



Praktilised juhised pooltele seoses Euroopa Kohtule esitatavate kohtuasjadega

SISUKORD

(Numbrid viitavad asjakohastele punktidele)

I.	ÜLDSÄTTED	1–12
	Euroopa Kohtu menetluse etapid ja nende peamised tunnused	1
	Poolte esindamine Euroopa Kohtus	2–4
	Euroopa Kohtu menetlusega seotud kulud ja tasuta õigusabi	5–8
	Isikuandmete kaitse	9–11
	Anonüümseks muudetud kohtuasjade tuvastamine	12
II.	MENETLUSE KIRJALIK OSA	13–61
	Menetluse kirjaliku osa eesmärk	13
	Menetluse kirjalik osa eelotsusetaotluste korral	14–17
	Menetluse kirjalik osa hagide korral	18–24
	Hagiavaldus	18–19
	Kostja vastus	20–21
	Repliik ja vasturepliik	22
	Kiirendatud menetluse taotlus	23
	Õigusakti kohaldamise peatamise või ajutiste meetmete kohaldamise taotlus (ajutiste meetmete kohaldamise menetlus)	24
	Menetluse kirjalik osa apellatsioonkaebuste korral	25–38
	Apellatsioonkaebus	26–31
	Vastus apellatsioonkaebusele	32–33
	Vastuapellatsioonkaebus	34
	Vastus vastuapellatsioonkaebusele	35
	Repliik ja vasturepliik	36–37
	Apellatsioonkaebused põhikirja artikli 57 alusel	38
	Konfidentsiaalsus apellatsioonkaebustes	39–40
	Menetluse astumine hagide ja apellatsioonkaebuste korral	41–47
	Menetluse astumise avaldus	41
	Märkuste esitamine menetluse astumise avalduse kohta	42
	Menetluse astuja seisukohad	43
	Märkused menetluse astuja seisukohtade kohta	44
	Hilinenud menetluse astumise avaldused	45
	Menetluse astumine seoses ajutiste meetmete kohaldamise taotlusega või kiirendatud menetluses	46
	Menetluse astumise välistamine eelotsuseasjades	47
	Menetlusedokumentide vorm ja ülesehitus	48–54
	Menetlusedokumentide esitamine ja edastamine	55–61

III.	MENETLUSE SUULINE OSA	62–90
	Kohtuistungile eesmärk	63
	Taotlus kohtuistungile korraldamiseks	64
	Kohtuistungile kutsumine ja vajadus sellele kutsule kiiresti ja täielikult vastata	65–66
	Kohtuistungiks vajalikud meetmed	67–69
	Kohtuistungile osalemine videokonverentsi teel	70–73
	Kohtuistungile tavaline käik	74
	Kohtuistungile esimene osa: suuliste seisukohtade ärakuulamine	75–77
	<i>Suuliste seisukohtade eesmärk</i>	75
	<i>Kõneajaga ja selle võimalik pikendamine</i>	76
	<i>Sõnavõtjate arv</i>	77
	Kohtuistungile teine osa: Euroopa Kohtu liikmete küsimused	78–79
	Kohtuistungile kolmas osa: lõppsõnad	80
	Isikuandmete kaitse säilitamine	81
	Kohtuistungile kasutatavad keeled	82–84
	Sünkroontõlkest tingitud nõuded ja piirangud	85–86
	Kohtuistungile järgnev menetlus	87–88
	Kohtujuristi ettepaneku esitamine ja menetlust lõpetava kohtuotsuse kuulutamine	89–90
IV.	LÕPPSÄTTED	91–92

EUROOPA KOHUS,

võttes arvesse kodukorda, eriti selle artiklit 208,

ning arvestades järgmist:

- (1) Euroopa Kohus võttis 10. detsembril 2019 oma kodukorra artikli 208 alusel vastu uued praktilised juhised pooltele seoses Euroopa Kohtule esitatavate kohtuasjadega ⁽¹⁾. Nende juhiste eesmärk oli võtta arvesse kogemusi, mis olid saadud kodukorra rakendamisel seitsme aastaga alates selle jõustumisest 1. novembril 2012, ja ühtlasi kajastada teatud olulisi regulatiivseid arenguid, eelkõige isikuandmete kaitse ja menetlusõiguse valdkonnas seoses teatud apellatsioonkaebuste suhtes kehtima hakanud menetlusse võtmise otsustamise mehhanismiga.
- (2) Alates nende juhiste jõustumisest 1. märtsil 2020 on aga toimunud veel mitu olulist arengut nii tehnilises kui ka õiguslikus plaanis.
- (3) Esiteks soetas Euroopa Kohus endale COVID-19 pandeemiaga seotud tervishoiukriisi kontekstis tehnilised seadmed ja vahendid, mille abil edastada oma kohtuistungeid veebis ja võimaldada pooltel või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikutel, kellel esineb kohtuistungil osalemiseks füüsiline takistus, sellel osaleda videokonverentsi teel, kui täidetud on teatud õiguslikud ja tehnilised tingimused.
- (4) Teiseks on protokollil Euroopa Liidu Kohtu põhikirja kohta ja Euroopa Kohtu kodukorda muudetud selleks, et need näeksid muu hulgas ette, et Euroopa Kohus avaldab eelotsuseasjades esitatud seisukohad või märkused mõistliku aja jooksul, kui nende esitajal ei ole sellele pärast kohtuasja lõpetamist vastuväiteid ⁽²⁾.
- (5) Korrakohase õigusemõistmise ja suurema selguse huvides tuleb seetõttu võtta vastu uued praktilised juhised, mis arvestavad eespool kirjeldatud arenguid ja annavad pooltele ka täiendavaid selgitusi mitmes praktilises küsimuses seoses menetluse kirjaliku ja suulise osaga.
- (6) Nagu ka juhiste puhul, mis asendatakse, ei püüta uute juhistega, mida kohaldatakse kõigi Euroopa Kohtu menetluses olevate kohtuasjade liikidele, asendada vastavaid põhikirja ja kodukorra sätteid. Juhiste eesmärk on võimaldada pooltel ja nende esindajatel paremini aru saada nende sätete ulatusest ning mõista täpsemalt Euroopa Kohtu menetluse käiku, muu hulgas Euroopa Kohtul lasuvat koormust eelkõige seoses menetlusdokumentide töötlemise ja tõlkimisega ning kohtuistungil esitatavate seisukohtade sünkroontõlkega. Käesolevate juhiste järgimine ja arvessevõtmine on poolte ja Euroopa Kohtu jaoks kõige parem tagatis, et asjade menetlemine kohtus toimuks optimaalselt.

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVAD PRAKTILISED JUHISED:

I. ÜLDSÄTTED

Euroopa Kohtu menetluse etapid ja nende peamised tunnused

1. Menetlus Euroopa Kohtus koosneb üldreeglina kirjalikust ja suulisest osast, kui protokollil Euroopa Liidu Kohtu põhikirja kohta (edaspidi „põhikiri“) või käesoleva kodukorra erisätetega ei ole ette nähtud teisiti. Menetluse kirjaliku osa eesmärk on tutvustada Euroopa Kohtule menetluse poolte väiteid ja argumente või eelotsusemenetluses põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute seisukohti seoses liidu liikmesriikide kohtute esitatud küsimustega. Kui see osutub vajalikuks, täiendab menetluse kirjelikku osa menetluse suuline osa. Suulise osa eesmärk on võimaldada Euroopa Kohtul kohtuasjaga veel põhjalikumalt tutvuda, kuulates kohtuistungil ära pooled või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikud ja/või kohtujuristi ettepaneku.

⁽¹⁾ ELT L 42 I, 14.2.2020, lk 1.

⁽²⁾ Vt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 11. aprilli 2024. aasta määrus (EL, Euratom) 2024/2019, millega muudetakse protokollil nr 3 Euroopa Liidu Kohtu põhikirja kohta (ELT L, 2024/2019, 12.8.2024, <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2019/oj>), ja Euroopa Kohtu kodukorra muudatused (ELT L, 2024/2094, 12.8.2024, http://data.europa.eu/eli/proc_internal/2024/2094/oj).

Poolte esindamine Euroopa Kohtus

2. Vastavalt põhikirja artiklile 19 peab Euroopa Kohtu menetluse pooli esindama selleks nõuetekohaselt volitatud isik. Välja arvatud liikmesriigid, teised Euroopa Majanduspiirkonna lepingu (edaspidi „EMP leping“) osalisriigid, Euroopa Vabakaubanduse Assotsiatsiooni (edaspidi „EFTA“) järelevalveamet ja liidu institutsioonid, keda üldjuhul esindab igaks üksikuks kohtuasjaks määratud esindaja, peab menetluse pooli esindama advokaat, kellel on õigus esineda liikmesriigi või muu EMP lepingu osalisriigi kohtus. Igas menetluse staadiumis peab olema võimalik selle staatuse kohta esitada tõend, kui seda nõutakse. Põhikirja artikli 19 seitsmenda lõigu kohaselt on advokaatidega võrdsustatud ülikoolide õppejõud, kes on sellise liikmesriigi kodanikud, mille seadused lubavad neil olla kohtus esindajaks.

3. Eelotsuseasjades võtab Euroopa Kohus seoses põhikohtuasja poolte esindamisega siiski arvesse menetlusnorme, mis on kohaldatavad eelotsusetaotluse esitanud kohtus. Järelikult võib iga isik, kellel on õigus esindada poolt selles kohtus, esindada teda ka Euroopa Kohtus, ja kui riigisisese menetlusnormid seda lubavad, on põhikohtuasja pooltel õigus oma kirjalikud või suulised seisukohad ise esitada. Kahtluse korral võib Euroopa Kohus nõuda igal ajal põhikohtuasja pooltelt, nende esindajatelt või eelotsusetaotluse esitanud kohtult asjakohast teavet.

