

## II

(Muut kuin lainsäätämismääräyksessä hyväksyttävät säädökset)

## TYÖJÄRJESTYKSET

## EUROOPAN UNIONIN VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN TYÖJÄRJESTYS

## Sisällys

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| ALKUMÄÄRÄYS .....                                                             | 6  |
| 1 artikla Määritelmät .....                                                   | 6  |
| I OSASTO VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN ORGANISAATIO .....                           | 7  |
| 1 LUKU Virkamiestuomioistuimen presidentti ja jäsenet .....                   | 7  |
| 2 artikla Tuomareiden toimikausi .....                                        | 7  |
| 3 artikla Valan vannominen .....                                              | 7  |
| 4 artikla Juhlallinen vakuutus .....                                          | 7  |
| 5 artikla Tuomarin vapauttaminen tehtävästään .....                           | 7  |
| 6 artikla Arvojärjestys .....                                                 | 8  |
| 7 artikla Virkamiestuomioistuimen presidentin valitseminen .....              | 8  |
| 8 artikla Virkamiestuomioistuimen presidentin tehtävät .....                  | 8  |
| 9 artikla Virkamiestuomioistuimen presidentin sijaisuus .....                 | 9  |
| 2 LUKU Ratkaisukokoonpanot .....                                              | 9  |
| 10 artikla Ratkaisukokoonpanot .....                                          | 9  |
| 11 artikla Jaostojen perustaminen .....                                       | 9  |
| 12 artikla Jaostojen puheenjohtajat .....                                     | 9  |
| 13 artikla Tavallinen ratkaisukokoonpano — Asioiden jakaminen jaostolle ..... | 9  |
| 14 artikla Asian siirtäminen täysistuntoon tai viiden tuomarin jaostoon ..... | 10 |
| 15 artikla Asian siirtäminen yhden tuomarin kokoonpanoon .....                | 10 |
| 3 LUKU Kirjaamo ja avustava henkilöstö .....                                  | 10 |
| 1 jakso — Kirjaamo .....                                                      | 10 |
| 16 artikla Kirjaajan nimittäminen .....                                       | 10 |
| 17 artikla Kirjaajan tehtävän päättymisen .....                               | 11 |
| 18 artikla Apulaiskirjaaja .....                                              | 11 |
| 19 artikla Kirjaajan poissaolo tai este .....                                 | 11 |
| 20 artikla Kirjaajan tehtävät .....                                           | 11 |
| 21 artikla Rekisterin pitäminen .....                                         | 12 |

|            |                                                                                     |    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 22 artikla | Tietojen saaminen asiakirja-aineistosta ja rekisteristä .....                       | 12 |
| 2 jakso —  | Avustava henkilöstö .....                                                           | 12 |
| 23 artikla | Virkamiehet ja muu henkilöstö .....                                                 | 12 |
| 4 LUKU     | Virkamiestuumioistuimen toiminta .....                                              | 12 |
| 24 artikla | Virkamiestuumioistuimen istuntopäivät, istuntojen kellonajat ja istuntopaikat ..... | 12 |
| 25 artikla | Virkamiestuumioistuimen työkalenteri .....                                          | 13 |
| 26 artikla | Päätösvaltaisuus .....                                                              | 13 |
| 27 artikla | Tuomarin poissaolo tai estyminen .....                                              | 13 |
| 28 artikla | Tuomarin poissaolo tai estyminen ennen istuntoa viiden tuomarin jaostossa .....     | 13 |
| 29 artikla | Päätösneuvotteluja koskevat menettelysäännöt .....                                  | 13 |
| 30 artikla | Päätösneuvotteluun osallistuvien tuomareiden lukumäärä .....                        | 14 |
| II OSASTO  | OIKEUDENKÄYNTIMENETTELYÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET .....                                  | 14 |
| 1 LUKU     | Yleiset määräykset .....                                                            | 14 |
| 1 jakso —  | Asiamiehet, avustajat ja asianajajat .....                                          | 14 |
| 31 artikla | Asiamiehen, avustajan ja asianajajan asema .....                                    | 14 |
| 32 artikla | Erioikeudet, koskemattomuus ja vapaudet .....                                       | 14 |
| 33 artikla | Koskemattomuuden poistaminen .....                                                  | 15 |
| 34 artikla | Esiintymiskielto .....                                                              | 15 |
| 35 artikla | Yliopistojen opettajat .....                                                        | 15 |
| 2 jakso —  | Tiedoksiannot .....                                                                 | 15 |
| 36 artikla | Tiedoksiannot .....                                                                 | 15 |
| 3 jakso —  | Määrääjat .....                                                                     | 16 |
| 37 artikla | Määräaikojen laskeminen .....                                                       | 16 |
| 38 artikla | Määräaikojen pidentäminen pitkien etäisyyksien vuoksi .....                         | 16 |
| 39 artikla | Määräaikojen asettaminen ja pidentäminen .....                                      | 16 |
| 4 jakso —  | Asian käsittelytavat .....                                                          | 17 |
| 40 artikla | Asian käsittelytavat .....                                                          | 17 |
| 41 artikla | Asioiden käsittelyjärjestys .....                                                   | 17 |
| 42 artikla | Lykkäämistilanteet ja -menettely .....                                              | 17 |
| 43 artikla | Lykkäyksen kesto ja oikeusvaikutukset .....                                         | 17 |
| 44 artikla | Yhdistäminen ja erottaminen .....                                                   | 18 |
| 5 jakso —  | Oikeudenkäyntiasiakirjat ja muut asiakirjat .....                                   | 18 |
| 45 artikla | Oikeudenkäyntiasiakirjojen jättäminen .....                                         | 18 |
| 46 artikla | Oikeudenkäyntiasiakirjojen pituus .....                                             | 19 |
| 47 artikla | Asiakirjojen luottamuksellisuus .....                                               | 19 |
| 48 artikla | Tunnistetietojen poistaminen .....                                                  | 19 |

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>2 LUKU Tavallinen oikeudenkäyntimenettely</b>                                           | 19 |
| 1 jakso — Asian käsittelyn kirjallinen vaihe                                               | 19 |
| 49 artikla Pääsääntö                                                                       | 19 |
| 50 artikla Kannekirjelmä                                                                   | 20 |
| 51 artikla Kanteen tiedoksi antaminen ja tiedonanto Euroopan unionin virallisessa lehdessä | 20 |
| 52 artikla Asian jakaminen ratkaisukokoonpanolle                                           | 20 |
| 53 artikla Vastinekirjelmä                                                                 | 21 |
| 54 artikla Asiakirjojen toimittaminen                                                      | 21 |
| 55 artikla Toinen kirjelmien vaihto                                                        | 21 |
| 2 jakso — Kanneperusteet ja todisteet asian käsittelyn aikana                              | 22 |
| 56 artikla Uudet kanneperusteet                                                            | 22 |
| 57 artikla Uusi näyttö ja pyynnöt näytön esittämiseksi                                     | 22 |
| 3 jakso — Alustava kertomus                                                                | 22 |
| 58 artikla Alustava kertomus                                                               | 22 |
| 4 jakso — Asian käsittelyn suullinen vaihe                                                 | 22 |
| 59 artikla Istunnon pitäminen                                                              | 22 |
| 60 artikla Istunnon päivä                                                                  | 22 |
| 61 artikla Yhteinen istunto asianosaisten kuulemiseksi                                     | 23 |
| 62 artikla Asianosaisten poissaolo istunnosta                                              | 23 |
| 63 artikla Istunnon kulku                                                                  | 23 |
| 64 artikla Suullisen vaiheen päättyminen ja uudelleen aloittaminen                         | 23 |
| 65 artikla Istunnon pöytäkirja                                                             | 23 |
| 66 artikla Istunnon äänite                                                                 | 23 |
| <b>3 LUKU Prosessinjohtotoimet ja asian selvittämistoimet</b>                              | 24 |
| 1 jakso — Tarkoitus                                                                        | 24 |
| 67 artikla Tarkoitus                                                                       | 24 |
| 2 jakso — Prosessinjohtotoimet                                                             | 24 |
| 68 artikla Kohde                                                                           | 24 |
| 69 artikla Menettely                                                                       | 24 |
| 3 jakso — Asian selvittämistoimet                                                          | 25 |
| 70 artikla Kohde                                                                           | 25 |
| 71 artikla Menettely                                                                       | 25 |
| 72 artikla Todistajien kutsuminen                                                          | 25 |
| 73 artikla Menettely todistajia kuultaessa                                                 | 26 |
| 74 artikla Todistajien velvollisuudet                                                      | 26 |
| 75 artikla Asiantuntijalausunto                                                            | 26 |
| 76 artikla Väärä vala                                                                      | 27 |

|             |                                                                                                            |    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 77 artikla  | <b>Todistajan tai asiantuntijan kuulemisen vastustaminen</b>                                               | 27 |
| 78 artikla  | <b>Todistajien ja asiantuntijoiden kulut</b>                                                               | 27 |
| 79 artikla  | <b>Virka-apupyyntö</b>                                                                                     | 28 |
| 4 LUKU      | <b>Oikeudenkäyntiväitteet ja oikeudenkäyntimenettelyyn liittyvät seikat</b>                                | 28 |
| 80 artikla  | <b>Asian käsittelystä luopuminen</b>                                                                       | 28 |
| 81 artikla  | <b>Kanne, joka on selvästi jätettävä tutkimatta tai hylättävä</b>                                          | 28 |
| 82 artikla  | <b>Ehdottomat prosessinedellytykset</b>                                                                    | 28 |
| 83 artikla  | <b>Hakemus oikeudenkäyntimenettelyyn liittyvän seikan ratkaisemisesta pääasian käsittelyä aloittamatta</b> | 29 |
| 84 artikla  | <b>Kanteen peruuttaminen</b>                                                                               | 29 |
| 85 artikla  | <b>Lausunnon antamisen raukeaminen</b>                                                                     | 29 |
| 5 LUKU      | <b>Väliintulo</b>                                                                                          | 29 |
| 86 artikla  | <b>Väliintulohakemus</b>                                                                                   | 29 |
| 87 artikla  | <b>Väliintulohakemuksen ratkaiseminen</b>                                                                  | 30 |
| 88 artikla  | <b>Kirjelmien ja niiden johdosta esitettävien huomautusten toimittaminen</b>                               | 30 |
| 89 artikla  | <b>Tilaisuuden varaaminen väliintuloon</b>                                                                 | 31 |
| 6 LUKU      | <b>Sovintoratkaisu</b>                                                                                     | 31 |
| 90 artikla  | <b>Menettelytavat</b>                                                                                      | 31 |
| 91 artikla  | <b>Asianosaisten sovinto</b>                                                                               | 32 |
| 92 artikla  | <b>Sovintoratkaisu ja oikeudenkäyntimenettely</b>                                                          | 32 |
| 7 LUKU      | <b>Tuomiot ja määräykset</b>                                                                               | 32 |
| 93 artikla  | <b>Tuomion julistamispäivä</b>                                                                             | 32 |
| 94 artikla  | <b>Tuomion sisältö</b>                                                                                     | 32 |
| 95 artikla  | <b>Tuomion julistaminen ja tiedoksianto</b>                                                                | 33 |
| 96 artikla  | <b>Määräyksen sisältö</b>                                                                                  | 33 |
| 97 artikla  | <b>Määräyksen allekirjoittaminen ja tiedoksianto</b>                                                       | 33 |
| 98 artikla  | <b>Tuomioiden ja määräysten sitovuus</b>                                                                   | 34 |
| 99 artikla  | <b>Julkaiseminen Euroopan unionin virallisessa lehdessä</b>                                                | 34 |
| 8 LUKU      | <b>Oikeudenkäyntikulut ja oikeudenkäyntimaksut</b>                                                         | 34 |
| 100 artikla | <b>Ratkaisu oikeudenkäyntikuluista</b>                                                                     | 34 |
| 101 artikla | <b>Pääsäännöt kuluvastuun kohdentumisesta</b>                                                              | 34 |
| 102 artikla | <b>Kohtuussääntö sekä tarpeettomasti tai haitantekona aiheutetut kulut</b>                                 | 34 |
| 103 artikla | <b>Erityissäännöt kuluvastuun kohdentumisesta</b>                                                          | 34 |
| 104 artikla | <b>Pakkotäytäntöönpanosta aiheutuneet kulut</b>                                                            | 35 |
| 105 artikla | <b>Korvattavat kulut</b>                                                                                   | 35 |
| 106 artikla | <b>Oikeudenkäyntikulujen korvaamista koskeva riita</b>                                                     | 35 |
| 107 artikla | <b>Maksujen suorittaminen</b>                                                                              | 35 |
| 108 artikla | <b>Oikeudenkäyntimaksut</b>                                                                                | 36 |
| 109 artikla | <b>Vakuus oikeudenkäynnin väärinkäyttämisen varalta</b>                                                    | 36 |

