Splošnem sodišču zahteva le, če se odkrije novo dejstvo odločilnega pomena, ki pred razglasitvijo sodbe ali vročitvijo sklepa Splošnemu sodišču in stranki, ki zahteva obnovo, ni bilo znano.
2. Brez poseganja v rok desetih let iz člena 44, tretji odstavek, Statuta se predlog za obnovo postopka vloži najpozneje v treh mesecih od dneva, ko je predlagatelj izvedel za dejstva, na katerih predlog temelji.
3. Za predlog za obnovo postopka se uporabljajo členi od 76 do 78. Poleg tega se v njem navedejo:
 - (a) izpodbijana sodba ali sklep;
 - (b) deli, v katerih se sodba ali sklep izpodbija;

- (c) dejstva, na katerih predlog temelji;
 - (d) dokazni predlogi, ki izkazujejo obstoj dejstev, ki upravičujejo obnovo postopka, in to, da je bil spoštovan rok iz odstavka 2.
4. Predlog za obnovo postopka se vroči drugim strankam, ki lahko v roku, ki ga določi predsednik, predložijo pisna stališča.
5. Splošno sodišče po tem, ko strankam omogoči, da predložijo stališča, s sklepom odloči o dopustnosti predloga za obnovo postopka, ne da bi pri tem odločilo po vsebini.
6. Če Splošno sodišče odloči, da je predlog dopusten, odloči v zadevi po vsebini v skladu z določbami tega poslovnika.
7. Izvirnik odločbe, izdane v obnovljenem postopku, se priloži izvirniku izpodbijane odločbe. Na robu izvirnika izpodbijane odločbe se naredi zaznamek o odločbi, izdani v obnovljenem postopku.

Člen 170

Spor glede stroškov, ki se lahko povrnejo

1. Če nastane spor glede stroškov, ki se lahko povrnejo, zadevna stranka vloži predlog pri Splošnem sodišču. Ta predlog se vloži v obliki, določeni v členih od 76 do 78.
2. Predlog se vroči stranki, ki jo predlog zadeva in ki lahko v roku, ki ga določi predsednik, predloži pisna stališča.
3. Splošno sodišče po tem, ko stranki, ki jo predlog zadeva, omogoči predstavitev stališč, odloči s sklepom, zoper katerega ni pravnega sredstva.
4. Stranke lahko zaradi izvršitve zaprosijo za overjen prepis takšnega sklepa.

NASLOV IV

SPORI GLEDE PRAVIC INTELEKTUALNE LASTNINE

Člen 171

Področje uporabe

Določbe tega naslova se uporabljajo za tožbe, ki so vložene zoper odločbe odbora za pritožbe pri Uradu iz člena 1 in ki se nanašajo na uporabo pravil v zvezi z ureditvijo intelektualne lastnine.

Poglavje 1

STRANKE V POSTOPKU

Člen 172

Tožena stranka

Tožba se vloži proti Uradu kot toženi stranki, katerega del je odbor za pritožbe, ki je sprejel izpodbijano odločbo.

Člen 173

Status drugih strank v postopku pred odborom za pritožbe pred Splošnim sodiščem

1. Stranka v postopku pred odborom za pritožbe, ki ni tožeča stranka, se lahko udeleži postopka pred Splošnim sodiščem kot intervenient, če v predpisani obliki in pravočasno odgovori na tožbo.

2. Stranka v postopku pred odborom za pritožbe, ki ni tožeča stranka, postane še pred iztekom roka, določenega za vložitev odgovora na tožbo, z vložitvijo procesnega akta stranka v postopku pred Splošnim sodiščem kot intervenient. Status intervenienta pred Splošnim sodiščem izgubi, če na tožbo ne odgovori v predpisani obliki in pravočasno. V tem primeru intervenient nosi svoje stroške, povezane s procesnimi akti, ki jih je vložil.
3. Intervenient iz odstavkov 1 in 2 ima enake procesne pravice kot glavne stranke. Podpre lahko predloge glavne stranke ter poda predloge in razloge, ki so glede na tiste, ki jih navajajo glavne stranke, samostojni.
4. Za zastopanje stranke v postopku pred odborom za pritožbe, ki ni tožeča stranka in ki postane stranka pred Splošnim sodiščem v skladu z odstavkoma 1 in 2, se uporablja člen 19 Statuta.
5. Za procesni akt iz odstavka 2 se uporabljata člena 77 in 78, od (3) do (5).
6. Z odstopanjem od člena 123 se postopek z zamudno sodbo ne uporablja, če intervenient iz odstavkov 1 in 2 odgovori na tožbo v predpisani obliki in pravočasno.