4. Hagimenetluses ja apellatsioonimenetluses esitab poole esindaja või advokaat vastavalt kodukorra artikli 119 lõike 2 või artikli 168 lõike 2 alusel kohtukantseleile lisaks hiljuti väljastatud ametliku dokumendi või volikirja, mis näitab, et tal on õigus esindada poolt Euroopa Kohtu menetluses.

Euroopa Kohtu menetlusega seotud kulud ja tasuta õigusabi

5. Välja arvatud kodukorra artiklis 143 sätestatud juhtudel, on menetlus Euroopa Kohtus tasuta – hagiavalduse või menetlusdokumendi esitamise eest ei pea Euroopa Kohtule maksma mingit tasu ega lõivu. Kodukorra artiklis 137 ja sellele järgnevatel artiklites ette nähtud kohtukulud on „hüvitamisele kuuluvad“ kulud, st tunnistajatele ja ekspertidele makstavad summad ning Euroopa Kohtu menetlusega seotud vältimatud poolte kulud, mis seonduvad nende esindaja tasuga ning kohtuistungit toimumise korral esindaja söidu- ja elamiskuludega Luxembourgis. Euroopa Kohus teeb otsuse kohtukulude jaotuse ja suuruse kohta menetlust lõpetavas kohtuotsuses või -määruses, kuid eelotsuseasjades otsustab kohtukulude jaotuse eelotsusetaotluse esitanud kohus.

6. Pool või eelotsuseasjas põhikohtuasja pool, kes ei suuda kohtukulusid täielikult või osaliselt tasuda, võib igal ajal taotleda tasuta õigusabi. Selleks et seda taotlust saaks arvesse võtta, tuleb selles siiski järgida tingimusi, mis on ette nähtud vastavalt kodukorra artiklites 115–118 (eelotsusemenetlus) ja 185–189 (apellatsioonimenetlus), ning sellele lisada kogu vajalik teave ja tõendid, mis võimaldavad Euroopa Kohtul hinnata taotleja tegelikku majanduslikku olukorda. Sellega seoses peab tasuta õigusabi taotleja esitama Euroopa Kohtule nii dokumendid, millest nähtuvad tema eri liiki sissetulekud ja toetused (näiteks palgatõend, pangakonto väljavõte või ametiasutuse või sotsiaalkindlustusametuse väljastatud dokument), kui ka dokumendid tema kantavate kulutuste kohta (näiteks üüri- või krediitdileping, ülalpeetava lapse koolituskulu tõend, õigusabiteenuste arve või muud arved).

7. Kuna eelotsuseasjades teeb Euroopa Kohus otsuse liikmesriigi kohtu taotlusel, peavad põhikohtuasja pooled taotlema võimalikku tasuta õigusabi eeskätt liikmesriigi kohtult või pädevatel asutustel, sest Euroopa Kohtu võimaldatav tasuta õigusabi kõigest täiendab riigis antavat tasuta õigusabi.

8. Olgu meenutatud, et tasuta õigusabi taotluse rahuldamise korral kannab Euroopa Kohus vaid taotleja abistamise ja Euroopa Kohtus esindamisega seotud kulud, mille piirmäärad võib Euroopa Kohus kindlaks määrata. Vastavalt kodukorras sätestatule võib Euroopa Kohus menetlust lõpetavas lahendis kohtukulude üle otsustades hiljem need kulud sisse nõuda ning tasuta õigusabi taotluse lahendanud kohtukoosseis võib igal ajal tasuta õigusabi tagasi võtta, kui selle andmist õigustanud asjaolud on menetluse käigus muutunud.

Isikuandmete kaitse

9. Soovides tagada isikuandmete optimaalse kaitse, eelkõige seoses andmetega, mida Euroopa Kohus avaldab talle esitatud kohtuasjade kohta, *menetleb Euroopa Kohus eelotsuseasju üldjuhul anonüümseks muudetud kujul*. Sellise lähenemisega kaasneb praktikas see, et kui eelotsusetaotluse esitanud kohus on muutnud eelotsusetaotluse anonüümseks või otsustanud jätta põhikohtuasjaga seotud füüsiliste isikute või üksuste andmed avaldamata, järgitakse seda anonüümseks muutmist või avaldamata jätmist ka Euroopa Kohtu menetluses. Kui seda tehtud ei ole – ja välja arvatud erijuhtudel –, võib Euroopa Kohus ise jätta avaldamata eelotsusetaotluses mainitud füüsiliste isikute perekonna- ja eesnime ning vajaduse korral ka muud neid tuvastada võimaldavad andmed. Et tagada asjakohaste võetud meetmete tõhusus, tuleb kõigil põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikutel nii oma kirjalikes kui ka suulistes seisukohtades või märkustes hoiduda eelotsusetaotluses avaldamata jätetud andmete avaldamisest.

10. Sama kehtib apellatsioonimenetluses. Euroopa Kohus järgib Üldkohtu tagatud anonüümsust – välja arvatud erandjuhtudel – ning ka pooltel palutakse Euroopa Kohtu menetluses seda anonüümsust järgida.

11. Kui pool peab vajalikuks, et Euroopa Kohtule esitatud kohtuasja raames ei avaldataks tema nime või teatavaid teda puudutavaid andmeid – või kui ta vastupidi soovib, et tema nimi või teda puudutavad andmed kohtuasja raames avaldataks –, võib ta igal juhul pöörduda Euroopa Kohtu poole taotlusega, et viimane otsustaks, kas muuta kohtuasi täielikult või osaliselt anonüümseks või kas säilitada juba tagatud anonüümsus. Tõhususe huvides tuleks see taotlus esitada nii kiiresti kui võimalik. Uue info- ja sidetehnoloogia laialdase kasutamise tõttu kaotaks anonüümseks muutmine nimelt soovitava toime, kui kohtuasja kohta on juba avaldatud teadaanne *Euroopa Liidu Teatajas* või kui eelotsuseasjades on eelotsusetaotlus põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikutele juba kätte toimetatud, mida tehakse umbes ühe kuu jooksul pärast taotluse saabumist Euroopa Kohtusse.

Anonüümseks muudetud kohtuasjade tuvastamine

12. Anonüümseks muudetud eelotsuseasjadele annab Euroopa Kohus üldjuhul väljamõeldud nime. *Väljamõeldud nimi ei vasta menetlusosalise tegelikule nimele ega üldjuhul ka olemasolevale nimele*. Selle ainus eesmärk on hõlbustada anonüümseks muudetud asjade tähistamist ja tuvastamist.

II. MENETLUSE KIRJALIK OSA

Menetluse kirjaliku osa eesmärk

13. Menetluse kirjalikul osal on kohtuasja mõistmisel Euroopa Kohtus oluline roll. See peab võimaldama Euroopa Kohtul menetluskirjalike ja kirjalike seisukohtadega tutvumise kaudu saada täpse ülevaate talle esitatud kohtuasja esimest ja lahendatavatest küsimustest. See eesmärk on küll kõigi Euroopa Kohtule esitatud kohtuasjade menetlemisel ühine, kuid menetluse kirjaliku osa käik ja põhijooned on sõltuvalt menetluse liigist erinevad. Kui hagide ja apellatsioonkaebuste korral palutakse poolel esitada oma seisukoht vastaspoole esitatud menetluskirjalike kohta, siis eelotsusetaotluste korral iseloomustab menetluse kirjalikku osa võistlevuse puudumine, sest põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikutel palutakse lihtsalt esitada oma seisukoht liikmesriigi kohtu esitatud küsimuste kohta, ilma et nad üldjuhul teaksid teiste huvitatud isikute seisukohta samades küsimustes. Seetõttu on nõudmised nii mainitud seisukohtade vormi ja sisu kui ka menetluse edasise käigu osas erinevad, kuid suurem osa menetluse kirjaliku osa jooksul esitatud menetluskirjalike vajab siiski tõlkimist. *Seega tuleks alati eelistada lihtsate lühilause kasutamist ning poolte argumentid tuleb esitada menetluskirjalikes, mitte selle lisades*.

Menetluse kirjalik osa eelotsusetaotluste korral

14. Kuna eelotsusemenetlus ei ole võistlev, ei kehti põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute kirjalike seisukohtade või märkuste esitamisel mingeid erilisi vorminõudeid. Kui Euroopa Kohus on neile eelotsusetaotluse kätte toimetanud, võivad nad soovi korral esitada oma kirjalikud seisukohad eelotsusetaotluse esitanud kohtu taotluse kohta. Need seisukohad tuleb esitada mittepikendatava kahekuulise tähtaja jooksul (millele lisandub 10 päeva seoses suurte vahemaadega) eelotsusetaotluse kättetoimetamisest arvates ja nende eesmärk on selgitada Euroopa Kohtule eelotsusetaotluse ulatust ja eeskätt seda, kuidas tuleks eelotsusetaotluse esitanud kohtu küsimustele vastata.

15. Niisugune selgitus peab olema põhjalik ja sisaldama eelkõige argumentatsiooni, millega Euroopa Kohus võiks küsimustele antavaid vastuseid põhjendada, kuid selles pole vaja korrata eelotsusetaotluses toodud vaidluse õiguslikku või faktilist raamistikku, kui ei ole tarvidust midagi lisada. Kui ei esine erilisi asjaolusid ja kui kodukorra erisätetest, mis piiravad menetlusdokumentide pikkust kiireloomulise kohtuasja korral, ei tulene teisiti, ei tohiks eelotsuseasjades esitatud kirjalikud seisukohad olla pikemad kui 20 lehekülge.