|             |                                                                             |    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 9 LUKU      | <b>Oikeusapu</b>                                                            | 36 |
| 110 artikla | Aineelliset edellytykset                                                    | 36 |
| 111 artikla | Muodolliset edellytykset                                                    | 36 |
| 112 artikla | Menettely ja hakemuksen ratkaiseminen                                       | 37 |
| 113 artikla | Ennakot ja oikeudenkäyntikulujen ottaminen vastattaviksi                    | 37 |
| 114 artikla | Oikeusavun lakkaaminen                                                      | 38 |
| 10 LUKU     | <b>Erityiset oikeudenkäyntimenettelyt</b>                                   | 38 |
| 1 jakso —   | Täytäntöönpanon lykkääminen ja muut välitoimet                              | 38 |
| 115 artikla | Täytäntöönpanon lykkäämistä tai muita välitoimia koskeva hakemus            | 38 |
| 116 artikla | Menettely                                                                   | 38 |
| 117 artikla | Hakemuksen ratkaiseminen                                                    | 39 |
| 118 artikla | Olosuhteiden muuttuminen                                                    | 39 |
| 119 artikla | Uusi hakemus                                                                | 39 |
| 120 artikla | Pakkotäytäntöönpanon lykkääminen                                            | 39 |
| 2 jakso —   | Yksipuolinen tuomio                                                         | 39 |
| 121 artikla | Yksipuolinen tuomio                                                         | 39 |
| 11 LUKU     | <b>Annettuun tuomioon tai määräykseen kohdistuvat pyynnöt ja hakemukset</b> | 40 |
| 1 jakso —   | Virheen korjaaminen                                                         | 40 |
| 122 artikla | Ratkaisussa olevan virheen korjaaminen                                      | 40 |
| 2 jakso —   | Ratkaisun täydentäminen                                                     | 40 |
| 123 artikla | Oikeudenkäyntikuluista lausumatta jättäminen                                | 40 |
| 3 jakso —   | Takaisinsaanti                                                              | 40 |
| 124 artikla | Takaisinsaanti                                                              | 40 |
| 4 jakso —   | Kolmannen osapuolen kantelu                                                 | 41 |
| 125 artikla | Kolmannen osapuolen kantelu                                                 | 41 |
| 5 jakso —   | Virkamiestuumioistuimen ratkaisujen tulkinta                                | 42 |
| 126 artikla | Virkamiestuumioistuimen ratkaisujen tulkinta                                | 42 |
| 6 jakso —   | Tuomion tai määräyksen purkaminen                                           | 42 |
| 127 artikla | Tuomion tai määräyksen purkaminen                                           | 42 |
| 7 jakso —   | Ratkaisun kumoamisen jälkeen virkamiestuumioistuimeen palautetut asiat      | 43 |
| 128 artikla | Asian palauttaminen ratkaisun kumoamisen jälkeen                            | 43 |
| 129 artikla | Palautetun asian jakaminen ratkaisukokoonpanolle                            | 43 |
| 130 artikla | Menettely palautettua asiaa käsiteltäessä                                   | 44 |
| 131 artikla | Oikeudenkäyntikulut asian palauttamisen jälkeen                             | 44 |
| III OSASTO  | <b>LOPPUMÄÄRÄYKSET</b>                                                      | 44 |
| 132 artikla | Täytäntöönpanomääräykset                                                    | 44 |
| 133 artikla | Kumoaminen                                                                  | 44 |
| 134 artikla | Työjärjestyksen julkaiseminen ja voimaantulo                                | 45 |

**EUROOPAN UNIONIN VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN TYÖJÄRJESTYS**

EUROOPAN UNIONIN VIRKAMIESTUOMIOISTUIN, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 257 artiklan viidennen kohdan,

ottaa huomioon Euroopan atomienergiayhteisön perustamissopimuksen ja erityisesti sen 106 a artiklan 1 kohdan,

ottaa huomioon Euroopan unionin tuomioistuimen perussäännöstä tehdyn pöytäkirjan <sup>(1)</sup> ja erityisesti sen 62 c artiklan sekä sen liitteessä I olevan 7 artiklan 1 kohdan,

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) On syytä ottaa huomioon unionin tuomioistuimen uudelleen laadittu työjärjestys, <sup>(2)</sup> joka on hyväksytty 25 päivänä syyskuuta 2012, mutta ottaa samalla huomioon virkamiestuomioistuimen käsiteltäviksi kuuluvien asioiden erityisluonne.
- (2) Virkamiestuomioistuimen 25 päivänä heinäkuuta 2007 hyväksytyn työjärjestyksen <sup>(3)</sup> soveltamisesta saadut kokemukset ovat lisäksi osoittaneet tarpeelliseksi sen eräiden määräysten mukauttamisen.
- (3) Saatujen kokemusten perusteella on osoittautunut erityisesti tarpeelliseksi täydentää tai täsmentää eräitä sääntöjä, joita sovelletaan muun muassa luottamuksellisuuteen ja tunnistetietojen poistamiseen.
- (4) Jotta voitaisiin turvata virkamiestuomioistuimen edellytykset sen käsiteltäviksi saatettujen asioiden ratkaisemiseen kohtuullisessa ajassa oikeudenkäyntiasioden määrän lisääntymisestä huolimatta, on myös jatkettava jo aloitettuja pyrkimyksiä siinä käytävien oikeudenkäyntien keston lyhentämiseksi muun muassa rajoittamalla oikeudenkäyntiasiakirjojen pituutta silloin, kun se osoittautuu tarpeelliseksi eivätkä käsiteltävien asioiden erityispiirteet muuta vaadi, sekä tehostamalla järjestelmää, jonka mukaan virkamiestuomioistuimelle on korvattava sille aiheutuneet kulut silloin, kun kanteen nostaminen on selvästi ollut oikeudenkäynnin väärinkäyttämistä.
- (5) Virkamiestuomioistuimen soveltamien sääntöjen luettavuuden parantamiseksi on vielä tarpeen uudistaa työjärjestyksen rakenne, selventää eräitä sääntöjä tai niiden soveltamisen edellytyksiä varsinkin prosessinjohtotoimien, asian selvittämistoimien, takaisinsaannin tai kolmannen osapuolen kantelun osalta sekä poistaa tietyt säännöt, jotka ovat asiallisesti vanhentuneita tai joita ei käytännössä ole sovellettu,

ottaa huomioon unionin tuomioistuimen ilmaiseman yhteisymmärryksen,

neuvoston annettua hyväksyntänsä 14 päivänä huhtikuuta 2014,

ON VAHVISTANUT TÄMÄN TYÖJÄRJESTYKSEN:

**ALKUMÄÄRÄYS****1 artikla****Määritelmät**

1. Tässä työjärjestyksessä
- a) Euroopan unionista tehdyn sopimuksen määräyksiin viitataan kyseisen perussopimuksen artiklan numerolla, jota edeltää lyhenne SEU
- b) Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen määräyksiin viitataan kyseisen perussopimuksen artiklan numerolla, jota edeltää lyhenne SEUT

<sup>(1)</sup> Sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna 11.8.2012 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 741/2012 (EUVL L 228, 23.8.2012, s. 1).

<sup>(2)</sup> EUVL L 265, 29.9.2012, s. 1.

<sup>(3)</sup> EUVL L 225, 29.8.2007, s. 1, oikaisut EUVL L 69, 13.3.2008, s. 37 ja EUVL L 162, 22.6.2011, s. 20 sekä muutokset 14.1.2009, julkaistu EUVL:ssä L 24, 28.1.2009, s. 10; 17.3.2010, julkaistu EUVL:ssä L 92, 13.4.2010, s. 17 ja 18.5.2011, julkaistu EUVL:ssä L 162, 22.6.2011, s. 19.

- c) Euroopan atomienergiayhteisön perustamissopimuksen määräyksiin viitataan kyseisen perussopimuksen artiklan numerolla, jota edeltää lyhenne SEA
- d) Euroopan unionin tuomioistuimen perussäännöstä tehdystä pöytäkirjasta käytetään nimitystä perussääntö
- e) henkilöstösäännöillä tarkoitetaan Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavista henkilöstösäännöistä ja unionin muuta henkilöstöä koskevista palvelussuhteen ehdoista annettua asetusta.

2. Tässä työjärjestyksessä

- a) virkamiestuomioistuimella tarkoitetaan Euroopan unionin virkamiestuomioistuinta tai niiden asioiden osalta, jotka käsitellään jaostossa tai yhden tuomarin kokoonpanossa, kyseistä jaostoa tai tuomaria
- b) virkamiestuomioistuimen presidentillä tarkoitetaan yksinomaan tämän tuomioistuimen presidenttiä ja puheenjohtajalla ratkaisukokoonpanon puheenjohtajaa
- c) yleiskokouksella tarkoitetaan virkamiestuomioistuimen tuomareiden muodostamaa kollegiaalista elintä, jonka toimivaltaan kuuluu ratkaista kaikki hallinnolliset kysymykset sekä sellaiset lainkäyttöön liittyvät kysymykset, jotka koskevat asioiden jakamista eri ratkaisukokoonpanoille tai useita asioita yleisluonteisesti, mutta viimeksi mainitussa tapauksessa päätökset eivät sido ratkaisukokoonpanojen ratkaisuvaltaa
- d) toimielimillä tarkoitetaan SEU 13 artiklan 1 kohdassa mainittuja unionin toimielimiä sekä perussopimuksilla tai niiden täytäntöön panemiseksi annetuilla säädöksillä perustettuja elimiä ja laitoksia, jotka voivat olla asianosaisina virkamiestuomioistuimessa.

I OSASTO

**VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN ORGANISAATIO**

1 LUKU

***Virkamiestuomioistuimen presidentti ja jäsenet***

2 artikla

**Tuomareiden toimikausi**

- 1. Tuomarin toimikausi alkaa hänen nimittämistään koskevassa päätöksessä määrätystä päivästä.
- 2. Jos nimittämistä koskevassa päätöksessä ei mainita alkamispäivää, toimikausi alkaa sinä päivänä, jona päätös julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

3 artikla

**Valan vannominen**

Ennen tehtävänsä ryhtymistä tuomarit vannovat unionin tuomioistuimessa perussäännön 2 artiklassa määrätyn valan seuraavasti:

”Minä vannon, että suoritan tehtäväni puolueettomasti ja tunnollisesti; minä vannon, etten ilmaise kenellekään mitään tuomioistuimen neuvotteluista.”

4 artikla

**Juhlallinen vakuutus**

Heti valan vannottuaan tuomarit allekirjoittavat perussäännön 4 artiklan kolmannessa kohdassa määrätyn juhlallisen vakuutuksen.

5 artikla

**Tuomarin vapauttaminen tehtävästään**

- 1. Jos unionin tuomioistuimen on perussäännön 6 artiklan nojalla ratkaistava virkamiestuomioistuinta kuultuaan, eikä virkamiestuomioistuimen tuomari enää täytä tehtävänsä edellyttämiä vaatimuksia tai siitä johtuvia velvollisuuksia, virkamiestuomioistuimen presidentti kehottaa asianomaista esittämään huomautuksensa.

2. Virkamiestuomioistuin ratkaisee asian kirjaajan läsnä olematta.

Äänestys on salainen, eikä tuomari, jota asia koskee, osallistu päätösneuvotteluun.

3. Virkamiestuomioistuimen lausunto perustellaan.

Lausunto, jonka mukaan tuomari ei enää täytä tehtävänsä edellyttämiä vaatimuksia tai siitä johtuvia velvollisuuksia, edellyttää, että virkamiestuomioistuimen tuomareiden enemmistö on äänestänyt sen puolesta. Tässä tapauksessa unionin tuomioistuimelle ilmoitetaan äänen jakautumisesta.

#### 6 artikla

### Arvojärjestys

1. Tuomareiden arvojärjestys on seuraava:
  - virkamiestuomioistuimen presidentti
  - jaostojen puheenjohtajat sen mukaan, kuinka pitkä on heidän virkaikänsä virkamiestuomioistuimen jäsenenä
  - muut tuomarit saman virkaikäjärjestyksen mukaan.
2. Jos usean henkilön virkaiät ovat yhtä pitkät, arvojärjestys määräytyy iän mukaan.
3. Tuomarit, joiden toimikausi uudistetaan, säilyttävät virkaikänsä.