Člen 174

Nadomestitev stranke

Če je bila pravica intelektualne lastnine, na katero se nanaša spor, s stranke v postopku pred odborom za pritožbe pri Uradu prenesena na tretjo osebo, lahko pravni naslednik predlaga, da nadomesti prvotno stranko v postopku pred Splošnim sodiščem.

Člen 175

Predlog za nadomestitev

1. Predlog za nadomestitev se vloži z ločeno vlogo. Lahko se vloži v kateri koli fazi postopka.
2. Predlog vsebuje:
 - (a) navedbo zadeve;
 - (b) navedbo strank v zadevi in stranke, ki jo namerava predlagatelj nadomestiti;
 - (c) ime in naslov predlagatelja;
 - (d) navedbo statusa in naslova zastopnika predlagatelja;
 - (e) povzetek okoliščin, ki utemeljujejo nadomestitev, s priloženimi dokazi.
3. Za zastopanje predlagatelja nadomestitve se uporablja člen 19 Statuta.
4. Za predlog za nadomestitev se uporabljajo členi 77, 78, od (3) do (5), in 139.

Člen 176

Odločitev o predlogu za nadomestitev

1. Predlog za nadomestitev se vroči strankam.
2. Predsednik strankam omogoči, da o predlogu za nadomestitev podajo pisna ali ustna stališča.
3. O predlogu za nadomestitev se odloči z obrazloženim sklepom predsednika ali v končni odločbi.
4. V primeru zavrnitve predloga za nadomestitev se v skladu s členoma 134 in 135 odloči o stroških v zvezi s tem predlogom, vključno s stroški predlagatelja nadomestitve.

5. V primeru ugoditve predlogu za nadomestitev pravni naslednik sprejme postopek v stanju, v kakršnem je, ko vanj vstopi. Zavezujejo ga procesni akti, ki jih je vložila stranka, ki jo nadomesti.

Poglavje 2

TOŽBA IN ODGOVOR NA TOŽBO

Člen 177

Tožba

1. Tožba vsebuje:

- (a) ime in naslov tožeče stranke;
- (b) navedbo statusa in naslova zastopnika tožeče stranke;
- (c) navedbo Urada, proti kateremu je vložena tožba;
- (d) predmet spora, navajane razloge in trditve ter povzetek navedenih razlogov;
- (e) predloge tožeče stranke.

2. Če tožeča stranka ni bila edina stranka v postopku pred odborom za pritožbe pri Uradu, se v tožbi navedejo tudi imena vseh strank v tem postopku in njihovi naslovi, ki so jih navedle za namene vročanja.

3. Tožbi se priloži izpodbijana odločba odbora za pritožbe. Navede se dan vročitve te odločbe tožeči stranki.

4. Če je tožeča stranka pravna oseba zasebnega prava, mora tožbi priložiti novejši dokaz o svojem pravnem obstoju (izpisek iz sodnega registra ali registra društev ali kak drug uradni dokument).

5. Tožbi se priložijo dokumenti iz člena 51(2) in (3).

6. Uporablja se člen 77.

7. Če tožba ni v skladu z odstavki od 2 do 5, sodni tajnik tožeči stranki določi razumen rok za dopolnitev tožbe. Če tožeča stranka v tako določenem roku tožbe ne dopolni, Splošno sodišče odloči, ali je zaradi nespoštovanja te zahteve tožba nedopustna iz formalnih razlogov.

Člen 178

Vročitev tožbe

1. Sodni tajnik obvesti toženo stranko in vse stranke v postopku pred odborom za pritožbe o vložitvi tožbe na način iz člena 80(1). Potem ko se v skladu s členom 45(4) določi jezik postopka, vroči tožbo in morebitni prevod tožbe v jezik postopka.