16. Nagu nähtub kodukorra artikli 96 lõikest 3, avaldatakse eelotsusetaotluse asjades esitatud kirjalikud seisukohad või märkused Euroopa Liidu Kohtu veebisaidil pärast kohtuotsuse kuulutamist või eelotsusetaotluse esitanud kohtu küsimused lahendanud kohtumääruse kättetoimetamist, välja arvatud juhul, kui mõni põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikutest esitab oma seisukohtade või märkuste avaldamisele vastuväite. Seda arvestades on niisiis väga oluline, et esitatud seisukohad või märkused ei sisaldaks isikuandmeid.

17. Kui põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isik leiab, et tema seisukohti või märkusi ei tuleks eespool nimetatud veebisaidil avaldada, peab ta sellele sõnaselgelt viitama kas kirjas, mis lisatakse edastatud seisukohtadele või märkustele, või eraldi kirjas, mis saadetakse kohtukantsitele menetluse hilisemas etapis, kuid igal juhul hiljemalt kolm kuud pärast kohtuotsuse kuulutamist või menetlust lõpetava kohtumääruse kättetoimetamist.

Menetluse kirjalik osa hagide korral

Hagiavaldus

18. Kuna hagimenetlus on võistlev menetlus, kehtivad hagimenetluse kirjaliku osa suhtes rangemad reeglid. Need on sätestatud kodukorra artiklis 119 ja sellele järgnevatel artiklites (IV jaotis) ning need käsitlevad nii poolte kohustust olla esindatud esindaja või advokaadi poolt kui ka menetlusdokumentide sisu ja esitamisega seotud vorminõudeid. Kodukorra artiklist 120 nähtuvalt tuleb hagiavalduses lisaks hageja nimele ja aadressile märkida selle isiku nimi, kelle vastu hagi esitatakse, hagi eseme täpne kirjeldus, esitatud väited ja argumendid ning neid kinnitavad tõendid, juhul kui neid esitatakse, samuti hageja nõuded. *Nende sätete rikkumine toob kaasa hagiavalduse – mis ei tohiks olla pikem kui 30 lehekülge, välja arvatud erandlike asjaolude esinemisel – vastuvõetamatuse.*

19. Kodukorra artikli 120 punkti c kohaselt tuleb hagiavaldusele tingimata lisada lühiülevaade esitatud väidetest. Selle ülevaade – mis ei või olla pikem kui kaks lehekülge – eesmärk on hõlbustada iga Euroopa Kohtusse esitatud kohtuasja kohta teadaande koostamist, mis tuleb avaldada Euroopa Liidu Teatajas vastavalt kodukorra artikli 21 lõikele 4.

Kostja vastus

20. Kodukorra artiklis 124 ette nähtud kostja vastusele kehtivad sisuliselt samasugused vorminõuded kui hagiavaldusele ning see tuleb esitada kahe kuu jooksul hagiavalduse kättetoimetamisest arvates. Seda tähtaega – millele lisandub 10 päeva seoses suurte vahemaadega – saab pikendada vaid erandjuhul, kui aegsasti esitatakse põhjendatud taotlus, milles kirjeldatakse pikendamist õigustavaid asjaolusid.

21. Kuna kohtuasja õiguslik raamistik on määratud hagiavaldusega, peab kostja vastuses esitatud argumentatsioon olema üles ehitatud võimalikult samamoodi kui hagiavalduse väited. Menetluse vältel on uute väidete esitamine keelatud, välja arvatud juhul, kui need tuginevad faktilistele ja õiguslikele asjaoludele, mis on tulnud ilmsiks menetluse käigus. Faktilist ja õiguslikku raamistikku korratakse kostja vastuses ainult niivõrd, kui seda vaidlustatakse või see vajab täpsustamist. *Sarnaselt hagiavaldusega ei tohiks kostja vastus olla pikem kui 30 lehekülge, välja arvatud erandlike asjaolude esinemisel.*

Repliik ja vasturepliik

22. Kui hageja ja kostja seda vajalikuks peavad, võivad nad oma argumentatsiooni täiendada vastavalt repliigi ja vasturepliigiga. Neile menetlusdokumentidele kehtivad samad vorminõuded kui hagiavaldusele ja kostja vastusele, kuid et tegemist on vabatahtlike ja täiendavate dokumentidega, peavad need olema hagiavaldusest ja kostja vastusest lühemad. Kuna vaidluse raamistik ja väited on esitatud (või vaidlustatud) üksikasjalikul hagiavalduses ja kostja vastuses, *on repliigi ja vasturepliigi ainsaks eesmärgiks võimaldada hagejal ja kostjal oma seisukohta täpsustada või muuta oma argumentatsiooni olulises küsimuses detailsemaks* ning president võib vastavalt kodukorra artiklile 126 ka ise täpsustada, milliseid küsimusi peaks repliik või vasturepliik käsitlema. Kui ei esine erilisi asjaolusid, ei tohiks repliik ja vasturepliik seega olla pikemad kui kümnekond lehekülge. Need dokumendid tuleb kohtukantseleile esitada Euroopa Kohtu määratud tähtaja jooksul ning president pikendab seda tähtaega põhjendatud taotluse alusel vaid erandjuhul.

Kiirendatud menetluse taotlus

23. Kui kohtuasja laad nõuab asja lahendamist lühikese aja jooksul, võib hageja või kostja taotleda, et Euroopa Kohus lahendaks kohtuasja kiirendatud menetluses, kaldudes kõrvale kodukorra sätetest. See kodukorra artiklis 133 ette nähtud võimalus eeldab eraldi dokumendina sellekohase sõnaselge taotluse esitamist, milles on üksikasjalikult kirjeldatud kiirendatud menetluse kohaldamist õigustavaid asjaolusid, ning taotluse rahuldamise korral tähendab see menetluse kirjaliku osa kohandamist. Tavalisi menetlusdokumentide esitamise tähtaegu ja menetlusdokumentide pikkust võidakse lühendada ning kodukorra artikli 134 kohaselt võib repliigi, vasturepliigi ja menetlusse astuja seisukohad esitada vaid juhul, kui president seda vajalikuks peab.

Õigusakti kohaldamise peatamise või ajutiste meetmete kohaldamise taotlus (ajutiste meetmete kohaldamise menetlus)

24. Koos hagiavaldusega võib esitada ka vaidlustatud õigusakti kohaldamise peatamise või ajutiste meetmete kohaldamise taotluse, mis on ette nähtud Euroopa Liidu toimimise lepingu (edaspidi „ELTL“) artiklites 278 ja 279. Vastavalt kodukorra artiklile 160 on niisugune taotlus aga vastuvõetav üksnes juhul, kui selle esitab taotleja, kes on esitanud Euroopa Kohtusse hagi selle õigusakti vaidlustamiseks, või Euroopa Kohtu menetluses oleva kohtuasja pool, ning taotlus tuleb esitada eraldi dokumendina ja selles tuleb märkida hagi ese, kiireloomulisust põhjendavad asjaolud ning fakti- ja õigusväited, mis esmapilgul õigustavad taotletava meetme kohaldamist („*fumus boni iuris*“). Üldreeglina toimetatakse taotlus vastaspoolele kätte ja president määrab lühikese tähtaja, mille jooksul see pool võib esitada kirjalikke või suulisi seisukohti. Eriti kiireloomulisel juhul võib president taotluse ajutiselt rahuldada, ootamata ära vastaspoole seisukohti.

Menetluse kirjalik osa apellatsioonkaebuste korral

25. Apellatsioonkaebustes on menetluse kirjalikul osal palju sarnasusi hagimenetluse kirjaliku osaga. Asjakohased reeglid sisalduvad kodukorra artiklis 167 ja sellele järgnevatel artiklites (V jaotis) ning käsitlevad nii apellatsioonkaebuse ja selle vastuse vajalikku sisu kui ka nendes esitatavate nõuete ulatust.

Apellatsioonkaebus

26. Kodukorra artiklitest 168 ja 169 – mis selles osas täiendavad põhikirja artikleid 56–58 – nähtuvalt ei saa apellatsioonkaebust esitada liidu institutsiooni, organi või asutuse õigusakti peale, vaid see tuleb esitada Üldkohtu lahendi peale, mis on tehtud sellise õigusakti peale esitatud hagi suhtes. Seda täpsustust arvestades tohib apellatsioonkaebuses üksnes nõuda Üldkohtu lahendi – nagu see on esitatud selle lahendi resolutsioonis – täielikku või osalist tühistamist, mitte aga Üldkohtus vaidlustatud õigusakti tühistamist. Ainult apellatsioonkaebuse põhjendatuks tunnistamise korral võib Euroopa Kohus nõustuda täielikult või osaliselt esimeses kohtuastmes esitatud nõuetega, välja arvatud uued nõuded. Et apellatsioonkaebus – mis ei tohiks olla pikem kui 25 lehekülge, välja arvatud eriliste asjaolude esinemisel – ei oleks vastuvõetamatu, peab selle õigusväidetes ja -argumentides seega *näitama täpselt, millised Üldkohtu lahendi põhjenduse punktid vaidlustatakse, ja kirjeldama üksikasjalikult põhjusi, miks on Üldkohtu lahendis tegemist õigusnormi rikkumisega.*

27. Et hõlbustada teadaande koostamist, mis avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas* vastavalt kodukorra artikli 21 lõikele 4, peab apellant lisama apellatsioonkaebusele lühiülevaate õigusväidetest, mis ei tohi olla pikem kui kaks lehekülge.

28. Apellatsioonkaebusele tuleb ka lisada dokumendid, mis näitavad, et järgitud on põhikirja artiklis 19 ette nähtud nõudeid, mida on korratud kodukorra artiklis 119. Esiteks tuleb esitada tõend, mis näitab, et apellanti esindaval advokaadil on õigus esineda liikmesriigi või muu EMP lepingu osalisriigi kohtus, ja teiseks hiljutine ametlik dokument või volikirj, mille on andnud apellant ja mis näitab, et advokaadil on õigus teda esindada Euroopa Kohtu menetluses. Üldkohtu menetluses esitatud dokumenti või volikirja võetakse arvesse ainult siis, kui selles on selgelt märgitud, et see kehtib ka võimalikus hilisemas menetluses Euroopa Kohtus.