#### 7 artikla

### Virkamiestuomioistuimen presidentin valitseminen

1. Perussäännön liitteessä I olevan 4 artiklan 1 kohdan mukaisesti tuomarit valitsevat keskuudestaan virkamiestuomioistuimen presidentin kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Hänet voidaan valita uudeksi toimikaudeksi.
2. Jos virkamiestuomioistuimen presidentin tehtävä päättyy kesken hänen toimikautensa, hänen tilalleen valitaan uusi presidentti jäljellä olevaksi toimikaudeksi.
3. Tässä artiklassa tarkoitetut vaalit toimitetaan salaisella äänestyksellä. Valituksi tulee yli puolet virkamiestuomioistuimen tuomareiden äänistä saanut tuomari. Jos kukaan tuomareista ei saa tätä enemmistöä, pidetään uusia äänestyskierroksia, kunnes tämä enemmistö saavutetaan.
4. Virkamiestuomioistuimen presidentin nimi julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

#### 8 artikla

### Virkamiestuomioistuimen presidentin tehtävät

1. Virkamiestuomioistuimen presidentti on puheenjohtajana istunnoissa ja päätösneuvotteluissa
  - täysistunnossa
  - viiden tuomarin jaostossa
  - kolmen tuomarin jaostossa, johon hänet on sijoitettu.
2. Virkamiestuomioistuimen presidentti johtaa virkamiestuomioistuimen toimintaa ja huolehtii siitä, että virkamiestuomioistuimen hallinto toimii asianmukaisesti. Hän on puheenjohtajana yleiskokouksessa.
3. Virkamiestuomioistuimen presidentti edustaa virkamiestuomioistuinta.

## 9 artikla

**Virkamiestuumioistuimen presidentin sijaisuus**

Jos virkamiestuumioistuimen presidentti on poissa tai estynyt taikka jos presidentin toimi on avoinna, presidentin tehtäviä hoidetaan tämän työjärjestyksen 6 artiklan nojalla määräytyvän järjestyksen mukaan.

## 2 LUKU

**Ratkaisukokoonpanot**

## 10 artikla

**Ratkaisukokoonpanot**

Perussäännön liitteessä I olevan 4 artiklan 2 kohdan nojalla virkamiestuumioistuin ratkaisee asian täysistunnossa, viiden tuomarin jaostossa, kolmen tuomarin jaostoissa tai yhden tuomarin kokoonpanossa.

## 11 artikla

**Jaostojen perustaminen**

1. Virkamiestuumioistuin perustaa keskuudestaan kolmen tuomarin jaostoja. Se voi perustaa viiden tuomarin jaoston.
2. Virkamiestuumioistuin päättää tuomarien sijoittamisesta jaostoihin. Jos jaostoon sijoitettujen tuomareiden lukumäärä on suurempi kuin asian käsittelemiseen osallistuvien tuomarien määrä, virkamiestuumioistuin päättää siitä, miten ratkaisukokoonpanoon osallistuvat tuomarit nimetään.
3. Tämän artiklan mukaisesti tehdyt päätökset julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

## 12 artikla

**Jaostojen puheenjohtajat**

1. Perussäännön liitteessä I olevan 4 artiklan 3 kohdan mukaisesti tuomarit valitsevat keskuudestaan kolmen tuomarin jaostojen puheenjohtajat kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Heidät voidaan valita tähän tehtävään uudelleen.
2. Tämän työjärjestyksen 7 artiklan 2–4 kohtaa sovelletaan vastaavasti.
3. Jaostojen puheenjohtajat johtavat jaostonsa työskentelyä ja toimivat sen puheenjohtajana istunnoissa ja päätösneuvotteluissa.
4. Jos jaoston puheenjohtaja on poissa tai estynyt taikka jos puheenjohtajan toimi on avoinna, jaoston puheenjohtajana toimii sen jäsen 6 artiklan nojalla määräytyvän järjestyksen mukaan.
5. Jos virkamiestuumioistuimen presidentti poikkeuksellisesti osallistuu ratkaisukokoonpanoon sen täydentämiseksi, hän toimii sen puheenjohtajana.

## 13 artikla

**Tavallinen ratkaisukokoonpano — Asioiden jakaminen jaostolle**

1. Jollei 14 ja 15 artiklasta muuta johdu, virkamiestuumioistuin kokoontuu kolmen tuomarin jaostoissa.
2. Virkamiestuumioistuin vahvistaa perusteet, joiden mukaan asiat jaetaan tai siirretään näille jaostolle erityisesti asioiden keskinäisen yhteyden vuoksi tai työmäärän jakamiseksi jaostojen kesken tasaisesti ja johdonmukaisesti.

3. Edellisessä kohdassa tarkoitettu päätös julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

#### 14 artikla

##### **Asian siirtäminen täysistuntoon tai viiden tuomarin jaostoon**

1. Asia voidaan siirtää täysistuntoon tai viiden tuomarin jaostoon, jos se on perusteltua esille tulleiden oikeuskysymysten vaikeuden tai asian merkityksen taikka erityisten olosuhteiden vuoksi.
2. Virkamiestuomioistuimen päätös asian siirtämisestä tehdään yleiskokouksessa asiaa käsittelevän jaoston tai kenen tahansa virkamiestuomioistuimen jäsenen ehdotuksesta. Päätös voidaan tehdä missä tahansa asian käsittelyn vaiheessa.

#### 15 artikla

##### **Asian siirtäminen yhden tuomarin kokoonpanoon**

1. Esittelevä tuomari voi ratkaista yhden tuomarin kokoonpanossa kolmen tuomarin jaostolle jaetut asiat, jotka esille tulleiden oikeudellisten kysymysten tai tosiseikkoja koskevien kysymysten yksinkertaisuus, asian vähämerkityksisyys ja muiden erityisten olosuhteiden puuttuminen huomioon ottaen voidaan ratkaista yhden tuomarin kokoonpanossa.

Yhden tuomarin kokoonpanossa ratkaistavaksi ei voida siirtää asioita, joihin liittyy soveltamisalaltaan yleisen toimen lainmukaisuutta koskevia kysymyksiä, paitsi jos nämä kysymykset on ensin ratkaistu unionin tuomioistuimessa, unionin yleisessä tuomioistuimessa tai virkamiestuomioistuimessa.

2. Jaosto, jonka käsiteltävänä asia on, voi yksimielisellä päätöksellä asianosaisia kuultuaan päättää asian siirtämisestä. Päätös voidaan tehdä missä tahansa asian käsittelyn vaiheessa.
3. Sen tuomarin, jolle asia on siirretty, ollessa poissa tai estyneenä puheenjohtaja nimeää toisen tuomarin hänen tilalleen.
4. Asiaa yhden tuomarin kokoonpanossa käsittelevä tuomari siirtää asian takaisin jaoston ratkaistavaksi, jos hän toteaa, etteivät 1 kohdassa tarkoitettut edellytykset enää täyty.
5. Yhden tuomarin kokoonpanossa käsiteltävissä asioissa puheenjohtajan toimivaltaa käyttää tämä tuomari.

#### 3 LUKU

##### **Kirjaamo ja avustava henkilöstö**

#### 1 jakso

##### **Kirjaamo**

#### 16 artikla

##### **Kirjaajan nimittäminen**

1. Virkamiestuomioistuin nimittää kirjaajan.
2. Kirjaajan toimen avoinna olemisesta julkaistaan ilmoitus *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. Toimesta kiinnostuneita kehoitetaan toimittamaan määräajassa, joka ei saa olla lyhyempi kuin kolme viikkoa, hakemuksensa, joihin on liitetävä täydelliset tiedot heidän korkeakoulututkinnoistaan, kielitaidostaan, nykyisistä ja aikaisemmista työpaikoistaan, mahdollisesta kokemuksestaan tuomioistuintyöstä tai kansainvälisistä tehtävistä sekä heidän kansalaisuudestaan.
3. Kaksi viikkoa ennen nimittämispäivää virkamiestuomioistuimen presidentti antaa tuomareille tiedot tointa varten jätetyistä hakemuksista.

4. Äänestyksessä noudatetaan 7 artiklan 3 kohdassa määrättyä menettelyä.
5. Kirjaaja nimitetään kuudeksi vuodeksi kerrallaan. Hänet voidaan valita uudeksi toimikaudeksi. Virkamiestuumioistuin voi päättää, että kirjaajan toimessa oleva henkilö nimitetään uudeksi toimikaudeksi ilman tämän artiklan 2 ja 3 kohdassa määrättyä menettelyä. Tässä tapauksessa noudatetaan 4 kohdassa tarkoitettua menettelyä.
6. Ennen tehtävänsä ryhtymistä kirjaaja vannoo virkamiestuumioistuimessa 3 artiklassa määrätyn valan ja allekirjoittaa 4 artiklassa määrätyn vakuutuksen.
7. Kirjaajan nimi julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

#### 17 artikla

### Kirjaajan tehtävän päättyminen

1. Kirjaaja voidaan vapauttaa tehtävästään vain, jos hän ei enää täytä tehtävänsä edellyttämiä vaatimuksia tai siitä johtuvia velvollisuuksia. Virkamiestuumioistuin ratkaisee asian varattuaan kirjaajalle tilaisuuden esittää huomautuksensa.
2. Jos kirjaajan tehtävä päättyy kesken hänen toimikautensa, virkamiestuumioistuin nimittää uuden kirjaajan kuuden vuoden toimikaudeksi.

#### 18 artikla

### Apulaiskirjaaja

Virkamiestuumioistuin voi kirjaajan nimittämiseen sovellettavaa menettelyä noudattaen nimittää apulaiskirjaajan, joka avustaa kirjaajaa ja hoitaa kirjaajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai estynyt.

#### 19 artikla

### Kirjaajan poissaolo tai este

1. Jos kirjaaja on poissa tai estynyt taikka jos hänen toimensa on avoinna ja tarvittaessa silloin, kun apulaiskirjaaja on poissa tai estynyt taikka hänen toimensa on avoinna, virkamiestuumioistuimen presidentti nimeää virkamiehiä tai muita tuomioistuimen palveluksessa olevia henkilöitä hoitamaan väliaikaisesti kirjaajan tehtäviä.
2. Jos virkamiestuumioistuin kokoontuu kirjaajan läsnä olematta, se antaa tarvittaessa 6 artiklassa tarkoitettuun nähden käänteisessä järjestyksessä määräytyvän tuomarin tehtäväksi laatia pöytäkirjan, jonka puheenjohtaja ja tämä tuomari allekirjoittavat.

#### 20 artikla

### Kirjaajan tehtävät

1. Kirjaaja vastaa virkamiestuumioistuimen presidentin alaisuudessa kirjaamosta; hänen tehtäviinsä kuuluu erityisesti asiakirjojen vastaanottaminen, lähettäminen ja säilyttäminen sekä tämän työjärjestyksen mukaisten tiedoksiantojen toimittaminen.
2. Kirjaaja avustaa virkamiestuumioistuimen jäseniä heidän virkatehtävissään. Jollei 5 artiklasta, 17 artiklan 1 kohdasta ja 29 artiklasta muuta johdu, kirjaaja on läsnä virkamiestuumioistuimen istunnoissa ja laatii niistä pöytäkirjan.
3. Kirjaaja säilyttää sinettiä ja vastaa arkistoista. Hän huolehtii virkamiestuumioistuimen julkaisuista ja erityisesti oikeustapauskokoelmasta.
4. Kirjaaja huolehtii virkamiestuumioistuimen presidentin alaisuudessa ja toimielimen hallinnon avustamana virkamiestuumioistuimen hallinnosta ja siihen liittyvien tulojen ja menojen toteutumisesta.

## 21 artikla

**Rekisterin pitäminen**

1. Kirjaamossa pidetään kirjaajan vastuulla rekisteriä, johon merkitään kaikki oikeudenkäyntiasiakirjat saapumisjärjestyksessä. Rekisterimerkinnot sekä kirjaajan niistä tekemät merkinnot alkuperäiskappaleisiin tai tätä varten esitettyihin jäljennöksiin ovat todistusvoimaisia.
2. Jäljempänä 90 artiklassa tarkoitettuun sovintoratkaisuun pyrittäessä laaditut asiakirjat rekisteröidään kirjaamossa erikseen.

## 22 artikla

**Tietojen saaminen asiakirja-aineistosta ja rekisteristä**

1. Asianosaiset voivat, tämän kuitenkaan rajoittamatta 44 artiklan 3 kohdan, 47 artiklan ja 87 artiklan 3 kohdan soveltamista,
  - tutustua kirjaamossa asian asiakirja-aineistoon ja omaa asiaansa koskeviin rekisterin otteisiin
  - saada maksua vastaan ylimääräisiä jäljennöksiä oikeudenkäyntiasiakirjoista, niiden liitteistä, määräyksistä ja tuomioista sekä jäljennöksiä muusta oikeudenkäyntiaineistosta ja rekisterin otteista kirjaamon hinnaston mukaisesti, jonka virkamiestuomioistuin vahvistaa kirjaajan esityksestä; jäljennökset todistetaan tarvittaessa oikeiksi.
2. Mikään yksityinen tai julkinen taho, joka ei ole asianosainen, ei voi tutustua asiaa koskevaan asiakirja-aineistoon, jollei virkamiestuomioistuimen presidentti nimenomaisesti anna siihen lupaa asianosaisia kuultuaan. Tämä lupa voidaan antaa täysimääräisenä tai osittaisena ainoastaan kirjallisesta hakemuksesta, jossa on oltava yksityiskohtaiset perustelut laillisesta intressistä tutustua asiakirja-aineistoon. Tutustuminen tapahtuu kirjaamossa.