2. Toženi stranki se tožba vroči bodisi tako, da se overjen prepis tožbe pošlje s priporočeno pošiljko s povratnico, bodisi z izročitvijo tega prepisa proti potrdilu o prejemu. Če je tožena stranka predhodno soglašala, da se ji tožbe vročajo na način iz člena 57(4) ali po telefaksu, se tožba lahko vroči tako.

3. Vročitev tožbe stranki v postopku pred odborom za pritožbe se opravi na način, s katerim je ta soglašala ob vložitvi procesnega akta iz člena 173(2), če pa tega akta ni vložila, pa s priporočeno pošiljko s povratnico na naslov, ki ga je zadevna stranka navedla za namene vročanja med postopkom pred odborom za pritožbe.

4. V primerih iz člena 177(7) se vročitev opravi, takoj ko je tožba dopolnjena ali takoj ko Splošno sodišče glede na zahteve iz tega člena odloči, da je tožba dopustna.
5. Tožena stranka takoj po vročitvi tožbe Splošnemu sodišču posreduje spis iz postopka pred odborom za pritožbe.

Člen 179

Stranke, ki lahko vložijo odgovor na tožbo

Tožena stranka in stranke v postopku pred odborom za pritožbe, ki niso tožeča stranka, v dveh mesecih od vročitve tožbe vložijo odgovor nanjo. Predsednik lahko v izrednih okoliščinah na obrazložen predlog zadevne stranke ta rok podaljša.

Člen 180

Odgovor na tožbo

1. Odgovor na tožbo vsebuje:
 - (a) ime in naslov stranke, ki ga vlaga;
 - (b) navedbo statusa in naslova zastopnika stranke;
 - (c) navajane pravne razloge in trditve;
 - (d) predloge stranke, ki ga vlaga.
2. Za odgovor na tožbo se uporablja člen 177, od (4) do (7).

Člen 181

Konec pisnega dela postopka

Brez poseganja v določbe poglavja 3 se pisni del postopka konča po tem, ko tožena stranka in morebitni intervenient v smislu člena 173 vložita odgovor na tožbo.

Poglavje 3

NASPROTNA TOŽBA

Člen 182

Nasprotna tožba

1. Stranke v postopku pred odborom za pritožbe, ki niso tožeča stranka, lahko v enakem roku, kot je določen za vložitev odgovora na tožbo, vložijo nasprotno tožbo.
2. Nasprotna tožba se vloži z ločeno vlogo, ki ni odgovor na tožbo.

Člen 183

Vsebina nasprotne tožbe

Nasprotna tožba vsebuje:

- (a) ime in naslov stranke, ki jo vlaga;
- (b) navedbo statusa in naslova zastopnika stranke;
- (c) navajane pravne razloge in trditve;
- (d) predloge.

*Člen 184***Predlogi, razlogi in trditve iz nasprotne tožbe**

1. Z nasprotno tožbo se predlaga, naj se odločba odbora za pritožbe razveljavi ali spremeni v točki, ki v tožbi ni uveljavljana.
2. V okviru navajanih razlogov in trditev se natančno opredelijo izpodbijani deli obrazložitve izpodbijane odločbe.

*Člen 185***Odgovor na nasprotno tožbo**

Če je vložena nasprotna tožba, lahko druge stranke v dveh mesecih od vročitve nasprotne tožbe vložijo vlogo, ki je omejena na odgovor na predloge, razloge in trditve, navajane v nasprotni tožbi. Predsednik lahko v izrednih okoliščinah na obrazložen predlog zadevne stranke ta rok podaljša.

*Člen 186***Konec pisnega dela postopka**

Če je bila vložena nasprotna tožba, se pisni del postopka konča po vložitvi zadnjega odgovora na nasprotno tožbo.

*Člen 187***Razmerje med glavno in nasprotno tožbo**

Šteje se, da je nasprotna tožba brezpredmetna:

- (a) če tožeča stranka umakne glavno tožbo;
- (b) če se glavna tožba razglasi za očitno nedopustno.