29. Põhikirja artiklis 58a osutatud juhtudel peab apellant lisama apellatsioonkaebusele ka *apellatsioonkaebusest eraldiseisva apellatsioonkaebuse menetluse võtmise taotluse*. See taotlus, mis ei tohi olla pikem kui seitse lehekülge, peab sisaldama kõiki vajalikke andmeid, et võimaldada Euroopa Kohtul otsustada apellatsioonkaebuse menetluse võtmise üle ning apellatsioonkaebuse osaliselt menetluse võtmise korral määratleda need apellatsioonkaebuse väited, mida tuleb käsitleda vastuses apellatsioonkaebusele.

30. Apellatsioonkaebuse menetluse võtmise taotluses tuleb igal juhul esitada selgelt ja täpselt väited, millele apellatsioonkaebus tugineb, näidata sama täpselt ja selgelt ära iga väitega tõstatatud õigusküsimus ning esitada üksikasjalikult selgitused, miks see küsimus on liidu õiguse ühtsuse, järjepidevuse või edasiarendamise seisukohast oluline.

31. Kodukorra artikli 170a lõike 1 kohaselt on sellise taotluse esitamata jätmise korral apellatsioonkaebus tervikuna vastuvõetamatu.

Vastus apellatsioonkaebusele

32. Apellatsioonkaebuse kättetoimetamisest arvestatava kahekuulise mittepikendatava tähtaja jooksul – millele lisandub 10 päeva seoses suurte vahemaadega – võivad kõik Üldkohtu kohtuasja pooled, kellel on huvi, et apellatsioonkaebus rahuldataks või jäetaks rahuldamata, esitada vastuse apellatsioonkaebusele. Kui kohtuasi, milles Euroopa Kohtule apellatsioonkaebus esitati, oli Üldkohtu menetluses liidetud ühe või mitme kohtuasjaga, ei muutu nende kohtuasjade pooled automaatselt poolteks Euroopa Kohtu menetluses. Neil on õigus esitada vastus apellatsioonkaebusele ainult juhul, kui nad olid ka pooleks kohtuasjas, milles on esitatud apellatsioonkaebus.

33. Apellatsioonkaebuse vastuse suhtes kehtivad kodukorra artiklis 173 sätestatud nõuded ning vastavalt kodukorra artiklile 174 võib vastuses nõuda apellatsioonkaebuse täielikku või osalist rahuldamist või rahuldamata jätmist. *Apellatsioonkaebuse vastuses sisalduv õiguslik argumentatsioon peab olema üles ehitatud võimalikult samamoodi kui apellandi väited*, kuid vaidluse õiguslikku ja faktilist raamistikku ei ole vaja korrata, välja arvatud juhul, kui neid vaidlustatakse või need vajavad täiendavat täpsustamist. Ent kui vaidlustatakse apellatsioonkaebuse vastuvõetavus täielikult või osaliselt, tuleb seda teha vastuses apellatsioonkaebusele, sest kodukorra artiklis 151 ette nähtud võimalus esitada hagi vastuvõetamatuse vastuväide eraldi dokumendiga ei ole apellatsioonimenetluses kohaldatav. Samamoodi kui apellatsioonkaebus ei tohiks vastus apellatsioonkaebusele olla pikem kui 25 lehekülge, välja arvatud eriliste asjaolude esinemisel.

Vastuapellatsioonkaebus

34. Kui Üldkohtu kohtuasja pool, kellele on apellatsioonkaebus kätte toimetatud, soovib vaidlustada Üldkohtu lahendi osas, mida ei ole apellatsioonkaebuses vaidlustatud, peab ta esitama Üldkohtu lahendi peale vastuapellatsioonkaebuse. Vastuapellatsioonkaebus tuleb esitada eraldi dokumendina sama mittepikendatava tähtaja jooksul, mis on ette nähtud apellatsioonkaebusele vastuse esitamiseks, ning vastuapellatsioonkaebus peab vastama kodukorra artiklites 177 ja 178 sätestatud nõuetele. Selles sisalduvad õigusväited ja -argumendid peavad erinema apellatsioonkaebuse vastuses esitatud õigusväidetest ja -argumentidest.

Vastus vastuapellatsioonkaebusele

35. Vastuapellatsioonkaebuse esitamise korral võivad apellant ja kõik teised Üldkohtu kohtuasja pooled, kellel on huvi, et vastuapellatsioonkaebus rahuldaks või jäetaks rahuldamata, esitada vastuse, milles võib käsitleda vaid vastuapellatsioonkaebuse väiteid. Kodukorra artikli 179 kohaselt tuleb vastus esitada kahe kuu jooksul (millele lisandub 10 päeva seoses suurte vahemaadega) alates vastuapellatsioonkaebuse kättetoimetamisest; seda tähtaega ei pikendata.

Repliik ja vasturepliik

36. Nii apellatsioonkaebust ja vastust sellele kui ka vastuapellatsioonkaebust ja vastust sellele võib täiendada repliigi ja vasturepliigiga eeskätt selleks, et võimaldada pooltel võtta seisukoht vastuvõetamatuse vastuväite kohta või vastus(t)es esitatud uute asjaolude kohta. Erinevalt hagide suhtes kehtivatest reeglitest *eeldab repliigi ja vasturepliigi esitamine* apellatsioonimenetluses *alati Euroopa Kohtu presidendi sõnaselget nõusolekut*. Apellandil või vastuapellatsioonkaebuse esitajal tuleb seitsme päeva jooksul – millele lisandub 10 päeva seoses suurte vahemaadega – apellatsioonkaebuse vastus(t)e (või vastuapellatsioonkaebuse vastus(t)e) kättetoimetamisest esitada sellekohane põhjendatud taotlus, milles tuuakse välja põhjused, miks on selle poole arvates repliik vajalik. See taotlus – mis ei tohiks olla pikem kui kolm lehekülge – peab olema iseenesest arusaadav, ilma et selle juurde peaks vaatama apellatsioonkaebust või vastust apellatsioonkaebusele.

37. Kuna apellatsioonimenetlus piirdub vaid õigusküsimuste hindamisega, võib president repliigitaotlust rahuldades piiritleda repliigi ja sellele järgneva vasturepliigi eseme ning piirata lehekülgede arvu. Nende ettekirjutuste järgimine on menetluse ladusaks kulgemiseks hädavajalik ning *lubatud lehekülgede arvu ületamine või muude küsimuste tõstatamine repliigis või vasturepliigis toob kaasa menetlusdokumendi tagastamise selle esitajale*.

Apellatsioonkaebused põhikirja artikli 57 alusel

38. Käesolevate juhiste punktides 25–37 ette nähtud reeglid ei ole siiski täies ulatuses kohaldatavad apellatsioonkaebustele, mis esitatakse Üldkohtu otsuse peale jätta menetlusse astumise avaldus läbi vaatamata või otsuse peale, mis on tehtud ELTL artikli 278 või 279 alusel esitatud ajutiste meetmete kohaldamise taotluse kohta. Vastavalt põhikirja artikli 57 kolmandale lõigule menetletakse niisuguseid apellatsioonkaebusi samamoodi kui otse Euroopa Kohtule esitatud ajutiste meetmete kohaldamise taotlusi. Seetõttu on pooltele ette nähtud lühike tähtaeg, mille jooksul esitada Euroopa Kohtule oma võimalikud seisukohad apellatsioonkaebuse kohta, ja Euroopa Kohus lahendab apellatsioonkaebuse ilma menetluse täiendava kirjaliku osata või isegi ilma suulise osata.

Konfidentsiaalsus apellatsioonkaebustes

39. Nagu nähtub eeltoodud sätetest, toimetatakse apellatsioonkaebus ja seejärel esitatud menetlusdokumendid kätte kõigile Üldkohtu menetlusosalistele, sõltumata nende menetluslikust staatusest selle menetluses (hageja, kostja või menetlusse astuja). Kuna põhikirja artikli 58 kohaselt saab apellatsioonkaebuse esitada ainult õigusküsimustes, peavad pooled hoiduma menetlusdokumentides salajaste või konfidentsiaalsete andmete esitamisest. Kui erandjuhul taotletakse siiski menetlusdokumentides esitatud teatud andmete konfidentsiaalsena käsitlemist, tuleb asjasse puutuva menetlusdokumendi esitajal esitada eraldi dokumendina nõuetekohaselt põhjendatud konfidentsiaalsustaotlus (märkides ära nii taotletava konfidentsiaalsuse ulatuse kui ka kohtuasja pooled, keda on taotluses silmas peetud) ning menetlusdokumendi mittekonfidentsiaalne versioon, mille võib teistele menetlusosalistele kätte toimetada. Kui tegemist on juba Üldkohtu toimikus olevate andmetega, ei saa see taotlus igal juhul olla ulatuslikum konfidentsiaalsuskaitsest, mille Üldkohus on juba taganud menetlusse astujate suhtes.

40. Kui Euroopa Kohus konfidentsiaalsena käsitlemise taotluse rahuldab, toimetatakse asjasse puutuva menetluskohanduse mittekonfidentsiaalne versioon kätte teistele asjasse puutuva kohtuasja pooltele. Juhul kui see taotlus rahuldatakse osaliselt, tuleb poolel, kellele konfidentsiaalsuskaitse tagatakse, esitada viivitamata uus menetluskohanduse mittekonfidentsiaalne versioon, mis toimetatakse teistele pooltele kätte niipea, kui Euroopa Kohus on selle kätte saanud.