Jokainen voi saada kirjaamon hinnaston mukaisesti jäljennöksiä tuomioista ja määräyksistä. Nämä jäljennökset todistetaan oikeiksi, jos siihen on perusteltu tarve.

Virkamiestuomioistuimen presidentti voi antaa henkilölle, jolla on siihen perusteltu tarve, luvan tutustua rekisteriin kirjaamossa ja saada siitä jäljennöksiä tai otteita kirjaamon hinnaston mukaisesti.

Tuomioiden tai määräysten jäljennöksiä luovutettaessa sekä tämän kohdan ensimmäisessä tai kolmannessa alakohdassa tarkoitettua lupaa annettaessa otetaan tarvittaessa huomioon 44 artiklan 3 kohta, 47 ja 48 artikla ja 87 artiklan 3 kohta sekä niiden nojalla tehtyt päätökset.

## 2 jakso

**Avustava henkilöstö**

## 23 artikla

**Virkamiehet ja muu henkilöstö**

Virkamiehet ja muu henkilöstö, joiden tehtävänä on avustaa suoraan virkamiestuomioistuimen presidenttiä, tuomareita tai kirjaajaa, nimitetään henkilöstösäännöissä mainituin perustein. He toimivat kirjaajan alaisina virkamiestuomioistuimen presidentin valvonnassa.

## 4 LUKU

**Virkamiestuomioistuimen toiminta**

## 24 artikla

**Virkamiestuomioistuimen istuntopäivät, istuntojen kellonajat ja istuntopaikat**

1. Puheenjohtaja määrää virkamiestuomioistuimen istuntopäivät ja istuntojen kellonajat.
2. Virkamiestuomioistuin voi päättää pitävänsä tietyn istunnon tai tietyt istunnot muualla kuin virkamiestuomioistuimen kotipaikassa.

## 25 artikla

**Virkamiestuumioistuimen työkalenteri**

1. Työvuosi alkaa kunkin kalenterivuoden lokakuun 1 päivänä ja päättyy seuraavan vuoden syyskuun 30 päivänä.
2. Virkamiestuumioistuimeen sovelletaan unionin tuomioistuimen vahvistamia lomakausien ajankohtia ja virallisten vapaapäivien luetteloa, jotka julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.
3. Lomakauden aikana virkamiestuumioistuimen presidentin tehtäviä hoitaa virkamiestuumioistuimen kotipaikassa joko presidentti itse, jaoston puheenjohtaja taikka muu presidentin sijaisekseen nimeämä tuomari. Virkamiestuumioistuimen presidentti voi kiireellisissä tapauksissa kutsua tuomarit koolle.
4. Virkamiestuumioistuin voi pätevästä syystä myöntää tuomareille tilapäistä vapautusta virkatehtävien hoitamisesta.

## 26 artikla

**Päätösvaltaisuus**

Virkamiestuumioistuimen ratkaisukokoonpanojen päätösvaltaisuuden edellytyksenä on seuraavan jäsenmäärän täyttyminen:

- viisi tuomaria täysistunnossa
- kolme tuomaria viiden tuomarin jaostossa ja kolmen tuomarin jaostoissa perussäännön 17 artiklan toisen kohdan mukaisesti.

## 27 artikla

**Tuomarin poissaolo tai estyminen**

1. Jos päätösvaltainen tuomarien määrä ei täyty tuomarin poissaolon tai estymisen vuoksi, puheenjohtaja siirtää istuntoa, kunnes poissaolo tai estyminen on päättynyt.
2. Jotta jaostossa täytyisi päätösvaltainen tuomarien määrä, puheenjohtaja voi hyvän oikeudenhoidon niin vaatiessa myös täydentää ratkaisukokoonpanoa saman jaoston toisella tuomarilla tai tällaisen puuttuessa ehdottaa virkamiestuumioistuimen presidentille, että tämä nimeää tuomarin muusta jaostosta. Korvaava tuomari nimetään noudattaen 6 artiklassa määrättyyn nähden käänteistä vuororjästystä.
3. Jos ratkaisukokoonpanoa edellisen kohdan mukaisesti täydennetään istunnon jälkeen, asian käsittelyn suullinen vaihe aloitetaan uudelleen, jollei virkamiestuumioistuin asianosaisten suostumuksella ja asian kohtuullisessa ajassa ratkaisemisen mahdollistamiseksi päätä, ettei uutta istuntoa pidetä. Asian käsittelyn suullinen vaihe on aloitettava uudelleen, jos poissaolo tai este koskee useampaa kuin yhtä asianosaisten kuulemiseksi pidettyyn istuntoon osallistuneista tuomareista.

## 28 artikla

**Tuomarin poissaolo tai estyminen ennen istuntoa viiden tuomarin jaostossa**

Jos viiden tuomarin jaostossa tuomari on poissa tai estynyt ennen istuntoa, virkamiestuumioistuimen presidentti nimeää toisen tuomarin 6 artiklassa määrättyyn nähden käänteistä vuororjästystä noudattaen. Jos viiden tuomarin määrää ei voida saavuttaa, istunto voidaan kuitenkin pitää edellyttäen, että päätösvaltainen tuomarien määrä täyttyy.

## 29 artikla

**Päätösneuvotteluja koskevat menettelysäännöt**

1. Virkamiestuumioistuimen päätösneuvottelut ovat salaisia ja pysyvästi salassa pidettäviä.
2. Jollei 27 artiklan 3 kohdasta muuta johdu, päätösneuvotteluun osallistuvat vain tuomarit, jotka ovat osallistuneet istuntoon asianosaisten kuulemiseksi.

3. Jokainen päätösneuvotteluun osallistuva tuomari esittää mielipiteensä ja sen perustelut.
4. Virkamiestuomioistuimen ratkaisuksi tulee mielipide, jota tuomareiden enemmistö on keskustelun päätyttyä kannattanut.
5. Jos virkamiestuomioistuimen ratkaistavana on hallinnollisia kysymyksiä, kirjaaja on läsnä, jollei virkamiestuomioistuimella toisin päätä.

### 30 artikla

#### **Päätösneuvotteluun osallistuvien tuomareiden lukumäärä**

Jos viiden tuomarin jaostossa tai täysistunnossa on poissaolon tai estymisen vuoksi läsnä parillinen määrä tuomareita, perussäännön 17 artiklan ensimmäisen kohdan ja kyseisen perussäännön liitteessä I olevan 5 artiklan ensimmäisen kohdan mukaisesti päätösneuvotteluun ei osallistu 6 artiklassa määrättyyn nähden käänteisessä järjestyksessä viimeisenä oleva tuomari, paitsi jos hän on esittelevä tuomari. Jälkimmäisessä tapauksessa edellä mainitussa käänteisessä järjestyksessä välittömästi hänen jälkeensä oleva tuomari ei osallistu päätösneuvotteluun.

## II OSASTO

### **OIKEUDENKÄYNTIMENETTELYÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET**

#### 1 LUKU

#### ***Yleiset määräykset***

#### 1 jakso

#### **Asiamiehet, avustajat ja asianajajat**

#### 31 artikla

#### **Asiamiehen, avustajan ja asianajajan asema**

1. Perussäännön 19 artiklan ensimmäisen kohdan mukaan jäsenvaltion tai toimielimen edustajana toimivan asiamiehen, avustajan tai asianajajan on osoitettava tämä asemansa jättämällä kirjaamoon edustamansa tai avustamansa asianosaisen antama virallinen asiakirja tai valtakirja.
2. Perussäännön 19 artiklan ensimmäisen, kolmannen ja neljännen kohdan mukaan asianajajan on osoitettava tämä asemansa jättämällä kirjaamoon todistus, joka osoittaa hänen kelpoisuutensa esiintyä jonkin jäsenvaltion tai Euroopan talousalueesta tehdyn sopimuksen osapuolena olevan muun valtion tuomioistuimissa.

#### 32 artikla

#### **Erioikeudet, koskemattomuus ja vapaudet**

1. Asiamiehet, avustajat ja asianajajat, jotka esiintyvät virkamiestuomioistuimessa tai missä tahansa lainkäyttöviranomaisessa, jolta virkamiestuomioistuin on pyytänyt virka-apua, nauttivat koskemattomuutta siltä osin kuin kysymys on asiaa tai asianosaisia koskevista suullisista tai kirjallisista lausumista.
2. Asiamiehillä, avustajilla ja asianajajilla on lisäksi seuraavat erioikeudet ja vapaudet:
  - a) Mitään oikeudenkäyntiin liittyvää asiakirjaa ei saa etsiä tai takavarikoida. Kiistatapauksissa tulli- tai poliisiviranomaiset voivat sinetöidä tällaiset asiakirjat, jotka välittömästi sen jälkeen toimitetaan virkamiestuomioistuimeen, jossa ne tarkastetaan kirjaajan ja asianomaisen henkilön läsnä ollessa.
  - b) Asiamiehillä, avustajilla ja asianajajilla on oikeus liikkua vapaasti tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa.
3. Edellä 1 ja 2 kohdassa tarkoitettujen erioikeuksien, koskemattomuuden ja vapauksien myöntäminen asiamiehille, avustajille ja asianajajille edellyttää 31 artiklassa määrättyjen menettelyjen noudattamista. Virkamiestuomioistuimen kirjaaja antaa mainituille henkilöille tarvittaessa todistuksen heidän asemastaan. Tämä todistus on voimassa vain tietyn ajan, jota voidaan asian käsittelyn keston mukaan pidentää tai lyhentää.

## 33 artikla

**Koskemattomuuden poistaminen**

1. Tämän työjärjestyksen 32 artiklassa tarkoitetut erioikeudet, koskemattomuus ja vapaudet myönnetään yksinomaan asian käsittelyn asianmukaisen kulun turvaamiseksi.
2. Virkamiestuomioistuin voi poistaa koskemattomuuden, jos se katsoo, ettei asian käsittelyn asianmukainen kulku tämän vuoksi esty.

Virkamiestuomioistuin tekee päätöksensä asianomaista asiamiestä, avustajaa tai asianajajaa kuultuaan.

## 34 artikla

**Esiintymiskielto**

1. Jos virkamiestuomioistuin katsoo, että asiamiehen, avustajan tai asianajajan käyttäytyminen on virkamiestuomioistuimen arvoa loukkaavaa tai hyvän oikeudenhoidon vaatimusten vastaista tai että kyseinen asiamies, avustaja tai asianajaja käyttää tehtävästään johtuvia oikeuksia muuhun tarkoitukseen kuin ne on hänelle myönnetty, virkamiestuomioistuin ilmoittaa tästä asianomaiselle. Virkamiestuomioistuimen presidentti voi ilmoittaa tästä viranomaisille, joiden toimivallan alaisuuteen asianomainen henkilö kuuluu; asianomaiselle henkilölle on toimitettava jäljennös näille viranomaisille lähetetystä kirjeestä.
2. Samoilla perusteilla virkamiestuomioistuin voi asianomaista kuultuaan milloin tahansa kieltää perustellulla määräyksellä asiamiestä, avustajaa tai asianajajaa esiintymästä asian käsittelyssä. Määräystä on heti noudatettava.
3. Jos asiamiestä, avustajaa tai asianajajaa on kielletty esiintymästä asian käsittelyssä, asian käsittelyä lykätään puheenjohtajan määräämäksi ajaksi, jotta asianosaisella on tilaisuus hankkia toinen asiamies, avustaja tai asianajaja.
4. Tämän artiklan nojalla tehty päätös voidaan peruuttaa.

## 35 artikla

**Yliopistojen opettajat**

Tämän jakson määräyksiä sovelletaan niihin yliopiston opettajiin, joilla on perussäännön 19 artiklan mukaisesti oikeus esiintyä virkamiestuomioistuimessa.

## 2 jakso

**Tiedoksiannot**

## 36 artikla

**Tiedoksiannot**

1. Kirjaaja huolehtii siitä, että tässä työjärjestyksessä määrätyt tiedoksiannot toimitetaan vastaanottajan prosessiosoitteeseen joko lähettämällä kirjattuna postilähetyksenä saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla henkilökohtaisesti kuitausta vastaan. Kirjaaja huolehtii tiedoksi annettavien asiakirjojen jäljentämisestä ja jäljennösten todistamisesta oikeiksi, jolleivät asianomaiset itse toimita jäljennöksiä tämän työjärjestyksen 45 artiklan 2 kohdan toisen alakohdan mukaisesti.
2. Jos vastaanottaja on antanut suostumuksensa siihen, että tiedoksiannot toimitetaan hänelle telekopiolaitteella, oikeudenkäyntiasiakirjat, virkamiestuomioistuimen tuomiot ja määräykset mukaan luettuina, voidaan antaa hänelle tiedoksi lähettämällä asiakirjasta hänelle jäljennös tällä tavoin.
3. Jos tiedoksianto ei teknisistä syistä tai asiakirjan luonteen tai pituuden vuoksi voida toimittaa tällä tavoin, asiakirja annetaan tiedoksi toimittamalla se vastaanottajan osoitteeseen 1 kohdan määräysten mukaisesti siinä tapauksessa, että hän ei ole ilmoittanut prosessiosoitetta. Vastaanottajalle ilmoitetaan tästä telekopiolaitteella. Kirjatun postilähetyksen katsotaan tällöin saapuneen vastaanottajalle kymmenentenä päivänä sen jälkeen, kun se on jätetty virkamiestuomioistuimen kotipaikassa postin kuljetettavaksi, jollei saantitodistuksella osoiteta, että se on vastaanotettu muuna ajankohtana, tai jollei vastaanottaja kolmen viikon kuluessa telekopiolaitteella saamastaan ilmoituksesta ilmoita kirjaajalle, että tiedoksianto ei ole saapunut hänelle.