*Poglavje 4***DRUGI VIDIKI POSTOPKA***Člen 188***Predmet spora pred Splošnim sodiščem**

Vloge, ki jih stranke vložijo v okviru postopka pred Splošnim sodiščem, ne morejo spreminjati predmeta spora pred odborom za pritožbe.

*Člen 189***Dolžina vlog**

1. Splošno sodišče v skladu s členom 224 določi dopustno dolžino vlog, ki se vložijo v okviru tega naslova.
2. Predsednik lahko samo v posebno pravno ali dejansko zapletenih primerih dovoli, da se preseže dopustna dolžina vlog.

*Člen 190***Ureditev stroškov**

1. Če se tožbi zoper odločbo odbora za pritožbe ugodi, lahko Splošno sodišče odloči, da tožena stranka nosi le svoje stroške.
2. Nujni stroški, ki so strankam nastali v postopku pred odborom za pritožbe, se štejejo za stroške, ki se lahko povrnejo.

Člen 191

Druge določbe, ki se uporabljajo

Brez poseganja v posebne določbe tega naslova se določbe iz naslova III uporabljajo za postopke iz tega naslova.

NASLOV V

PRITOŽBE ZOPER ODLOČBE SODIŠČA ZA USLUŽBENCE

Člen 192

Področje uporabe

Določbe tega naslova se uporabljajo za pritožbe zoper odločbe Sodišča za uslužbence iz členov 9 in 10 Priloge I k Statutu.

Poglavje 1

PRITOŽBA

Člen 193

Vložitev pritožbe

1. Pritožba se vloži v sodnem tajništvu Splošnega sodišča ali Sodišča za uslužbence.
2. Sodno tajništvo Sodišča za uslužbence nemudoma pošlje sodnemu tajništvu Splošnega sodišča spis s prve stopnje in po potrebi pritožbo.

Člen 194

Vsebina pritožbe

1. Pritožba vsebuje:
 - (a) ime in naslov pritožnika;
 - (b) navedbo statusa in naslova zastopnika pritožnika;
 - (c) navedbo izpodbijane odločbe Sodišča za uslužbence;
 - (d) navedbo drugih strank v zadevi pred Sodiščem za uslužbence;
 - (e) navajane pravne razloge in trditve ter povzetek navedenih razlogov;
 - (f) predloge pritožnika.
2. Navede se dan vročitve izpodbijane odločbe pritožniku.
3. Če je pritožnik pravna oseba zasebnega prava, mora pritožbi priložiti novejši dokaz o svojem pravnem obstoju (izpisek iz sodnega registra ali registra društev ali kak drug uradni dokument).
4. Pritožbi se priložijo dokumenti iz člena 51(2) in (3).
5. Uporablja se člen 77.
6. Če pritožba ni v skladu z odstavki od 2 do 4, sodni tajnik pritožniku določi razumen rok za dopolnitev pritožbe. Če pritožnik v tako določenem roku pritožbe ne dopolni, Splošno sodišče odloči, ali je zaradi nespoštovanja te zahteve pritožba nedopustna iz formalnih razlogov.

*Člen 195***Predlogi, razlogi in trditve iz pritožbe**

1. S pritožbo se predlaga, naj se odločba Sodišča za uslužbence, kakor izhaja iz izreka te odločbe, v celoti ali deloma razveljavi.
2. V okviru navajanih pravnih razlogov in trditev se natančno opredelijo izpodbijani deli obrazložitve odločbe Sodišča za uslužbence.

*Člen 196***Predlogi v primeru ugoditve pritožbi**

1. S pritožbo se predlaga, naj se, če se pritožba razglasi za utemeljeno, predlogom, podanim na prvi stopnji, v celoti ali deloma ugotovi, pri čemer ni dovoljeno dajati novih predlogov. Pritožba ne more spreminjati predmeta spora pred Sodiščem za uslužbence.
2. Če pritožnik predlaga, naj se v primeru razveljavitve izpodbijane odločbe zadeva vrne v razsojanje Sodišču za uslužbence, navede, zakaj stanje postopka ne dovoljuje, da bi o zadevi odločilo Splošno sodišče.