Menetlusse astumine hagide ja apellatsioonkaebuste korral

Menetlusse astumise avaldus

41. Vastavalt põhikirja artiklile 40 võivad Euroopa Kohtus läbivaatamisel olevates kohtuasjades astuda menetlusse esiteks liikmesriigid ja liidu institutsioonid ning teiseks sama artikli teises ja kolmandas lõigus ette nähtud tingimustel EMP lepingu osalisriigid, EFTA järelevalveamet, liidu organid ja asutused ning muud füüsilised ja juriidilised isikud, et toetada ühe poole nõudeid täielikult või osaliselt. Et menetlusse astumise avaldust saaks arvesse võtta, peab see vastama kodukorra artikli 130 lõigetes 2–4 sätestatud tingimustele ja olema esitatud vastavalt kas kuue nädala jooksul (hagimenetluses esitatud avaldus) või ühe kuu jooksul (apellatsioonimenetluses esitatud avaldus). See tähtaeg, millele lisandub 10 päeva seoses suurte vahemaadega, hakkab kulgema alates kodukorra artikli 21 lõikes 4 nimetatud teadaande *Euroopa Liidu Teatajas* avaldamisest.

Märkuste esitamine menetlusse astumise avalduse kohta

42. Pärast menetlusse astumise avalduse kättetoimetamist palutakse vastavalt kodukorra artikli 131 lõikele 1 kohtuasja pooltel esitada kümne päeva jooksul alates kättetoimetamisest selle avalduse kohta soovi korral oma märkused. Kui pooled viitavad selle tähtaja jooksul, millele lisandub 10 päeva seoses suurte vahemaadega, salajastele või konfidentsiaalsetele tõenditele või dokumentidele, mille edastamine menetlusse astujale tekitaks neile kahju, palutakse neil esitada selliste tõendite või dokumentide mittekonfidentsiaalne versioon, mille võib menetlusse astumist taotlenud isikule tema taotluse rahuldamise korral kätte toimetada.

Menetlusse astuja seisukohad

43. Kui menetlusse astumise avaldus rahuldatakse ja menetlusse astujale edastatakse ära kirjad kõigist pooltele kätte toimetatud menetluskohandustest, välja arvatud vajaduse korral salajased või konfidentsiaalsed tõendid või dokumendid, on tal alates nende menetluskohanduste kättesaamisest menetlusse astuja seisukohtade esitamiseks aega üks kuu ja kümme päeva. Menetlusse astuja seisukohad peavad vastama kodukorra artikli 132 lõikes 2 sätestatud nõuetele, kuid nende sisu on tingimata lühem kui toetatava poole seisukohtadel ega tohiks ületada kümnet lehekülge. *Kuna menetlusse astumine on põhivaidluse suhtes teisejärguline*, peab menetlusse astuja hoiduma kordamast oma seisukohtades selle poole menetluskohandustes esitatud väiteid ja argumente, keda ta toetab, ning ta peaks esitama üksnes täiendavaid väiteid või argumente, mis selle poole seisukohta kinnitavad. Vaidluse õigusliku ja faktilise raamistiku kordamine on ülearune, välja arvatud kui vaidlustatakse kohtuasja poolte esitatut või see vajab täpsustamist.

Märkused menetlusse astuja seisukohtade kohta

44. Pärast menetlusse astuja seisukohtade esitamist võib president, kui ta seda vajalikuks peab, määrata tähtaja, mille jooksul võib esitada nende seisukohtade kohta lühikesi märkusi. Niisuguste märkuste – mis ei tohiks olla pikemad kui viis lehekülge – esitamine on siiski vabatahtlik. Märkuste eesmärk on vaid võimaldada kohtuasja pooltel reageerida menetlusse astuja teatud väidetele või võtta seisukoht tema tõstatatud uute väidete või argumentide suhtes. Selliste väidete ja argumentide puudumisel soovitatakse märkused esitamata jätta ja Euroopa Kohut sellest teavitada, et mitte tarbetult pikendada menetluse kirjaliku osa kestust.

Hilinenud menetlusse astumise avaldused

45. Kui menetlusse astumise avaldus vastab kodukorra artikli 130 lõigetes 2–4 sätestatud nõuetele, võib Euroopa Kohus võtta arvesse ka pärast kodukorra artikli 130 lõikes 1 ette nähtud kuuenädalase või kodukorra artikli 190 lõikes 2 ette nähtud ühekuulise tähtaja möödumist esitatud menetlusse astumise avaldust, tingimusel et Euroopa Kohus saab selle avalduse kätte enne menetluse suulise osa avamise otsust vastavalt kodukorra artikli 60 lõikele 4. Niisugusel juhul võib menetlusse astuja kodukorra artikli 129 lõike 4 alusel esitada oma seisukohad kohtuistungil ajal, kui see asjasse puutuvast kohtuasjas korraldatakse.

Menetlusse astumine seoses ajutiste meetmete kohaldamise taotlusega või kiirendatud menetluses

46. Põhimõtteliselt kehtib eelõeldu ka seoses ajutiste meetmete kohaldamise taotlusega või kiirendatud menetluse kohaldamisel. Kui puuduvad erilised asjaolud, mis õigustaksid kirjalike seisukohtade esitamist, saab isik või üksus, kellel on lubatud niisugusesse menetlusse astuda, esitada oma seisukohad üksnes suuliselt, kui kohtuistung korraldatakse.

Menetlusse astumise välistamine eelotsuseasjades

47. Eespool kirjeldatud reeglid menetlusse astumise kohta ei ole seevastu kohaldatavad eelotsusetaotlustele. Kuna eelotsusemenetlus ei ole võistlev menetlus ja kuna Euroopa Kohtul on täita eriline ülesanne, kui ta teeb eelotsuse liidu õiguse tõlgendamise või kehtivuse küsimuses, siis võivad Euroopa Kohtule esitatud liikmesriikide kohtute küsimuste kohta esitada oma kirjalikud või suulised seisukohad vaid põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikud ning teatud juhtudel liidu institutsioonid, organid ja asutused, kellel on põhikirja artikli 24 teise lõigu kohaselt teavet nõutud.

Menetlusdokumentide vorm ja ülesehitus

48. Sõltumata eeltoodust ning põhikirjas ja kodukorras sätestatud nõuetest menetlusdokumentide sisu kohta, peavad Euroopa Kohtule esitatavad kirjalikud seisukohad või märkused vastama teatud lisanõuetele, mille eesmärk on lihtsustada nende dokumentide lugemist ja töötlemist Euroopa Kohtus, sealhulgas nende tõlkimist ühte või mitmesse keelde. Need nõuded puudutavad nii menetlusdokumentide vormi ja esitusviisi kui ka nende ülesehitust ja pikkust.

49. Vormilises plaanis peavad poolte või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute seisukohad või märkused olema esitatud selliselt, et nad võimaldaksid elektroonilist dokumentitöötlust Euroopa Kohtus. Nimetatud töötlemiseks peavad olema täidetud järgmised nõuded:

- seisukohad või märkused peavad olema koostatud valgel joonteta paberil, A4 formaadis, tekstiga vaid lehe ühel küljel (mitte kahepoolse kirjaga);
- tekst peab olema üldkasutatavas kirjastiilis (nagu Times New Roman, Courier või Arial), tähesuurus põhitekstis vähemalt 12 ja joonealustes märkustes 10; reavahe 1,5; leheservad ülal, all, vasakul ja paremal vähemalt 2,5 cm;
- seisukohtade või märkuste kõik lõigud peavad olema nummerdatud kasvavas järjestuses ja numbreid vahele jätmata;
- seisukohtade või märkuste (ning nende võimalike lisade ja nende nimekirja) kõik lehed peavad samuti olema nummerdatud kasvavas järjestuses ja numbreid vahele jätmata, numbrilise asukohaga lehe ülemises servas paremal;

- seisukohtade või märkuste leheküljel ei tohi olla rohkem kui 1 500 tähemärki, arvestamata tühikuid;
- kui seisukohti või märkusi ei saadeta Euroopa Kohtule elektrooniliselt, tuleb need kotta nii, et neid saaks kergesti eraldada (mitte kasutada sellised köitmisvahendeid nagu liim või klambrid).

50. Lisaks nimetatud vorminõuetele peavad Euroopa Kohtule esitatavad menetlusedokumentid olema koostatud nii, et alates esimestest lehekülgedest oleks võimalik mõista nende ülesehitust ja ulatust. Seisukohtade või märkuste esimesel leheküljel tuleb märkida selle dokumendi nimetus, kohtuasja number (kui kohtukantselei on selle juba teatanud) ja menetlusosalised, keda see puudutab, või nende initialsid (kui kohtuasi on anonüümseks muudetud) ning *seisukohad või märkused peavad algama lihitutvustusega ülesehitusest, mida selle esitaja kavatses järgida, või sisukorraga*. Seisukohad või märkused peavad lõppema nende esitaja nõuetega või eelotsuseasjas ettepanekuga selle kohta, kuidas tuleks eelotsusetaotluse esitanud kohtu küsimustele vastata.

51. Kuigi Euroopa Kohtule esitatavate menetlusedokumentide suhtes ei kehti muid nõudeid kui need, mis tulenevad põhikirjast ja kodukorrast, tuleb siiski silmas pidada, et menetlusedokumentid on Euroopa Kohtu korraldatava kohtuliku analüüsi aluseks ning üldreeglina tuleb Euroopa Kohtul või neid esitanud institutsioonil need tõlkida. Nii korra kohase õigusemõistmise kui ka poolte endi huvides tuleb *seisukohad või märkused seega koostada lihtsas ja täpses keeles*, kasutamata riigisisesele õigussüsteemile eriomaseid tehnilisi termineid. Tuleb vältida kordusi ning pikkadele ja keerulistele liitlausetele tuleb eelistada lihtlauseid.