4. Virkamiestuomioistuin voi päätöksellään vahvistaa edellytykset oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksi antamiselle sähköisesti. Tämä päätös julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

### 3 jakso

## Määraajat

### 37 artikla

#### Määraaajien laskeminen

1. Perussopimuksissa, perussäännössä, henkilöstösäännöissä ja tässä työjärjestyksessä määrätty oikeudenkäynnissä noudatettavat määräajat lasketaan seuraavasti:

- a) Jos päivinä, viikkoina, kuukausina tai vuosina ilmaistu määräaika on laskettava ajankohdasta, jona tietty tapahtuma sattuu tai tietty toimi suoritetaan, määräaikaan sisältyväksi ei lasketa sitä päivää, jona tämä tapahtuma sattuu tai toimi suoritetaan.
- b) Viikkoina, kuukausina tai vuosina ilmaistu määräaika päättyy sen päivän päättyessä, joka määräajan viimeisenä viikkona, kuukautena tai vuotena vastaa nimeltään tai järjestysnumeroltaan päivää, jona se tapahtuma sattui tai se toimi suoritettiin, josta määräaika on laskettava. Jos kuukausina tai vuosina ilmaistun määräajan näin laskettua päättymispäivää ei ole määräajan viimeisenä kuukautena, määräaika päättyy kyseisen kuukauden viimeisen päivän päättyessä.
- c) Kuukausina ja päivinä ilmaistu määräaika lasketaan siten, että ensin lasketaan täydet kuukaudet ja sen jälkeen päivät.
- d) Määräaikoihin sisältyvät lauantait, sunnuntait ja 25 artiklan 2 kohdassa tarkoitetut viralliset vapaapäivät.
- e) Määräaikaisten kuluminen ei keskeydy virkamiestuomioistuimen lomakausina.

2. Jos määräajan viimeinen päivä on 38 artiklan mukainen pidennys huomioon ottaen lauantai, sunnuntai tai virallinen vapaapäivä, määräaika päättyy sitä seuraavan ensimmäisen arkipäivän päättyessä.

### 38 artikla

#### Määräaikaisten pidentäminen pitkien etäisyyksien vuoksi

Oikeudenkäynnissä noudatettavia määräaikoja pidennetään pitkien etäisyyksien vuoksi kymmenellä päivällä.

### 39 artikla

#### Määräaikaisten asettaminen ja pidentäminen

1. Puheenjohtaja asettaa määräpäivät tai määräajat oikeudenkäyntiasiakirjojen jättämistä varten silloin, kun niitä ei ole vahvistettu henkilöstösäännöissä tai tässä työjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi tällöin myös lykätä määräpäivää tai pidentää määräaika.

Poiketen siitä, mitä ensimmäisessä alakohdassa määrätään, esittelevä tuomari vahvistaa määräpäivät tai määräajat ja tarvittaessa lykkää tai pidentää niitä sellaisiin prosessinjohtotoimiin vastaamista varten, joista hän on päättänyt 69 artiklan 2 kohdan nojalla.

2. Puheenjohtaja tai 1 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitettua tapauksessa esittelevä tuomari voi valtuuttaa kirjaajan asettamaan tai pidentämään sellaisia määräaikoja, joiden asettaminen tai pidentäminen kuuluu tämän työjärjestyksen mukaan heidän toimivaltaansa.

3. Virkamiestuomioistuin ratkaisee asianosaisia kuultuaan, jätetäänkö asiakirja tai vastaus tutkimatta muiden kuin henkilöstösäännöissä tai tässä työjärjestyksessä vahvistettujen määräpäivien tai määräaikaisten noudattamatta jättämisen vuoksi.

Se, mitä ensimmäisessä alakohdassa määrätään, koskee 88 artiklan 3 kohdan ensimmäisessä alakohdassa väliintulokirjelmän jättämistä varten vahvistetun määräajan noudattamatta jättämistä.

## 4 jakso

**Asian käsittelytavat**

## 40 artikla

**Asian käsittelytavat**

1. Asian käsittelyyn virkamiestuomioistuimessa kuuluu kirjallinen vaihe ja suullinen vaihe, jollei perussäännön tai tämän työjärjestyksen erityisistä määräyksistä muuta johdu.
2. Poiketen siitä, mitä 1 kohdassa määrätään, asia voidaan määrätä käsiteltäväksi noudattaen jotain tämän osaston 4 luvussa määrätystä menettelystä. Virkamiestuomioistuin voi myös milloin tahansa pyrkiä helpottamaan sovintoratkaisuun pääsyä asiassa.

## 41 artikla

**Asioiden käsittelyjärjestys**

1. Virkamiestuomioistuin käsittelee vireille pannut asiat siinä järjestyksessä, jossa ne ovat valmiit käsiteltäviksi.
2. Puheenjohtaja voi erityisistä syistä päättää asianosaisia kuultuaan, että jonkin asian käsittelylle on annettava etusija erityisesti siinä tapauksessa, että asia soveltuu käsiteltäväksi pilottitapauksena sellaisten useiden asioiden joukossa, joita koskevat tosiseikat ovat samankaltaisia ja joissa on käsiteltävänä sama tai samoja oikeuskysymyksiä.

Puheenjohtaja siirtää tämän kysymyksen tarvittaessa virkamiestuomioistuimen presidentin ratkaistavaksi.

3. Puheenjohtaja voi asianosaisia kuultuaan erityisissä olosuhteissa, etenkin helpottaakseen sovintoratkaisuun pääsemistä, joko omasta aloitteestaan tai asianosaisen pyynnöstä päättää lykätä asian käsittelyä myöhempään ajankohtaan.

## 42 artikla

**Lykkäämistilanteet ja -menettely**

1. Vireillä olevan asian käsittelyä voidaan lykätä seuraavissa tilanteissa, tämän kuitenkin rajoittamatta 125 artiklan 5 kohdan, 126 artiklan 4 kohdan ja 127 artiklan 6 kohdan soveltamista:
  - a) jos virkamiestuomioistuimen käsiteltävänä olevassa asiassa on ratkaistavana sama tulkintakysymys tai kysymys saman toimen pätevydestä kuin unionin yleisen tuomioistuimen tai unionin tuomioistuimen käsiteltävänä olevassa asiassa
  - b) jos unionin yleiseen tuomioistuimeen valitetaan virkamiestuomioistuimen ratkaisusta, jolla tehdään osittainen asiaratkaisu, tai päätöksestä, jolla ratkaistaan väite toimivallan puuttumisesta tai siitä, että asia on jätettävä tutkimatta, tai päätöksestä, jolla hylätään väliintulohakemus
  - c) jos virkamiestuomioistuimen käsiteltävänä on asioita, joita koskevat tosiseikat ovat samankaltaisia ja joissa on käsiteltävänä sama tai samoja oikeuskysymyksiä, mikäli jokin tai jotkin niistä soveltuvat käsiteltäväksi pilottitapauksena
  - d) asianosaisten tai jonkin asianosaisen pyynnöstä
  - e) muusta erityisestä syystä hyvän oikeudenhoidon niin vaatiessa.
2. Puheenjohtaja päättää lykkäämisestä asianosaisia kuultuaan. Puheenjohtaja voi siirtää kysymyksen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi. Jos asian käsittelyn lykkäämistä vastustetaan, siitä päätetään perustellulla määräyksellä.
3. Päätökset, jotka koskevat käsittelyn aloittamista uudelleen ennen lykkäyksen päättymistä, samoin kuin 43 artiklan 3 kohdassa tarkoitetut päätökset tehdään samoja menettelytapoja noudattaen.

## 43 artikla

**Lykkäyksen kesto ja oikeusvaikutukset**

1. Asian käsittelyn lykkäämisen oikeusvaikutukset alkavat lykkäystä koskevassa päätöksessä tai määräyksessä mainittuna päivänä tai, jos tällaista mainintaa ei ole, päätöksen tai määräyksen antamispäivänä.

2. Oikeudenkäynnissä noudatettavat määräajat eivät pääty lykkäyksen aikana, lukuun ottamatta väliintulolle 86 artiklan 1 kohdassa asetettua määräaikaa.
3. Jos lykkäystä koskevassa päätöksessä tai määräyksessä ei ole vahvistettu lykkäyksen päättymisajankohtaa, lykkäys päättyy asian käsittelyn jatkamista koskevassa päätöksessä tai määräyksessä mainittuna päivänä tai, jos tällaista mainintaa ei ole, jatkamista koskevan päätöksen tai määräyksen antamispäivänä.
4. Keskeytyneet määräajat korvautuvat uusilla määräajoilla, jotka alkavat kulua sinä päivänä, jolloin lykättynä ollutta asian käsittelyä jatketaan.

#### 44 artikla

### **Yhdistäminen ja erottaminen**

1. Kaksi tai useita toisiinsa liittyviä asioita voidaan yhdistää niiden käsittelyn kirjallista tai suullista vaihetta tai käsittelyn päätteeksi annettavaa ratkaisua varten.

Puheenjohtaja voi päättää asioiden yhdistämisestä milloin tahansa asianosaisia kuultuaan. Jos yhdistämistä on vastustettu, siitä päätetään perustellulla määräyksellä. Puheenjohtaja voi siirtää tämän kysymyksen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi.

2. Puheenjohtaja voi 1 kohdan toisessa alakohdassa määrättyllä tavalla erottaa aikaisemmin yhdistetyt asiat käsiteltäväksi erikseen tai erottaa omana asianaan käsiteltäväksi yhtä tai useaa kantajaa koskevan osan asiasta, jossa useat kantajat ovat nostaneet yhteisen kanteen.

3. Yhdistettyjen asioiden kaikkien asianosaisten edustajat voivat kirjaamossa tutustua oikeudenkäyntiasiakirjoihin, jotka näiden yhdistettyjen asioiden muissa asioissa on annettu tiedoksi asianosaisille. Puheenjohtaja voi kuitenkin jonkin asianosaisten pyynnöstä määrätä, ettei salassa pidettäviin tai luottamuksellisiin asiakirjoihin saada tutustua, sanotun kuitenkaan rajoittamatta 47 artiklan 1 ja 2 kohdan soveltamista.

#### 5 jakso

### **Oikeudenkäyntiasiakirjat ja muut asiakirjat**

#### 45 artikla

### **Oikeudenkäyntiasiakirjojen jättäminen**

1. Kaikki oikeudenkäyntiasiakirjat on päivättävä. Oikeudenkäynnissä noudatettavia määräaikoja laskettaessa otetaan huomioon ainoastaan päivä ja kellonaika, jona alkuperäiskappale on jätetty kirjaamoon.

Jokaiseen oikeudenkäyntiasiakirjaan on oheistettava liite, joka sisältää ne liiteasiakirjat, joihin asiassa vedotaan, sekä luetelo niistä.

Jos oikeudenkäyntiasiakirjaan on sen laajuuden vuoksi liitetty ainoastaan otteita, koko asiakirja tai sen täydellinen jäljennös on jätettävä kirjaamoon.

Toimielimet jättävät lisäksi virkamiestuomioistuimen asettamassa määräajassa kaikista laatimistaan oikeudenkäyntiasiakirjoista käännökset muille Euroopan talousyhteisössä käytettäviä kieliä koskevasta järjestelystä 15 päivänä huhtikuuta 1958 annetun neuvoston asetuksen N:o 1 1 artiklassa mainituille kielille.

2. Kaikkien oikeudenkäyntiasiakirjojen paperisissa alkuperäiskappaleissa on oltava asianosaisten asiamiehen tai asianajajan omakätinen allekirjoitus.

Alkuperäiskappale ja kaikki liitteet, joihin siinä viitataan, on jätettävä virkamiestuomioistuimelle, samoin kuin viisi jäljennöstä virkamiestuomioistuinta varten ja yksi jäljennös kutakin asianosaista varten. Sen asianosaisten, joka jättää asiakirjat, on todistettava jäljennökset oikeiksi.