*Poglavje 2***ODGOVOR NA PRITOŽBO, REPLIKA IN DUPLIKA***Člen 197***Vročitev pritožbe**

1. Pritožba se vroči drugim strankam v zadevi pred Sodiščem za uslužbence. Uporablja se člen 80(1).
2. V primeru iz člena 194(6) se vročitev opravi takoj po dopolnitvi pritožbe ali takoj, ko Splošno sodišče glede na formalne zahteve iz tega člena odloči, da je pritožba dopustna.

*Člen 198***Stranke, ki lahko vložijo odgovor na pritožbo**

Vsaka stranka v zadevi pred Sodiščem za uslužbence, na katero se nanaša pritožba, ki ima interes za ugoditev pritožbi ali njeno zavrnitev, lahko v dveh mesecih od vročitve pritožbe vloži odgovor nanjo. Roka za odgovor na pritožbo ni mogoče podaljšati.

*Člen 199***Vsebina odgovora na pritožbo**

1. Odgovor na pritožbo vsebuje:
 - (a) ime in naslov stranke, ki ga vlaga;
 - (b) navedbo statusa in naslova zastopnika stranke;
 - (c) dan, ko ji je bila pritožba vročena;
 - (d) navajane pravne razloge in trditve;
 - (e) predloge.
2. Za odgovor na pritožbo se uporablja člen 194, od (3) do (6).

Člen 200

Predlogi iz odgovora na pritožbo

V odgovoru na pritožbo se predlaga, naj se pritožbi v celoti ali deloma ugotovi ali naj se pritožba v celoti ali deloma zavrne.

Člen 201

Replika in duplika

1. Pritožba in odgovor na pritožbo se lahko z repliko in dupliko dopolnita le, če predsednik na obrazložen predlog pritožnika, vložen v sedmih dneh od vročitve odgovora na pritožbo, presodi, da je to potrebno, zlasti da bi pritožniku omogočil, da predstavi svoje stališče glede ugovora nedopustnosti ali novih elementov, uveljavljenih v odgovoru na pritožbo.
2. Predsednik določi rok za vložitev replike in ob vročitvi te vloge tudi rok za vložitev duplike. Število strani in predmet teh vlog lahko omeji.

Poglavje 3

NASPROTNA PRITOŽBA

Člen 202

Nasprotna pritožba

1. Stranke iz člena 198 lahko v enakem roku, kot je določen za vložitev odgovora na pritožbo, vložijo nasprotno pritožbo.
2. Nasprotna pritožba se vloži z ločeno vlogo, ki ni odgovor na pritožbo.

Člen 203

Vsebina nasprotne pritožbe

Nasprotna pritožba vsebuje:

- (a) ime in naslov stranke, ki jo vlaga;
- (b) navedbo statusa in naslova zastopnika stranke;
- (c) dan, ko ji je bila vročena pritožba;
- (d) navajane pravne razloge in trditve;
- (e) predloge.

Člen 204

Predlogi, razlogi in trditve iz nasprotne pritožbe

1. Z nasprotno pritožbo se predlaga, naj se odločba Sodišča za uslužbence v celoti ali deloma razveljavi.
2. Z nasprotno pritožbo se lahko predlaga tudi, naj se razveljavi izrecna odločba ali odločba zaradi molka organa v zvezi z dopustnostjo tožbe pred Sodiščem za uslužbence.
3. V okviru navajanih pravnih razlogov in trditve se natančno opredelijo izpodbijani deli obrazložitve odločbe Sodišča za uslužbence. Navajani pravni razlogi in trditve ne smejo biti enaki razlogom in trditvam iz odgovora na pritožbo.

Poglavje 4

VLOGE, KI SLEDIJO NASPROTNI PRITOŽBI

Člen 205

Odgovor na nasprotno pritožbo

Če je vložena nasprotna pritožba, lahko pritožnik ali vsaka druga stranka v zadevi pred Sodiščem za uslužbence, na katero se nanaša pritožba, ki ima interes za ugoditev nasprotne pritožbi ali njeno zavrnitev, v dveh mesecih od vročitve nasprotne pritožbe vloži odgovor nanjo, ki je omejen na razloge, navajane v nasprotni pritožbi. Tega roka ni mogoče podaljšati.