52. Kui pooled viitavad oma seisukohtades või märkustes konkreetsele riigisisesele või liidu õigusaktile, tuleb viide esitada *täpselt* ning see peab sisaldama akti vastuvõtmise ja võimalusel ka avaldamise kuupäeva ning akti ajalist kohaldatavust. Samuti tuleb kohtuotsusele või kohtujuristi ettepanekule viitamisel ära märkida nii kohtuasja nimi ja number kui ka kohtulahendi või kohtujuristi ettepaneku ECLI (*European Case Law Identifier*) number ning täpne viide osundatavale lõigule.

53. Veel olgu meenutatud, et poolte või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute õiguslik argumentatsioon tuleb esitada *seisukohtades või märkustes endas, mitte võimalikes lisades*, mida üldjuhul ei tõlgita. Seisukohtadele või märkustele tuleb lisada vaid sellised dokumendid, mida on neis mainitud ja mida on vaja nende sisu illustreerimiseks või tõendamiseks. Kodukorra artikli 57 lõike 3 kohaselt on lisad vastuvõetavad vaid siis, kui need esitatakse koos lisade nimekirjaga. Lisade nimekirjas tuleb iga lisa kohta märkida lisa number, lisa lühike kirjeldus ning seisukohtade või märkuste lehekülj ja lõigu number, milles lisale viidati ja mis lisa vajadust põhjendab.

54. Kui menetlusedokument ilmselgelt ei vasta eeltoodud juhistele, eelkõige menetlusedokumendi vormi ja pikkust puudutavatele juhistele, saadab kohtukantselei selle menetlusedokumendi esitajale tagasi, paludes tal puudused lühikese tähtaja jooksul kõrvaldada.

Menetlusedokumentide esitamine ja edastamine

55. Kohtuasja toimikusse lisatakse vaid kodukorras sõnaselgelt ette nähtud dokumendid. Dokumente, mida kodukorras ette nähtud ei ole, Euroopa Kohus arvesse ei võta ja kohtukantselei saadab need esitajale tagasi.

56. Menetlusdokumendid tuleb esitada ette nähtud tähtaja jooksul ja kodukorra artiklis 57 sätestatud nõudeid järgides. Vastavalt kodukorra artikli 57 lõikele 5 lähtutakse menetlustähtaegade arvutamisel ainult kohtukantseleisse originaali esitamise kuupäevast ja kellaajast. Kodukorra artikli 49 lõikes 2 ette nähtud normi ei kohaldata, kui menetlusdokumendi esitamise tähtaeg, millele lisandub 10 päeva seoses suurte vahemaadega, lõpeb laupäeval, pühapäeval või ametlikul puhkepäeval. Ametlike puhkepäevade nimekiri avaldatakse igal aastal Euroopa Liidu Teatajas ning Euroopa Liidu Kohtu veebilehel (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/et).

57. Kodukorras sätestatud juhtudel võib seal ette nähtud tähtaegu pikendada. Tähtaja pikendamise taotlus peab alati olema põhjendatud ja esitatud piisava ajavaruga enne asjasse puutuva dokumendi esitamiseks määratud tähtaja möödumist.

58. *Kõige kindlam ja kiirem viis menetlusdokumentide esitamiseks on rakenduse e-Curia kaudu.* Seda rakendust on lihtne ja mugav kasutada, kuna see võimaldab menetlusdokumentide esitamist ja kättetoimetamist üksnes elektrooniliselt, ilma et oleks vaja korrata edastamist posti teel saatmisega. Rakendusele e-Curia juurdepääsu ja selle kasutamise tingimused on ette nähtud Euroopa Kohtu otsuses menetlusdokumentide e-Curia rakenduse kaudu esitamise ja kättetoimetamise kohta ning selles otsuses viidatud e-Curia rakenduse kasutustingimustes. Need dokumendid on kättesaadavad institutsiooni veebileheküljel (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_78957/et/).

59. Kui menetlusdokumenti ei edastata Euroopa Kohtule e-Curia kaudu, võib selle saata Euroopa Kohtule ka *posti teel*. Menetlusdokumenti sisaldav ümbrik tuleb saata Euroopa Kohtu kohtukantseleile järgmisel aadressil: Rue du Fort Niedergrünwald, L-2925 Luxembourg. Kasulik on meeles pidada, et vastavalt kodukorra artikli 57 lõikele 5 lähtutakse menetlustähtaegade arvutamisel üksnes dokumendi originaali kohtukantseleisse esitamise kuupäevast ja kellaajast. Tähtaja möödalaskmise vältimiseks on tungivalt soovitatav saata menetlusdokument tähtkirjaga või kullerpostiga mitu päeva enne menetlusdokumendi esitamiseks määratud tähtaja möödumist või lausa tuua menetlusdokument füüsiliselt kohale Euroopa Kohtu kantseleisse või väljaspool kohtukantselei tööaega Euroopa Kohtu hoonete valvelauda, kus töötaja kinnitab menetlusdokumendi vastuvõtmist, kandes menetlusdokumendile selle esitamise kuupäeva ja kellaaja.

60. Praegusel ajal võib edastada menetlusdokumendi allkirjastatud originaali ära kirja kohtukantseleile ka kirja lisana *e-posti teel* (ecj.registry@curia.europa.eu) või *faksi teel* (+352 433766), kuid neid kahte edastusviisi tuleks kasutada vaid erandjuhul, kui võrd nendega kaasneb mitu tehnilist piirangut ja need ei anna samu eeliseid ja tagatiseid, mida annab e-Curia rakendus. Veel olgu meenutatud, et e-posti või faksi teel kohtukantseleisse saadetud menetlusdokument loetakse tähtaegselt saabunuks vaid siis, kui selle allkirjastatud originaal koos selle võimalike lisadega jõuab kohtukantseleisse hiljemalt kümne päeva jooksul pärast allkirjastatud originaali ära kirja esitamist e-posti või faksi teel. Allkirjastatud originaal tuleb ära saata või kohale toimetada viivitamata pärast ära kirja edastamist, tegemata vähimatki korrektuuri või muudatust. Kui allkirjastatud originaal erineb varem esitatud ära kirjast, võetakse arvesse vaid allkirjastatud originaali kohtukantseleisse esitamise kuupäeva.

61. Lisaks kirjalike seisukohtade või märkuste originaalile tuleb eelmistes punktides ette nähtud edastamisviise kasutades saata kohtukantselei *aadressile* editable-versions@curia.europa.eu ka *nende seisukohtade või märkuste tekstitöötlust võimaldav versioon*, ⁽³⁾ et hõlbustada Euroopa Kohtul nende dokumentide töötlemist ja eeskätt nende tõlkimist ühte või mitmesse liidu ametlikku keelde.

⁽³⁾ Tekstitöötlust võimaldav versioon tähendab, et dokument on koostatud niisuguses tekstitöötlusprogrammis nagu Microsoft Word, Open Office, Google Docs või Pages (Maci keskkond). Erinevalt pildipõhisest programmist, nagu PDF, võimaldab see töödeldav versioon nimelt teksti kohtuasja menetlemise käigus otse kasutada, eelkõige tõlkimiseks.

III. MENETLUSE SUULINE OSA

62. Põhikirja artikli 20 neljanda lõigu kohaselt hõlmab menetluse suuline osa sisuliselt kahte eraldi etappi: poolte või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute ärakuulamist ja kohtujuristi ettepaneku ärakuulamist. Vastavalt põhikirja artikli 20 viiendale lõigule võib Euroopa Kohus, kui ta on seisukohal, et kohtuasi ei tõstata uut õigusküsimust, otsustada lahendada kohtuasja ilma kohtujuristi ettepanekuta. Kohtuistungil suuliste seisukohtade ärakuulamiseks ei korraldata regulaarselt.

Kohtuistungi eesmärk

63. Arvestades seda, kui oluline on menetluse kirjalik osa Euroopa Kohtule esitatud kohtuasjade lahendamisel, ning kui ei kohaldata kodukorra artikli 76 lõiget 3 – mille kohaselt korraldatakse eelotsuseasjas kohtuistung, kui sellekohase põhjendatud taotluse esitab huvitatud isik, kes ei osalenud menetluse kirjalikus osas –, ei ole määrav kriteerium kohtuistungi korraldamiseks mitte sellekohase otsese taotluse esitamine, vaid Euroopa Kohtu enda hinnang sellele, millist lisaväärtust kohtuistung annab ja kui vajalik on see vaidluse lahendamiseks või vastuste kindlaksmääramiseks, mis Euroopa Kohtul tuleks liikmesriigi kohtu küsimustele anda. *Seega korraldab Euroopa Kohus kohtuistungi iga kord, kui see võib kaasa aidata kohtuasja ja lahendatavate küsimuste paremale mõistmisele, olenemata sellest, kas pooled või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikud on esitanud sellekohase taotluse või mitte.*

Taotlus kohtuistungi korraldamiseks

64. Kui pooled või huvitatud isikud leiavad, et kohtuasjas tuleks korraldada kohtuistung, peavad nad vahetult pärast seda, kui neid on teavitatud menetluse kirjaliku osa lõpetamisest, *teatama Euroopa Kohtule täpse põhjenduse, miks nad soovivad, et kohus neid ära kuulaks.* Põhjendus – mida ei või ajada segi kirjalike seisukohtade või märkustega ja mis ei tohi olla pikem kui kolm lehekülge – peab lähtuma konkreetsest hinnangust kohtuistungi kasulikkusele selle poole jaoks ja viitama nendele toimiku või argumentatsiooni osadele, mida see pool peab vajalikuks kohtuistungil üksikasjalikumalt täpsustada või ümber lükata. Üldine põhjendus, mis viitab näiteks kohtuasja tähtsusele või Euroopa Kohtu otsustatavate küsimuste tähtsusele, ei ole piisav.