Poiketen siitä, mitä 1 kohdan ensimmäisen alakohdan toisessa virkkeessä määrätään, määräaikojen noudattamisen kannalta pidetään ratkaisevana sitä päivää ja kellonaikaa, jona jäljennös oikeudenkäyntiasiakirjan allekirjoitetusta alkuperäiskappaleesta, mukaan lukien 1 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitettu asiakirjaluettelo, saapuu kirjaamoon telekopiolaitteella, jos asiakirjan allekirjoitettu alkuperäiskappale liitteineen ja 1 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitettuine jäljennöksineen jätetään kirjaamoon viimeistään kymmenen päivän kuluessa alkuperäiskappaleen jäljennöksen vastaanottamisesta. Tähän kymmenen päivän määräaikaan ei sovelleta 38 artiklaa.

3. Virkamiestuomioistuin määrittää päätöksellään edellytykset, joiden täyttyessä kirjaamoon sähköisesti toimitettua oikeudenkäyntiasiakirjaa pidetään kyseisen asiakirjan alkuperäiskappaleena. Kyseinen päätös julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

#### 46 artikla

### Oikeudenkäyntiasiakirjojen pituus

Virkamiestuomioistuin voi 132 artiklan mukaisesti tekemällään päätöksellä vahvistaa sille jätettävien oikeudenkäyntiasiakirjojen enimmäispituuden, sanotun kuitenkaan rajoittamatta tämän työjärjestyksen erityisten määräysten soveltamista. Tämä päätös julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

#### 47 artikla

### Asiakirjojen luottamuksellisuus

1. Jollei 44 artiklan 3 kohdasta ja 87 artiklan 3 kohdasta muuta johdu, virkamiestuomioistuin ottaa huomioon vain ne asiakirjat, joihin asianosaisten asiamiehet, avustajat tai asianajajat ovat voineet tutustua ja joista he ovat voineet lausua.
2. Jos virkamiestuomioistuinta pyydetään tutkimaan, onko asiakirja, joka voi olla tarpeen riidan ratkaisemisessa, luottamuksellinen suhteessa yhteen tai useaan asianosaiseen, tätä asiakirjaa ei anneta asianosaisille ennen tämän tutkinnan päättymistä.
3. Jos jokin toimielin on evännyt oikeuden tutustua tiettyyn asiakirjaan ja kyseinen asiakirja esitetään virkamiestuomioistuimelle epäämisen laillisuutta koskevan kanteen yhteydessä, asiakirjaa ei anneta muille asianosaisille.

#### 48 artikla

### Tunnistetietojen poistaminen

1. Kantajalle ilmoitetaan heti kanteen nostamisen jälkeen, että virkamiestuomioistuimen ratkaisut julkaistaan internetissä. Jos tunnistetietojen poistamiseen on oikeutettu peruste, virkamiestuomioistuin jättää perustellusta pyynnöstä tai omasta aloitteestaan julkaisuistaan pois kantajan nimen ja tarpeen mukaan muitakin tietoja.

Ensimmäistä alakohtaa sovelletaan väliintulijoina esiintyviin luonnollisiin henkilöihin.

2. Virkamiestuomioistuin voi perustellusta pyynnöstä tai omasta aloitteestaan jättää laatimistaan asiakirjoista pois asian käsittelyn aikana mainittujen henkilöiden tai tahojen nimet tai jotkin niitä koskevat tiedot, jos henkilön tai tahon nimen tai näiden tietojen sisällön luottamuksellisena pitämiseen on oikeutettu peruste.

#### 2 LUKU

### Tavallinen oikeudenkäyntimenettely

#### 1 jakso

### Asian käsittelyn kirjallinen vaihe

#### 49 artikla

### Pääsääntö

Asian käsittelyn kirjalliseen vaiheeseen sisältyy kanteen ja vastineen jättäminen sekä 55 artiklassa tarkoitetuissa tapauksissa kantajan vastauksen ja vastaajan vastauksen jättäminen.

## 50 artikla

**Kannekirjelmä**

1. Perussäännön 21 artiklassa tarkoitettussa kannekirjelmässä on mainittava
  - a) kantajan nimi ja kotipaikka
  - b) allekirjoittajan asema ja osoite
  - c) sen asianosaisen nimi, jota vastaan kanne nostetaan
  - d) oikeudenkäynnin kohde ja kantajan vaatimukset
  - e) selkeä esitys asiassa merkityksellisistä tosiseikoista aikajärjestyksessä sekä erillinen, täsmällinen ja jäsennelty esitys oikeudellisista perusteista ja perusteluista, joihin asiassa vedotaan
  - f) tarvittaessa pyynnöt näytön esittämiseksi.
2. Kannekirjelmään on tarvittaessa liitettävä
  - a) toimielimen toimi, jonka kumoamista vaaditaan
  - b) henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus ja päätös, joka on tehty vastauksena valitukseen, sekä maininta päivästä, jolloin valitus on tehty, ja päivästä, jolloin päätös on annettu tiedoksi.
3. Kannekirjelmässä on mainittava
  - prosessiosoite ja henkilö, jolla on oikeus vastaanottaa kaikki asiaa koskevat tiedoksiannot
  - tai kantajan asianajajan suostumus tiedoksiantojen vastaanottamiseen sähköisesti 36 artiklan 4 kohdassa tarkoitetulla tavalla tai telekopiolaitteella
  - tai edellä mainitut kolme tiedoksiantojen toimittamistapaa.
4. Jos kannekirjelmä ei täytä 3 kohdassa määrättyjä vaatimuksia, kaikki asiaa koskevat tiedoksiannot ennen puutteen korjaamista toimitetaan tälle asianosaiselle hänen edustajalleen osoitetulla kirjatulla kirjeellä. Tällöin tiedoksianto katsotaan 36 artiklan 1 kohdasta poiketen asianmukaisesti toimitetuksi, kun lähetys on jätetty kirjattuna postin kuljetettavaksi virkamiestuomioistuimen kotipaikassa.
5. Kantajan asianajajan on liitettävä kannekirjelmään 31 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu todistus.
6. Jos kannekirjelmä ei täytä 45 artiklan 1 kohdan toisessa ja kolmannessa alakohdassa, 45 artiklan 2 kohdan toisessa alakohdassa, 46 artiklassa taikka tämän artiklan 1 kohdan a, b ja c alakohdassa, 2 kohdassa tai 5 kohdassa määrättyjä vaatimuksia, kirjaaja asettaa kantajalle määräjän puutteiden korjaamista varten. Jollei puutteita ole korjattu asetetussa määräajassa, virkamiestuomioistuin päättää, jätetäänkö kanne tutkimatta näiden menettelyvaatimusten noudattamatta jättämisen vuoksi.

## 51 artikla

**Kanteen tiedoksi antaminen ja tiedonanto Euroopan unionin virallisessa lehdessä**

1. Kanne annetaan tiedoksi vastaajalle. Edellä 50 artiklan 6 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa tiedoksianto toimitetaan sen jälkeen, kun puutteet on korjattu tai virkamiestuomioistuin on päättänyt, että kanne otetaan tutkittavaksi puutteista huolimatta.
2. Euroopan unionin virallisessa lehdessä julkaistaan tiedonanto, jossa ilmoitetaan kanteen jättämispäivä, vastaaja, oikeusriidan kohde ja kuvaus sekä kantajan vaatimukset.

## 52 artikla

**Asian jakaminen ratkaisukokoonpanolle**

Kanteen jättämisen jälkeen virkamiestuomioistuimen presidentti jakaa asian kolmen tuomarin jaostolle 13 artiklan 2 kohdassa tarkoitettujen perusteiden mukaisesti.

Kyseisen jaoston puheenjohtaja ehdottaa virkamiestuomioistuimen presidentille esittelevän tuomarin nimeämistä kussakin jaostolle jaetussa asiassa. Virkamiestuomioistuimen presidentti päättää asiasta.

#### 53 artikla

##### **Vastinekirjelmä**

1. Vastaajan on toimitettava vastinekirjelmä kahden kuukauden kuluessa kanteen tiedoksi antamisesta. Vastinekirjelmässä on mainittava
  - a) vastaajan nimi ja kotipaikka
  - b) allekirjoittajan asema ja osoite
  - c) vastaajan vaatimukset
  - d) asiaa koskevat oikeussäännöt, selkeä esitys asiassa merkityksellisistä tosiseikoista aikajärjestyksessä sekä erillinen, täsmällinen ja jäsennelty esitys oikeudellisista perusteista ja perusteluista, joihin asiassa vedotaan
  - e) tarvittaessa pyynnot näytön esittämiseksi.
2. Vastinekirjelmään sovelletaan 50 artiklan 3 ja 4 kohtaa.
3. Vastaaaja edustavan asiamiehen sekä avustajan tai vastaajaa avustavan asianajajan on jätettävä 31 artiklassa tarkoitetut asiakirjat viimeistään vastinekirjelmän yhteydessä.

Vastinekirjelmään on liitettävä ne asian oikeudellisen kehyksen muodostavat tekstit, joita ei ole julkaistu *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*, ja samalla on mainittava niiden antamispäivä, voimaantulopäivä ja mahdollinen kumoamispäivä.

4. Jos vastinekirjelmä ei täytä 45 artiklan 1 kohdan toisessa, kolmannessa tai neljännessä alakohdassa, 45 artiklan 2 kohdan toisessa alakohdassa, 46 artiklassa tai tämän artiklan 3 kohdassa määrättyjä vaatimuksia, kirjaaja asettaa vastaajalle määräajan puutteiden korjaamista varten. Jollei puutteita ole korjattu asetetussa määräajassa, virkamiestuomioistuin päättää, jätetäänkö vastinekirjelmä tutkimatta näiden menettelyvaatimusten noudattamatta jättämisen vuoksi.
5. Puheenjohtaja voi poikkeuksellisesti pidentää 1 kohdassa tarkoitettua määräaikaa vastaajan asianmukaisesti perustellusta pyynnöstä tai omasta aloitteestaan hyvän oikeudenhoidon niin vaatiessa.

#### 54 artikla

##### **Asiakirjojen toimittaminen**

Jos Euroopan parlamentti, neuvosto tai Euroopan komissio eivät ole asianosaisina, virkamiestuomioistuin toimittaa niille jäljennöksen kannekirjelmästä ja vastinekirjelmästä niiden liiteasiakirjoja lukuun ottamatta, jotta ne voivat todeta, vaadi taanko asiassa SEUT 277 artiklan nojalla, että jotain niiden antamaa säädöstä ei sovelleta.

#### 55 artikla

##### **Toinen kirjelmien vaihto**

1. Perussäännön liitteessä I olevan 7 artiklan 3 kohdan nojalla virkamiestuomioistuin voi joko omasta aloitteestaan tai kantajan perustellusta pyynnöstä päättää, että toinen kirjelmien vaihto on tarpeen asiakirja-aineiston täydentämiseksi.
2. Virkamiestuomioistuin voi rajata toisen kirjelmien vaihdon koskemaan vain virkamiestuomioistuimen yksilöimiä oikeudellisia seikkoja tai tosiseikkoja.
3. Jos kirjelmä ei täytä 45 artiklan 1 kohdan toisessa, kolmannessa tai neljännessä alakohdassa, 45 artiklan 2 kohdan toisessa alakohdassa, 46 artiklassa tai tämän artiklan 2 kohdassa määrättyjä vaatimuksia, kirjaaja asettaa kyseessä olevalle asianosaiselle määräajan puutteiden korjaamista varten. Jollei puutteita ole korjattu asetetussa määräajassa, virkamiestuomioistuin päättää, jätetäänkö kirjelmä tutkimatta näiden menettelyvaatimusten noudattamatta jättämisen vuoksi.

## 2 jakso

**Kanneperusteet ja todisteet asian käsittelyn aikana**

## 56 artikla

**Uudet kanneperusteet**

1. Ensimmäisen kirjelmien vaihdon jälkeen ei saa vedota uuteen perusteeseen, ellei se perustu käsittelyn aikana esiin tulleisiin tosiseikkoihin tai oikeudellisiin seikkoihin.
2. Jos jokin asianosaisista asian käsittelyn kuluessa esittää uuden perusteen, puheenjohtaja voi säännönmukaisten määräaikojen umpeuduttuakin esittelevän tuomarin esityksestä asettaa määräajan, jonka kuluessa vastapuoli voi lausua tästä perusteesta.
3. Päätös siitä, otetaanko uusi peruste tutkittavaksi, tehdään ratkaisussa, jolla asian käsittely päätetään.

## 57 artikla

**Uusi näyttö ja pyynnöt näytön esittämiseksi**

Asianosaiset voivat ennen istunnon päättymistä esittää lausumiensa tueksi uusia todisteita tai pyytää saada esittää näyttöä edellyttäen, että se, miksi näyttöön ei ole vedottu aikaisemmin, perustellaan asianmukaisesti. Muille asianosaisille varataan tilaisuus mielipiteen lausumiseen näistä seikoista.