Člen 206

Replika in duplika po nasprotni pritožbi

1. Nasprotna pritožba in odgovor nanjo se lahko z repliko in dupliko dopolnita le, če predsednik na obrazložen predlog stranke, ki je vložila nasprotno pritožbo, vložen v sedmih dneh od vročitve odgovora na nasprotno pritožbo, presodi, da je to potrebno, zlasti da bi tej stranki omogočil, da predstavi svoje stališče glede ugovora nedopustnosti in novih elementov, uveljavljenih v odgovoru na nasprotno pritožbo.
2. Predsednik določi rok za vložitev te replike in ob vročitvi te vloge tudi rok za vložitev duplike. Število strani in predmet teh vlog lahko omeji.

Poglavje 5

USTNI DEL POSTOPKA

Člen 207

Ustni del postopka

1. Stranke v pritožbenem postopku lahko predlagajo, da bi navedbe podale ustno na obravnavi. Predlog je treba obrazložiti in vložiti v treh tednih od vročitve obvestila o koncu pisnega dela postopka strankam. Predsednik lahko ta rok podaljša.
2. Splošno sodišče lahko, če meni, da je na podlagi listin v spisu zadeve dejansko stanje dovolj razjasnjeno, na predlog sodnika poročevalca odloči, da bo o pritožbi odločilo brez ustnega dela postopka. Pozneje lahko vseeno odloči, da bo začelo ustni del postopka.

Poglavje 6

PRITOŽBE, O KATERIH SE ODLOČI S SKLEPOM

Člen 208

Očitno nedopustna ali očitno neutemeljena pritožba

Če je glavna ali nasprotna pritožba v celoti ali deloma očitno nedopustna ali očitno neutemeljena, lahko Splošno sodišče na predlog sodnika poročevalca kadar koli z obrazloženim sklepom pritožbo v celoti ali deloma zavrže ali zavrne.

Člen 209

Očitno utemeljena pritožba

Če je Sodišče ali Splošno sodišče že odločalo o enem ali več pravnih vprašanjih, ki so enaka tem, ki se zastavljajo z razlogi iz glavne ali nasprotne pritožbe, in če Splošno sodišče meni, da je pritožba očitno utemeljena, lahko na predlog sodnika poročevalca in po opredelitvi strank z obrazloženim sklepom, v katerem je navedena upoštevana sodna praksa, pritožbo razglasi za očitno utemeljeno.

Poglavje 7

POSLEDICE IZBRISA GLAVNE PRITOŽBE ZA NASPROTNO PRITOŽBO

Člen 210

Posledice umika ali očitne nedopustnosti glavne pritožbe za nasprotno pritožbo

Šteje se, da je nasprotna pritožba brezpredmetna:

- (a) če pritožnik umakne glavno pritožbo;
- (b) če se glavna pritožba razglasi za očitno nedopustno zaradi nespoštovanja pritožbenega roka;
- (c) če se glavna pritožba razglasi za očitno nedopustno zgolj zato, ker ni vložena zoper končno odločbo Sodišča za uslužbence, ali zoper delno odločbo o vsebinskih vprašanjih, ali odločbo o procesnih vprašanjih glede nepristojnosti ali nedopustnosti v smislu člena 9, prvi odstavek, Priloge I k Statutu.

Poglavje 8

STROŠKI PRITOŽBENEGA POSTOPKA

Člen 211

Ureditev stroškov v pritožbenem postopku

1. Ob upoštevanju določb, ki sledijo, se v pritožbenem postopku pred Splošnim sodiščem zoper odločbo Sodišča za uslužbence smiselno uporabljajo členi od 133 do 141.
2. Če pritožba ni utemeljena ali če je utemeljena in Splošno sodišče samo odloči o sporu, o stroških odloči Splošno sodišče.
3. Brez poseganja v člen 135(2) institucije v pritožbenih postopkih, ki jih sprožijo, nosijo svoje stroške.
4. Z odstopanjem od člena 134(1) in (2) lahko Splošno sodišče v pritožbenih postopkih, ki jih sprožijo uradniki ali drugi uslužbenci institucije, stroške razdeli med stranke, če to zahteva pravičnost.
5. Če pritožbe ni vložil intervenient na prvi stopnji, se mu lahko plačilo stroškov pritožbenega postopka naloži le, če je sodeloval pri pisnem ali ustnem delu postopka pred Splošnim sodiščem. Če je intervenient sodeloval v postopku, lahko Splošno sodišče odloči, da nosi svoje stroške.