Kohtuistungile kutsumine ja vajadus sellele kutsele kiiresti ja täielikult vastata

65. Kui Euroopa Kohus on otsustanud korraldada kohtuasjas kohtuistungil suuliste seisukohtade ärakuulamiseks, määrab ta kindlaks täpse kuupäeva ja kellaaja ning kohe pärast seda saadab kohtukantselei pooltele või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikutele kutse, teatades neile kohtukoosseisu, kellele kohtuasi on määratud, Euroopa Kohtu võetud menetlust korraldavad meetmed ja vajaduse korral, et kohtuasi lahendatakse ilma kohtujuristi ettepanekuta. Selleks et Euroopa Kohus saaks korraldada kohtuistungil parimatel tingimustel, *palutakse pooltel või eespool nimetatud huvitatud isikutel vastata kohtukantselei kirjale lühikese aja jooksul* ja teatada, kas nad kavatsevad kohtuistungil tegelikult osaleda. Kui nad seda kavatsevad, tuleb pooltel või huvitatud isikutel esitada kohtukantseleile järgmised andmed:

- neid kohtuistungil esindavate isikute perekonna- ja eesnimi, amet ja täpne staatus,
- nende poolte või huvitatud isikute nimel kohtuistungil sõna võtva isiku perekonna- ja eesnimi, amet ja täpne staatus,
- aeg, mida see isik sõnavõtuks vajab, võttes arvesse käesolevate juhiste punktis 76 sätestatud, ja

- muud abinõud, mida tuleks rakendada Euroopa Kohtu hoonesse pääsemise hõlbustamiseks ja kohtuistungil ladusa korralduse huvides nii logistilises ja tehnilises kui vajaduse korral ka keelelises plaanis.

Hilinenud või puudulik vastus kohtukantsleile kohtukutsetele võib seada ohtu kohtuistungil nõuetekohase läbiviimise ning seega istungist saadava kasu Euroopa Kohtu menetluses oleva kohtuasja lahendamiseks.

66. Kui kohtuistungist, millel pooled või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikud on osalema kutsutud, võidakse teha Euroopa Liidu Kohtu veebisaidil veebiülekanne ja üks nendest pooltest või huvitatud isikutest leiab, et kohtuistungist ei tuleks veebiülekanne teha, teavitab ta sellest aegsasti Euroopa Kohut, esitades üksikasjalikult asjaolud, mis põhjendavad veebiülekanne ärajätmist. Vastavalt kodukorra artikli 80a lõikele 4 lahendab president selle taotluse nii kiiresti kui võimalik, olles ära kuulunud kohtuasjas määratud ettekandja-kohtuniku ja vajaduse korral kohtujuristi.

Kohtuistungiks vajalikud meetmed

67. Ametist ja staatusest olenemata *peavad Euroopa Kohtus esinevad isikud olema riietatud talaari*. Kohtuistungil osalevatel esindajatel, advokaatidel ja eelotsuseasjades muudel isikutel, kellel on õigus esindada põhikohtuasja poolt riigisiseste menetlusnormide alusel, palutakse seetõttu võtta kaasa talaar, kui nad osalevad Euroopa Kohtu korraldataval kohtuistungil. Euroopa Kohtul on tagavaraks talaare isikutele, kellel see puudub, kuid et talaare on piiratud arvul ja eri suurustes, palutakse asjasse puutuvatel esindajatel teatada talaari puudumisest ette oma vastuses kohtukutsele.

68. Samas vastuses tuleks pooltel ja nende esindajatel teatada Euroopa Kohtule kohtuistungil parema korraldamise huvides kõigist erivahenditest, mis võiksid eeskätt *puude või piiratud liikumisvõime korral hõlbustada nende osalemist kohtuistungil*.

69. Luxembourgilise liiklusolude ning Euroopa Kohtu hoonetesse sisenemisel toimuva turvakontrolli tõttu soovitatakse võtta tarvitusele vajalikud meetmed, et olla kohtuistungil toimumise saalis kohal vähemalt 20 minutit enne istungi alguseks määratud aega. Enne kohtuistungit on kohtukoosseisu liikmetel ja tema osalemise korral kohtujuristil tavaks kohtuda lühidalt poolte või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute esindajatega kohtuistungil korralduslikes küsimustes. Kohtumise ajal võivad ettekandja-kohtuniku ja kohtujuristi paluda esindajaid, et nad esitaksid kohtuistungil teatud küsimuste kohta täiendavaid täpsustusi või käsitleksid kohtuasja mõnda aspekti süvendatult.

Kohtuistungil osalemine videokonverentsi teel

70. Nagu nähtub kodukorra artiklist 78, võidakse poole esindajal või eelotsuseasjas põhikohtuasja poolel, kellel on õigus kohtumenetluses osaleda ilma advokaadita, lubada võtta kohtuistungist osa videokonverentsi teel, kui tal ei ole võimalik füüsiliselt osaleda kohtuistungil tervisekaitsel, julgeoleku või muu mõjuva põhjuse tõttu, näiteks tervislikel põhjustel, streigi tõttu transpordisektoris või ka lennu, millega see isik pidi kohale saabuma, ootamatu tühistamise tõttu mõni tund enne kohtuistungil toimumist.

71. Selleks et asjakohane taotlus läbi vaadataks, peab see olema esitatud eraldi dokumendina niipea, kui on teada takistuse põhjus, ning selles tuleb märkida täpselt nii takistuse laad, millele viidatakse, kui ka selle isiku täpsed kontaktandmed, kellega ühendust võtta, kui Euroopa Kohus peaks taotluse rahuldama. Need andmed võimaldavad Euroopa Kohtul eelnevalt läbi viia vajalikke tehnilisi ja suulise tõlke teste, et tagada võimalikult hea heli- ja pildikvaliteet ning väga stabiilne internetiühendus.

72. Euroopa Kohus jätab sellega seoses endale õiguse määrata kindlaks sobival tasemel turvaline ja töökindel tehniline lahendus, et oleks tagatud hea ühendus ja pooled saaksid seega tulemuslikult osaleda kohtuistungil samasugustel tingimustel nagu kohalviibimisega kohtuistungil. Videokonverentsi eriseadmete või muude veebikohtumisteks vajalike süsteemide kasutamine on lubatud üksnes pärast seda, kui Euroopa Kohus on selle heaks kiitnud ja kui on saadud kõik kvaliteetseks ja stabiilseks ühenduseks vajalikud tagatised. Pooltel palutakse sellega seoses tutvuda Euroopa Liidu Kohtu veebilehel (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/et) nii tehniliste eeltingimustega, mida pooltel palutakse järgida, kui ka praktiliste soovitusetega, mida tuleb videokonverentsi teel kohtuistungil osalemisel arvesse võtta.

73. Kui eespool nimetatud testimine osutub tulemuslikuks, võib pool või asjasse puutuv esindaja kohtuistungil osaleda videokonverentsi teel samades tingimustes, mis esinesid testimise käigus. Kui testimine ebaõnnestub – või kui kohtuistungil videokonverentsi teel osalemise taotlus jäetakse rahuldamata –, palutakse poolel või asjasse puutuval esindajal leida kohale tulev asendaja, kui Euroopa Kohus ei otsusta kohtuistungit edasi lükata.

Kohtuistungi tavaline käik

74. Kuigi kohtuistungi käik võib vastavalt kohtuasja konkreetsetele asjaoludele varieeruda, saab Euroopa Kohtus toimuva kohtuistungi puhul üldreeglina eristada kolme osa: suuliste seisukohtade ärakuulamine, Euroopa Kohtu liikmete küsimused ja lõppsõnad. Kuigi suulised seisukohad esitatakse puldist, tuleb poolte esindajatel üldjuhul vastata Euroopa Kohtu liikmete küsimustele ja esitada lõppsõna kohalt, mis neile kohtusaalis on määratud.

Kohtuistungi esimene osa: suuliste seisukohtade ärakuulamine

Suuliste seisukohtade eesmärk

75. Kui ei esine erilisi asjaolusid, algab kohtuistung tavaliselt poolte või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute suuliste seisukohtade ärakuulamisega. Arvestades teadmisi, mis Euroopa Kohtul pärast menetluse kirjalikku osa kohtuasja kohta juba on, ei ole suuliste seisukohtade eesmärk tuletada meelde esitatud menetlusdokumentide sisu. Suuliste seisukohtade eesmärk on eelkõige võimaldada pooltel või eespool nimetatud huvitatud isikutel keskenduda teatud teemadele ja vastata küsimustele, mida Euroopa Kohus võib neile enne istungit esitada. Kohtuistungil osalejatel, kes kaitsevad sama väidet või on samal seisukohal, palutakse võimaluse korral enne kohtuistungit sõnavõttud kooskõlastada, et võimalikult palju vältida tarbetuid kordusi.

Kõneaeg ja selle võimalik pikendamine

76. Kõneaja määrab kohtukoosseisu president pärast konsulteerimist ettekandja-kohtuniku ja vajaduse korral kohtuasjale määratud kohtujuristiga. Olenemata sellest, millisele kohtukoosseisule on asi määratud, on kõneaja pikkus reeglina 15 minutit, kuid seda võib pikendada või lühendada sõltuvalt kohtuasja laadist või keerukusest, kohtuistungil osalejate arvust ja nende menetluslikust seisundist ning võimalikest Euroopa Kohtu otsustatud menetlust korraldavatest meetmetest. Erandjuhul võib kohtukoosseisu president pikendada kõneaja poole või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isiku põhjendatud taotlusel. Et niisugust taotlust saaks arvesse võtta, peab asjaomane pool või huvitatud isik selle esitama vastuses kohtukutsele.