## 3 jakso

**Alustava kertomus**

## 58 artikla

**Alustava kertomus**

1. Asian käsittelyn kirjallisen vaiheen päätyttyä puheenjohtaja määrää päivän, jona esittelevä tuomari antaa virkamiestuomioistuimelle alustavan kertomuksen.
2. Alustava kertomus sisältää ehdotuksen mahdollisesti tarvittavista prosessinjohtotoimista tai asian selvittämistoimista, mahdollisuudesta jättää istunto pitämättä, mahdollisuuksista päästä sovintoratkaisuun sekä asian mahdollisesta siirtämisestä täysistunnolle, viiden tuomarin jaostolle tai esittelevälle tuomarille yhden tuomarin kokoonpanossa käsiteltäväksi.
3. Virkamiestuomioistuin päättää esittelevän tuomarin ehdotuksista aiheutuvista toimenpiteistä.

## 4 jakso

**Asian käsittelyn suullinen vaihe**

## 59 artikla

**Istunnon pitäminen**

1. Jollei tämän artiklan 2 kohdasta muuta johdu, asian käsittelyyn virkamiestuomioistuimessa kuuluu istunto, tämän kuitenkin rajoittamatta tämän työjärjestyksen niiden erityismääräysten soveltamista, joiden mukaan virkamiestuomioistuin voi ratkaista asian määräyksellä.
2. Jos kirjelmiä on vaihdettu toisen kerran ja jos virkamiestuomioistuin katsoo, että istunnon pitäminen ei ole tarpeen, se voi asianosaisten suostumuksella päättää ratkaista asian ilman istuntoa.

## 60 artikla

**Istunnon päivä**

Puheenjohtaja määrää istunnon päivän.

## 61 artikla

**Yhteinen istunto asianosaisten kuulemiseksi**

Jos se on useiden asioiden välillä ilmenevien samankaltaisuuksien vuoksi mahdollista, virkamiestuomioistuin voi päättää pitää näissä asioissa yhteisen istunnon asianosaisten kuulemiseksi.

## 62 artikla

**Asianosaisten poissaolo istunnosta**

1. Istuntoon asianmukaisesti kutsuttujen asianosaisten edustajien on ilmoitettava virkamiestuomioistuimelle hyvissä ajoin, jos he eivät aio osallistua istuntoon.

Istuntoon asianmukaisesti kutsutun asianosaisten edustajan poissaolo ilman pätevää syytä ei estä istunnon pitämistä.

2. Jos kaikkien asianosaisten edustajat ovat ilmoittaneet, että he eivät aio osallistua istuntoon, virkamiestuomioistuin voi päättää, että asian käsittelyn suullinen vaihe on päättynyt.

## 63 artikla

**Istunnon kulku**

1. Puheenjohtaja julistaa käsittelyn alkaneeksi ja johtaa sitä sekä huolehtii järjestyksen säilymisestä istunnossa.
2. Jos asia on perussäännön 31 artiklan mukaisesti päätetty käsitellä yleisön läsnä olematta, myös tietojen julkistaminen siitä, mitä käsittelyssä on tapahtunut, on kielletty.
3. Asianosaiset voivat esiintyä virkamiestuomioistuimessa vain asiamiehensä tai asianajajansa välityksellä.
4. Puheenjohtaja ja muut tuomarit voivat käsittelyn aikana
  - a) esittää kysymyksiä asianosaisten asiamiehille, avustajille tai asianajajille
  - b) kehottaa asianosaisia lausumaan henkilökohtaisesti tietyistä riitaan liittyvistä kysymyksistä.

## 64 artikla

**Suullisen vaiheen päättymisen ja uudelleen aloittaminen**

1. Puheenjohtaja julistaa puheenvuorojen päätyttyä asian käsittelyn suullisen vaiheen päättyneeksi.
2. Virkamiestuomioistuin voi määrätä asian käsittelyn suullisen vaiheen aloitettavaksi uudelleen.

## 65 artikla

**Istunnon pöytäkirja**

Kirjaaja laatii pöytäkirjan jokaisesta istunnosta. Puheenjohtaja ja kirjaaja allekirjoittavat pöytäkirjan. Pöytäkirja on todistusvoimainen, ja se annetaan tiedoksi asianosaisille.

## 66 artikla

**Istunnon äänite**

Puheenjohtaja voi asianmukaisesti perustellusta pyynnöstä oikeuttaa asianosaisten kuuntelemaan istunnon äänitallenteen virkamiestuomioistuimen tiloissa sillä kielellä, jota puhuja on istunnossa käyttänyt.

## 3 LUKU

**Prosessinjohtotoimet ja asian selvittämistoimet**

## 1 jakso

**Tarkoitus**

## 67 artikla

**Tarkoitus**

Prosessinjohtotoimien ja asian selvittämistoimien tarkoituksena on turvata asioiden valmistelu parhain edellytyksin ja asian käsittelyn kirjallisen tai suullisen vaiheen asianmukainen kulku sekä helpottaa todistelua ja asioiden ratkaisemista.

## 2 jakso

**Prosessinjohtotoimet**

## 68 artikla

**Kohde**

Prosessinjohtotoimiin voivat kuulua erityisesti

- a) kysymysten esittäminen asianosaisille
- b) asianosaisten kehottaminen lausumaan kirjallisesti tai suullisesti tietyistä riitaan liittyvistä kysymyksistä ja erityisesti tarkentamaan vaatimustensa, perusteidensa ja perustelujensa sisältöä sekä selventämään, mitkä seikat ovat riitaisia
- c) tietojen pyytäminen asianosaisilta
- d) asianosaisten pyytäminen esittämään asiaan liittyviä asiakirjoja
- e) istuntoon osallistuvien kehottaminen keskittämään lausumansa erityisesti tiettyyn tai tiettyihin kysymyksiin
- f) asianosaisten kutsuminen neuvotteluihin.

## 69 artikla

**Menettely**

1. Prosessinjohtotoimiin voidaan ryhtyä ja niitä voidaan muuttaa asian käsittelyn missä vaiheessa tahansa. Virkamies-tuomioistuin päättää niistä tarvittaessa omasta aloitteestaan.
2. Prosessinjohtotoimista päättää esittelevä tuomari, ellei hän siirrä kysymystä virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi suunniteltujen toimien laajuuden takia tai niillä asian ratkaisun kannalta olevan merkityksen takia.
3. Kukin asianosainen voi ehdottaa prosessinjohtotoimista päättämistä tai niiden muuttamista.
4. Kirjaaja huolehtii prosessinjohtotoimien saattamisesta asianosaisten tietoon.
5. Jos asianosaisen kirjalliset huomautukset eivät täytä 45 artiklan 1 kohdan toisessa, kolmannessa tai neljännessä alakohdassa, 45 artiklan 2 kohdan toisessa alakohdassa tai 46 artiklassa määrättyjä vaatimuksia, kirjaaja asettaa kyseessä olevalle asianosaiselle määräajan puutteiden korjaamista varten. Jollei puutteita ole korjattu asetetussa määräajassa, virkamiestuomioistuin päättää, jätetäänkö huomautukset tutkimatta näiden menettelyvaatimusten noudattamatta jättämisen vuoksi.

## 3 jakso

**Asian selvittämistoimet**

## 70 artikla

**Kohde**

Asian selvittämistoimia ovat, tämän kuitenkin rajoittamatta perussäännön 24 ja 25 artiklan soveltamista,

- a) asianosaisten henkilökohtainen saapuminen asian käsittelyyn
- b) tietojen pyytäminen kolmansilta
- c) kolmansien pyytäminen esittämään asiaan liittyviä asiakirjoja
- d) todistajien kuuleminen
- e) asiantuntijalausunto
- f) katselmus
- g) asianosaisten pyytäminen esittämään asiakirjoja, jos kyseessä oleva asianosainen kieltäytyy noudattamasta tätä varten päätettyä prosessinjohtotoimea.

## 71 artikla

**Menettely**

1. Riidan ratkaisemiseksi tarpeellisiin asian selvittämistoimiin voidaan ryhtyä ja niitä voidaan muuttaa asian käsittelyn missä vaiheessa tahansa. Virkamiestuomioistuimien päätetään niistä tarvittaessa omasta aloitteestaan.
2. Kukin asianosainen voi ehdottaa asian selvittämistoimista päättämistä tai niiden muuttamista ilmoittaen samalla täsmällisesti niiden kohteen ja syyt, joiden vuoksi ne ovat perusteltuja. Muita asianosaisia on kuultava, ennen kuin näihin toimiin voidaan ryhtyä.
3. Jos se on asian käsittelyyn liittyvien seikkojen vuoksi tarpeen, asianosaisia kehoitetaan esittämään huomautuksensa 70 artiklan a, b, c ja g alakohdassa tarkoitetuista toimenpiteistä, joihin virkamiestuomioistuin aikoo ryhtyä.
4. Toimesta, jota tarkoitetaan
  - 70 artiklan a, b ja c alakohdassa, tehdään päätös, jonka kirjaaja saattaa asianosaisten tietoon
  - 70 artiklan d, e ja f alakohdassa, päätetään asianosaisten kuulemisen jälkeen annettavalla määräyksellä, jossa ilmoitetaan, mitkä tosiseikat on näytettävä toteen
  - 70 artiklan g alakohdassa, päätetään määräyksellä.
5. Jos virkamiestuomioistuin päättää asian selvittämistoimista ja jos se ei itse ryhdy niihin, se antaa tämän esittelevän tuomarin tehtäväksi.
6. Asianosaiset saavat olla läsnä toteutettaessa asian selvittämistoimia.
7. Asianosainen voi aina esittää vastanäyttöä tai täydentää aiemmin esitettyä näyttöä.

## 72 artikla

**Todistajien kutsuminen**

Virkamiestuomioistuin kutsuu kuultaviksi todistajat, joiden kuulemista pidetään tarpeellisena. Edellä 71 artiklan 4 kohdan toisessa luetelmakohdassa tarkoitettussa määräyksessä mainitaan

- a) todistajan sukunimi ja etunimet, asema ja kotipaikka
- b) kuulemisen ajankohta ja paikka

- c) seikat, joista todistajaa kuullaan
- d) toimenpiteet, joihin virkamiestuomioistuin on 78 artiklan nojalla mahdollisesti ryhtynyt todistajalle aiheutuvien kulujen korvaamiseksi, sekä niskoittelevaan todistajaan 74 artiklan nojalla sovellettavat seuraamukset.

#### 73 artikla

### Menettely todistajia kuultaessa

1. Todistajan henkilöllisyyden toteamisen jälkeen puheenjohtaja tai esittelevä tuomari, jonka tehtäväksi virkamiestuomioistuin on kuulemisen antanut, kehottaa todistajaa ilmaisemaan totuuden ja huomauttaa todistajalle tämän velvollisuuden rikkomisesta todistajan kansallisessa lainsäädännössä säädetystä seuraamuksista.

2. Jollei todistajaa ole asianosaisten kuulemisen jälkeen vapautettu tästä velvollisuudesta, todistaja vannoo ennen kertomuksensa esittämistä seuraavan valan:

”Minä lupaan ja vannon, että kerron totuuden, koko totuuden enkä mitään muuta kuin totuuden.”

3. Virkamiestuomioistuin tai esittelevä tuomari kuulee todistajia kuulemistilaisuudessa, johon asianosaiset kutsutaan. Todistajan esitettyä kertomuksensa virkamiestuomioistuin tai esittelevä tuomari voi asianosaisten pyynnöstä tai omasta aloitteestaan tehdä todistajalle kysymyksiä.

Puheenjohtajan tai esittelevän tuomarin suostumuksella asianosaisten asiamiehet, avustajat tai asianajajat voivat tehdä todistajalle kysymyksiä.

4. Kirjaaja laatii pöytäkirjan, johon merkitään todistajien kertomukset.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja tai esittelevä tuomari yhdessä kirjaajan kanssa. Tätä ennen todistajalle on varattava tilaisuus tarkastaa pöytäkirjan sisältö ja allekirjoittaa pöytäkirja.

Pöytäkirja on todistusvoimainen. Se annetaan tiedoksi asianosaisille.

#### 74 artikla

### Todistajien velvollisuudet

1. Määräysten mukaisesti kutsutun todistajan on noudatettava kutsua ja saavuttava istuntoon.

2. Jos määräysten mukaisesti kutsuttu todistaja jää ilman laillista syytä saapumatta virkamiestuomioistuimeen, virkamiestuomioistuin voi määrätä hänelle enintään 5 000 euron maksuseuraamuksen ja määrätä, että todistaja on uudelleen kutsuttava kuultavaksi omalla kustannuksellaan.

3. Sama seuraamus voidaan määrätä todistajalle, joka ilman laillista syytä kieltäytyy todistamasta tai vannomasta valaa.

4. Todistaja voidaan vapauttaa hänelle määrätystä maksuseuraamuksesta, jos hän esittää laillisesta esteestään virkamiestuomioistuimelle sellaisen selvityksen, jota hän ei ollut voinut esittää etukäteen. Maksuseuraamusta voidaan alentaa todistajan pyynnöstä, jos hän osoittaa, että se on hänen tuloihinsa nähden suhteeton.