Poglavje 9

DRUGE DOLOČBE, KI SE UPORABLJAJO ZA PRITOŽBENI POSTOPEK

Člen 212

Dolžina vlog

1. Splošno sodišče v skladu s členom 224 določi dopustno dolžino vlog, ki se vložijo v okviru tega naslova.
2. Predsednik lahko samo v posebno zapletenih primerih dovoli, da se preseže dopustna dolžina vlog.

Člen 213

Druge določbe, ki se uporabljajo za pritožbeni postopek

1. V postopku pred Splošnim sodiščem, katerega predmet je pritožba zoper odločbo Sodišča za uslužbence, se uporabljajo členi od 51 do 58, od 60 do 74, 79, 84, 87, 89, 90, od 107 do 122, 124, 125, 129, 131, od 142 do 162, 164, 165 in od 167 do 170.
2. Z odstopanjem od člena 143(1) se predlog za intervencijo vloži najpozneje v enem mesecu od objave obvestila iz člena 79.

3. Odločbe, sprejete na podlagi člena 256(2) PDEU, se posredujejo Sodišču in Sodišču za uslužbenca.

Poglavje 10

PRITOŽBA ZOPER ODLOČBE O ZAVRNITVI PREDLOGA ZA INTERVENCIJO IN ZOPER ODLOČBE O IZDAJI ZAČASNE ODREDBE

Člen 214

Pritožba zoper odločbe o zavrnitvi predloga za intervencijo in zoper odločbe o izdaji začasne odredbe

Z odstopanjem od določb tega naslova predsednik Splošnega sodišča odloči o pritožbah iz člena 10(1) in (2) Priloge I k Statutu po postopku iz členov 157(1) in (3) ter 158(1).

NASLOV VI

POSTOPKI PO VRNITVI V RAZSOJANJE

Poglavje 1

ODLOČBE SPLOŠNEGA SODIŠČA, SPREJETE PO RAZVELJAVITVI IN VRNITVI V RAZSOJANJE

Člen 215

Razveljavitev in vrnitev v razsojanje s strani Sodišča

Če Sodišče razveljavi sodbo ali sklep Splošnega sodišča in slednjemu vrne zadevo v razsojanje, se postopek pred Splošnim sodiščem začne z odločbo, s katero je bila zadeva vrnjena v razsojanje.

Člen 216

Dodelitev zadeve

1. Če Sodišče razveljavi sodbo ali sklep senata, lahko predsednik Splošnega sodišča zadevo dodeli drugemu senatu, ki zaseda v sestavi z enakim številom sodnikov.
2. Če Sodišče razveljavi sodbo ali sklep velikega senata Splošnega sodišča, se zadeva dodeli tej sestavi.
3. Če Sodišče razveljavi sodbo ali sklep sodnika, ki je odločal kot sodnik posameznik, lahko predsednik Splošnega sodišča zadevo dodeli sodniku posamezniku, brez poseganja v možnost, da slednji zadevo vrne senatu, v katerem zaseda.

Člen 217

Potek postopka

1. Če je pisni postopek o vsebini zadeve pred Splošnim sodiščem že končan, ko je Sodišče naknadno razveljavilo odločbo, lahko stranke v postopku pred Splošnim sodiščem v dveh mesecih od vročitve odločbe Sodišča predložijo pisna stališča v zvezi z ugotovitvami, ki jih je treba za rešitev spora izpeljati iz odločbe Sodišča. Tega roka ni mogoče podaljšati.
2. Če pisni postopek o vsebini zadeve pred Splošnim sodiščem še ni končan, ko je Sodišče naknadno razveljavilo odločbo, se nadaljuje od faze, v kateri je bil.
3. Če okoliščine to upravičujejo, lahko predsednik dovoli vložitev dodatnih pisnih stališč.