Sõnavõtjate arv

77. Kohtuistungil latusaks kulgemiseks on vaja, et iga istungil osaleva poole või huvitatud isiku nimel esineks ainult üks isik. Erandjuhul võidakse lubada esineda veel teisel isikul, kui kohtuasja laad või keerukus seda õigustab, ning tingimusel et pool või huvitatud isik on vastuses kohtukutsele esitanud sellekohase *põhjendatud taotluse*. Kui niisugune luba antakse, ei too see siiski kaasa kõneaaja pikendamist – vastavale poolele eraldatud kõneaega peavad kaks sõnavõtjat omavahel jagama.

Kohtuistungil teine osa: Euroopa Kohtu liikmete küsimused

78. Ilma et see piiraks Euroopa Kohtu liikmete võimalust enne kohtukõnet või selle ajal küsimusi esitada, võidakse kõnelejal paluda oma kohtukõne lõppedes vastata Euroopa Kohtu liikmete täiendavatele küsimustele. Selliste küsimuste eesmärk on täiendada teadmisi, mis kohtuliikmetel kohtuasja kohta on, ning võimaldada kõnelejal selgitada või põhjalikumalt käsitleda teatud küsimusi, mis vajavad veel täiendavat täpsustamist.

79. Välja arvatud erandjuhtudel, tuleb Euroopa Kohtu liikmete küsimustele vastata kõnelejal. Kui pool või huvitatud isik leiab, et Euroopa Kohtu võimalikele küsimustele peaks vastama mõni muu isik, näiteks teadmiste tõttu, mis sellisel isikul teatud valdkonnas võivad olla, peab ta seda selgelt taotlema kirjas, millega ta vastab kohtukutsele.

Kohtuistungil kolmas osa: lõppsõnad

80. Pärast Euroopa Kohtu liikmetele vastamist on kõnelejal lõpuks võimalus esitada lühirepliike, kui nad seda vajalikuks peavad. Need lõppsõnad, millest igauks võib kesta kuni viis minutit, ei kujuta endast suuliste seisukohtade esitamise teist vooru. Nende ainus eesmärk on võimaldada kõnelejal lühidalt vastata teiste istungil osalejate või Euroopa Kohtu liikmete poolt kohtuistungil käigus esitatud märkustele või antud vastustele. Kui ühe poole või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isiku nimel lubati kohtuistungil esineda mitmel kõnelejal, võib vaid üks neist esineda repliigiga.

Isikuandmete kaitse säilitamine

81. Olenemata kohtuistungil osast palutakse kohtukõnega esinejatel ja isikutel, kellel on lubatud kohtuistungil sõna võtta, järgida kas eelotsusetaotluse esitanud kohtu või Euroopa Kohtu eelnevalt otsustatud võimalikku anonüümseks muutmist. Neil tuleb seega oma sõnavõttudes, vastustes või lõppsõnas hoiduda anonüümuskaitse saanud isikute avalikustamisest või niisuguste isikuandmete mainimisest, mis võimaldavad andmesubjekte (uuesti) tuvastada.

Kohtuistungil kasutatavad keeled

82. Piiramata liikmesriikide võimalust kasutada oma riigikeelt, kui nad osalevad kohtuistungil, ning kolmandate riikide võimalust kasutada ühte kodukorra artiklis 36 nimetatud keeltest, kui nad osalevad eelotsusemenetluses või kui nad astuvad Euroopa Kohtus läbivaatamisel olemas kohtuasjas menetlusse, tuleb menetluse teistel pooltel esitada suulised seisukohad kohtumenetluse keeles, mis määratakse kindlaks vastavalt kodukorra artiklis 37 sätestatule.

83. Eelotsusemenetluses võivad põhikohtuasja pooled taotleda erandjuhul Euroopa Kohtult luba kasutada menetluse suulises osas muud keelt kui eelotsusetaotluse esitanud kohtu kasutatud keel. See taotlus – mis tuleb esitada asjasse puutuva poole vastuses kohtukutsele – peab olema *nõuetekohaselt põhjendatud* ja selles tuleb välja tuua põhjused, miks taotletakse muu keele kasutamist, samuti põhjused, miks kodukorra artiklis 36 nimetatud keelte seast tuleks just seda keelt kasutada. Kodukorra artikli 37 lõike 4 kohaselt lahendab taotluse vastavalt kas selle kohtukoosseisu president, kellele Euroopa Kohus on kohtuasja määranud, või Euroopa Kohus pärast põhikohtuasja vastaspoole ja kohtujuristi ärakuulamist. Kui taotlus rahuldatakse, võivad taotletud keelt kohtuistungil kasutada kõik põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikud⁽⁴⁾.

84. Eelmises punktis osutatud erand on kohaldatav ainult eelotsusemenetluses. Välja arvatud käesolevate juhiste punktis 82 loetletud juhud, tuleb hagimenetluse ja apellatsioonimenetluse pooltel esitada suulised seisukohad, repliigid ja vastused Euroopa Kohtu küsimustele kohtumenetluse keeles⁽⁵⁾.

Sünkroontõlkest tingitud nõuded ja piirangud

85. Kõnelejad peaksid kohtukõnede ja repliikide esitamisel ning Euroopa Kohtu liikmete küsimustele vastamisel meeles pidama, et kohtukoosseisu liikmed, kohtujurist ja põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikud kuulavad nende sõnavõtte tihti sünkroontõlke abil teises keeles. Kohtuistungil ladusa kulgemise huvides ja tõlkide – kes ise peavad mõnikord lähtuma suulisest tõlkest mõnda keelde, et seejärel kõneleja öeldu kuulajatele tõlkida – töö kvaliteedi tagamiseks palutakse poolte või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute esindajatel *saata oma suuliste seisukohtade tekst, kui neil see on, või kas või kokkuvõtlikud märkmed neist või oma sõnavõtu kava võimalikult aegsasti enne kohtuistungit suulise tõlke direktoraati e-kirjaga (Interpretation@curia.europa.eu)*. Need tekstid või märkmed on mõeldud ainult tõlkidele ning hävitatakse pärast kohtuistungit. Neid ei edastata ei kohtukoosseisu liikmetele ega kohtujuristile ning neid ei lisata kohtuasja toimikusse.

86. Tõlke hõlbustamiseks ning ühtlasi selleks, et kohtukoosseisu liikmed, kohtuasja kohtujurist ja teised kohtuistungil viibivad isikud sõnavõttust aru saaksid, tuleb istungil *rääkida rahulikult mikrofone, loomulikus tempos, mitte kiirustades*. Tõlkimine on lihtsam, kui sõnavõtja teeb kõigepealt teatavaks kohtukõne kava ning kasutab lühikesi lihtlauseid. Kohtukõnes Euroopa Kohtu või Üldkohtu lahendile viitamise korral tuleks kõnelejal täpsustada lahendi kuupäev ning kohtuasja number ja nimetus.

Kohtuistungile järgnev menetlus

87. Kohtuistungil lõppedes lõpeb poolte või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute aktiivne osalemine. Kui erandkorras ei toimu menetluse suulise osa uuendamist vastavalt kodukorra artiklile 83, ei või eespool mainitud pooled või huvitatud isikud pärast seda, kui kohtukoosseisu president on kuulutanud kohtuistungil lõppenuks, enam esitada kirjalikke või suulisi seisukohti, eelkõige kohtujuristi ettepaneku kohta.

⁽⁴⁾ Kui Euroopa Kohus on lubanud kohtuistungil esitatavatele võimalikele küsimustele vastata muus keeles kui kohtumenetluse keel, kehtib see luba ainult selle vastuse suhtes. Asjasse puutuva poole kohtukõne ja lõppsõna tuleb esitada kohtumenetluse keeles.

⁽⁵⁾ Liikmesriigi kohustuste rikkumise hagi korral on kostjaks oleval liikmesriigil õigus kasutada menetluse suulises osas muud keelt kui menetluse kirjalikus osas tingimusel, et see muu keel on liikmesriigi riigikeel ja selle kasutamise taotlus on esitatud õigeaegselt, võimaluse korral vastuses kohtukutsele. Taotluse rahuldamise korral võivad taotletud keelt kasutada kõik menetlusosalised.

88. Kui kohtuistung kantakse üle veebis, jääb see Euroopa Liidu Kohtu veebisaidil kättesaadavaks kuni üheks kuuks pärast kohtuistungi lõpetamist. Kui kohtuistungil osalenud pool või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isik leiab, et kohtuistungi salvestis tuleks nimetatud veebisaidilt eemaldada, võib ta esitada Euroopa Kohtule taotluse, selgitades, millistel asjaoludel on vaja salvestis eemaldada. Kui taotlus rahuldatakse, eemaldatakse asjaomane salvestis kohe veebisaidilt.

Kohtujuristi ettepaneku esitamine ja menetlust lõpetava kohtuotsuse kuulutamine

89. Kui kohtukantselei on teinud pooltele ja põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikutele teatavaks menetlust lõpetava kohtuotsuse kuupäeva ja vajaduse korral kuupäeva, mil kohtujurist esitab ettepaneku neid puudutavas kohtuasjas, ei ole nad siiski kohustatud Luxembourgigi tulema. Kohtujuristi ettepaneku esitamisest ja Euroopa Kohtu otsuse kuulutamisest tehakse otseülekanne Euroopa Liidu Kohtu veebisaidil.

90. Kohtukantselei toimetab ettepaneku ja kohtuotsuse tervikteksti pooltele ja põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikutele kätte ning see avaldatakse kättesaadavates keeltes Euroopa Liidu Kohtu veebisaidil.

IV. LÕPPSÄTTED

91. Käesolevad praktilised juhised muudavad kehtetuks ja asendavad 10. detsembri 2019. aasta praktilised juhised pooltele seoses Euroopa Kohtule esitatavate kohtuasjadega.

92. Käesolevad praktilised juhised avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*. Juhised jõustuvad avaldamisele järgneva kuu esimesel päeval.

Luxembourg, 2. juuli 2024