Člen 218

Pravila, ki se uporabljajo za postopek

Ob upoštevanju člena 217 postopek poteka v skladu z določbami, odvisno od primera, naslova III ali naslova IV.

Člen 219**Stroški**

Splošno sodišče odloči o stroških postopkov pred Splošnim sodiščem in o stroških pritožbenega postopka pred Sodiščem.

Poglavje 2**ODLOČBE SPLOŠNEGA SODIŠČA, IZDANE PO PREVERITVI IN VRNITVI V RAZSOJANJE****Člen 220****Preverjanje in vrnitev v razsojanje s strani Sodišča**

Če Sodišče preveri sodbo ali sklep Splošnega sodišča in zadevo vrne v razsojanje, se postopek pred Splošnim sodiščem začne s sodbo, s katero je bila zadeva vrnjena v razsojanje.

Člen 221**Dodelitev zadeve**

1. Če Sodišče vrne v razsojanje zadevo, o kateri je najprej odločil senat, jo lahko predsednik Splošnega sodišča dodeli drugemu senatu, ki zaseda v sestavi z enakim številom sodnikov.
2. Če Sodišče vrne v razsojanje zadevo, o kateri je najprej odločil veliki senat Splošnega sodišča, se dodeli tej sestavi.

Člen 222**Potek postopka**

1. Stranke v postopku pred Splošnim sodiščem lahko v enem mesecu od vročitve sodbe Sodišča predložijo pisna stališča v zvezi z ugotovitvami, ki jih je treba za rešitev spora izpeljati iz te sodbe. Tega roka ni mogoče podaljšati.
2. Splošno sodišče lahko stranke v postopku pred njim v okviru ukrepov procesnega vodstva pozove, naj predložijo vloge, in odloči, da bodo navedbe podale ustno na obravnavi.

Člen 223**Stroški**

Splošno sodišče odloči o stroških postopka, ki se je začel pred njim po preveritvi.

KONČNE DOLOČBE**Člen 224****Določbe za izvajanje**

Splošno sodišče z ločenim aktom sprejme praktične določbe za izvajanje tega poslovnika.

Člen 225**Izvršba**

Izvršba sankcij ali ukrepov, izrečenih na podlagi tega poslovnika, poteka v skladu s členoma 280 PDEU in 299 PDEU ter členom 164 PESAE.

Člen 226

Razveljavitev

S tem poslovnikom se nadomesti Poslovník Splošnega sodišča z dne 2. maja 1991, kakor je bil nazadnje spremenjen 19. junija 2013.

Člen 227

Objava in začetek veljavnosti tega poslovnika

1. Ta poslovnik, ki je verodostojen v jezikih iz člena 44, se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.
2. Ta poslovnik začne veljati prvi dan tretjega meseca po objavi.
3. Člen 105 se uporablja po začetku veljavnosti odločbe iz člena 105(11).
4. Členi 45(4), 139(c) in 181 se uporabljajo le za tožbe, vložene pri Splošnem sodišču po začetku veljavnosti tega poslovnika.
5. Člena 106 in 207 se uporabljata le za zadeve, v katerih pisni del postopka na dan začetka veljavnosti tega poslovnika še ni bil končan.
6. Členi 115(1), 116(6), 131 in 135(2) Poslovnika Splošnega sodišča z dne 2. maja 1991, kakor je bil nazadnje spremenjen 19. junija 2013, se še naprej uporabljajo za tožbe, vložene pri Splošnem sodišču pred začetkom veljavnosti tega poslovnika.
7. Člena 135a in 146 Poslovnika Splošnega sodišča z dne 2. maja 1991, kakor je bil nazadnje spremenjen 19. junija 2013, se še naprej uporabljata za zadeve, ki se obravnavajo pri Splošnem sodišču in v katerih je bil pisni del postopka končan pred začetkom veljavnosti tega poslovnika.

V Luxembourg, 4. marca 2015

Sodni tajnik
E. COULON

Predsednik
M. JAEGER