#### 75 artikla

### Asiantuntijalausunto

1. Määräyksessä, jolla virkamiestuomioistuin nimeää asiantuntijan, määritetään hänen tehtävänsä ja asetetaan määräaika, jossa hänen on annettava lausuntonsa.

2. Asiantuntijalle annetaan jäljennös määräyksestä ja kaikista hänen tehtävänsä täyttämisen kannalta tarpeellisista asiakirjoista. Häntä kehoitetaan kertomaan totuus ja suorittamaan tehtävänsä tunnollisesti ja puolueettomasti, ja hänelle huomautetaan näiden velvollisuuksien rikkomisesta hänen kansallisessa lainsäädännössään säädetystä seuraamuksista.

3. Asiantuntijan toimintaa valvoo esittelevä tuomari, joka voi osallistua asiantuntijan suorittamiin toimenpiteisiin ja jolle on tiedotettava asiantuntijan edistymisestä tehtävänsä täyttämässä.
4. Asiantuntijan pyynnöstä virkamiestuomioistuin voi päättää todistajien kuulemisesta, joka toteutetaan 73 artiklan määräysten mukaisesti.
5. Asiantuntija voi antaa lausuntonsa ainoastaan niistä seikoista, joista lausuntoa on nimenomaisesti pyydetty.
6. Jollei virkamiestuomioistuin asianosaisia kuultuaan vapauta asiantuntijaa tästä velvollisuudesta, asiantuntija vannoo lausuntonsa antamisen yhteydessä seuraavan valan:  
"Minä vannon, että olen suorittanut tehtäväni tunnollisesti ja puolueettomasti."
7. Kun lausunto on annettu ja se on annettu tiedoksi asianosaisille, virkamiestuomioistuin voi määrätä, että asiantuntijaa kuullaan kuulemistilaisuudessa, johon asianosaiset kutsutaan.
8. Puheenjohtaja ja kukin tuomari voi tehdä asiantuntijalle kysymyksiä. Puheenjohtajan suostumuksella asianosaisten edustajat voivat tehdä asiantuntijalle kysymyksiä.
9. Kirjaaja laatii pöytäkirjan, johon merkitään asiantuntijan kertomus. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja tai se esittelevä tuomari, jonka tehtäväksi asiantuntijan kuuleminen on annettu, sekä kirjaaja. Tätä ennen asiantuntijalle on varattava tilaisuus tarkastaa pöytäkirjan sisältö ja allekirjoittaa pöytäkirja. Pöytäkirja on todistusvoimainen. Se annetaan tiedoksi asianosaisille.

#### 76 artikla

#### **Väärä vala**

1. Jos todistaja on antanut virkamiestuomioistuimessa valan nojalla väärän todistajankertomuksen tai asiantuntija valan nojalla väärän lausunnon, virkamiestuomioistuin voi perussäännön 30 artiklan mukaisesti päättää ilmoittaa tästä unionin tuomioistuimen työjärjestystä täydentävissä säännöissä mainitulle toimivaltaiselle viranomaiselle siinä jäsenvaltiossa, jonka tuomioistuimet ovat toimivaltaisia käsittelemään todistajaan tai asiantuntijaan kohdistuvan syytteen.
2. Virkamiestuomioistuimen päätöksestä ilmoittamisesta huolehtii kirjaaja. Päätöksessä mainitaan tosiseikat ja olosuhteet, joihin ilmoitus perustuu.

#### 77 artikla

#### **Todistajan tai asiantuntijan kuulemisen vastustaminen**

1. Jos asianosainen vastustaa todistajan tai asiantuntijan kuulemistä sillä perusteella, että tämä ei ole tehtävään kykenevä tai sopiva, tai muulla perusteella tai jos todistaja kieltäytyy todistamasta tai asiantuntija antamasta lausuntoaan tai jos todistaja tai asiantuntija kieltäytyy valan vannomisesta, virkamiestuomioistuin ratkaisee asian perustellulla määräyksellä.
2. Todistajan tai asiantuntijan kuulemisen vastustamista koskeva väite on esitettävä kirjallisesti kahden viikon kuluessa sen määräyksen tiedoksiannosta, jolla todistaja on kutsuttu tai asiantuntija nimetty, ja väitteen yhteydessä on mainittava vastustamisen perusteet ja niistä esitettävä selvitys.

#### 78 artikla

#### **Todistajien ja asiantuntijoiden kulut**

1. Kun virkamiestuomioistuin määrää kuultavaksi todistajia tai hankittavaksi asiantuntijalausunnon, se voi vaatia, että asianosaisten tai jonkin asianosaisten on suoritettava virkamiestuomioistuimen kassaan ennakkomaksu, joka kattaa todistajien ja asiantuntijoiden kuulemisesta aiheutuvat kulut. Virkamiestuomioistuin vahvistaa ennakkomaksun suuruuden.
2. Todistajilla ja asiantuntijoilla on oikeus korvaukseen matka- ja oleskelukuluistaan. Näitä kuluja varten heille voidaan maksaa ennakkoa virkamiestuomioistuimen kassasta.
3. Todistajilla on oikeus korvaukseen ansionmenetyksestä ja asiantuntijoilla oikeus palkkioon. Virkamiestuomioistuimen kassa maksaa nämä rahamäärät todistajille ja asiantuntijoille heidän täytettyään velvollisuutensa tai tehtävänsä.

## 79 artikla

**Virka-apupyynnö**

1. Virkamiestuomioistuin voi asianosaisten pyynnöstä tai omasta aloitteestaan esittää todistajien tai asiantuntijoiden kuulemiseksi virka-apupyynnön.
2. Virka-apupyynnö esitetään määräyksellä, jossa mainitaan todistajien tai asiantuntijoiden sukunimi ja etunimet, asema ja kotipaikka sekä ilmoitetaan ne tosiseikat, joista todistajia tai asiantuntijoita kuullaan, mainitaan asianosaiset, asianosaisten asiamiehet, avustajat tai asianajajat ja näiden kotipaikka sekä kuvataan lyhyesti oikeudenkäynnin kohde.
3. Kirjaaja toimittaa määräyksen unionin tuomioistuimen työjärjestyssä täydentävissä säännöissä mainitulle toimivaltaiselle viranomaiselle siinä jäsenvaltiossa, jossa todistajia tai asiantuntijoita on kuultava. Tarvittaessa kirjaaja liittyy määräykseen tämän jäsenvaltion viralliselle kielelle tai virallisille kielille tehdyn käännöksen.

Ensimmäisen alakohdan mukaisesti nimetty viranomainen toimittaa määräyksen kansallisen lainsäädännön mukaan toimivaltaiselle oikeusviranomaiselle.

Toimivaltainen oikeusviranomainen panee virka-apupyynnön täytäntöön kansallisen lainsäädännön mukaisesti. Täytäntöönpanon jälkeen toimivaltainen oikeusviranomainen toimittaa virka-avun pyytämisestä annetun määräyksen, täytäntöönpanoa koskevat asiakirjat ja selvityksen kuluista ensimmäisen alakohdan mukaisesti nimetylle viranomaiselle. Nämä asiakirjat lähetetään kirjaajalle.

4. Kirjaaja huolehtii asiakirjojen kääntämisestä oikeudenkäyntikielelle.
5. Kun virkamiestuomioistuin esittää virka-apupyynnön, se voi vaatia, että asianosaisten tai jonkin asianosaisen on suoritettava virkamiestuomioistuimen kassaan ennakkomaksu, joka kattaa virka-apupyynnöstä aiheutuvat kustannukset. Virkamiestuomioistuin vahvistaa ennakkomaksun suuruuden.

## 4 LUKU

***Oikeudenkäyntiväitteet ja oikeudenkäyntimenettelyyn liittyvät seikat***

## 80 artikla

**Asian käsittelystä luopuminen**

1. Jos virkamiestuomioistuin katsoo perussäännön liitteessä I olevan 8 artiklan 2 kohdan mukaisesti, että sen käsiteltäväksi saatettu kanne kuuluu unionin tuomioistuimen tai unionin yleisen tuomioistuimen toimivaltaan, se siirtää kanteen unionin tuomioistuimelle tai unionin yleiselle tuomioistuimelle.
2. Virkamiestuomioistuin päättää tästä perustellulla määräyksellä.

## 81 artikla

**Kanne, joka on selvästi jätettävä tutkimatta tai hylättävä**

Jos kanne tai jotkin siinä esitetyistä vaatimuksista ovat selvästi virkamiestuomioistuimen toimivaltaan kuulumattomia tai jos kanteen tutkittavaksi ottamisen edellytykset selvästi puuttuvat kokonaan tai osittain taikka jos kanne on kokonaan tai osittain selvästi täysin perusteeton, virkamiestuomioistuin voi milloin tahansa päättää asian käsittelyä jatkamatta ratkaista sen perustellulla määräyksellä.

## 82 artikla

**Ehdottomat prosessinedellytykset**

Virkamiestuomioistuin voi milloin tahansa omasta aloitteestaan ja asianosaisia kuultuaan ratkaista ehdotonta prosessinedellytystä koskevan kysymyksen. Jos virkamiestuomioistuin katsoo saaneensa tarvittavat tiedot, se voi oikeudenkäyntimenettelyä jatkamatta ratkaista asian perustellulla määräyksellä.

## 83 artikla

**Hakemus oikeudenkäyntimenettelyyn liittyvän seikan ratkaisemisesta pääasian käsittelyä aloittamatta**

1. Asianosaisen, joka pyytää virkamiestuomioistuinta ratkaisemaan pääasian käsittelyä aloittamatta kysymyksen tutkitavaksi ottamisen edellytysten tai toimivallan puuttumisesta tai muun oikeudenkäyntimenettelyyn liittyvän seikan, on esitettävä hakemuksensa erillisellä asiakirjalla.

Hakemuksessa on esitettävä ne tosiseikat ja oikeudelliset perusteet, joihin vedotaan, sekä vaatimukset, ja siihen on liitettävä asiakirjat, joihin hakemuksen tueksi vedotaan.

2. Heti hakemuksen toimittamisen jälkeen puheenjohtaja asettaa määräajan, jonka kuluessa vastapuoli voi esittää kirjallisesti vaatimuksensa sekä tosiseikkoja koskevat ja oikeudelliset perustelut.

Jollei virkamiestuomioistuin toisin päätä, hakemus käsitellään sen jälkeen suullisessa menettelyssä.

3. Virkamiestuomioistuin ratkaisee hakemuksen perustellulla määräyksellä mahdollisimman nopeasti tai, jos se on erityisestä syystä aiheellista, lykkää sen ratkaistavaksi pääasian yhteydessä.

Jos virkamiestuomioistuin hylkää hakemuksen tai lykkää sen ratkaistavaksi pääasian yhteydessä, puheenjohtaja asettaa uudet määräajat asian käsittelyn jatkamiseksi.

Jos asia kuuluu unionin tuomioistuimen tai unionin yleisen tuomioistuimen toimivaltaan, virkamiestuomioistuin siirtää asian kyseisen tuomioistuimen käsiteltäväksi 80 artiklan mukaisesti.

## 84 artikla

**Kanteen peruuttaminen**

Jos kantaja kirjallisesti tai istunnossa ilmoittaa virkamiestuomioistuimelle peruuttavansa kanteensa, puheenjohtaja määrää muita asianosaisia kuultuaan asian poistettavaksi rekisteristä ja tekee ratkaisun oikeudenkäyntikuluista 103 artiklan 5 kohdan määräysten mukaisesti.

## 85 artikla

**Lausunnon antamisen raukeaminen**

1. Jos virkamiestuomioistuin toteaa, että kanne on menettänyt tarkoituksensa eikä lausunnon antamiseen ole enää aihetta, virkamiestuomioistuin voi asianosaisia kuultuaan pyynnöstä tai omasta aloitteestaan milloin tahansa päättää asian käsittelyn perustellulla määräyksellä.

2. Jollei kantaja enää vastaa virkamiestuomioistuimen yhteydenottoihin, virkamiestuomioistuin voi asianosaisia kuultuaan todeta pyynnöstä tai omasta aloitteestaan, ettei lausunnon antamiseen ole enää aihetta, ja päättää asian käsittelyn perustellulla määräyksellä.

## 5 LUKU

**Väliintulo**

## 86 artikla

**Väliintulohakemus**

1. Väliintulohakemus on tehtävä kuuden viikon kuluessa 51 artiklan 2 kohdassa tarkoitetun tiedonannon julkaisemispäivästä.

2. Väliintulohakemuksessa on mainittava

- a) asia
- b) asianosaiset

- c) väliintulijan nimi ja kotipaikka
  - d) allekirjoittajan asema ja osoite
  - e) väliintulijan prosessiosoite tai väliintulijan edustajan suostumus tiedoksiantojen vastaanottamiseen sähköisesti 36 artiklan 4 kohdassa tarkoitetulla tavalla tai telekopiolaitteella
  - f) väliintulijan vaatimukset, joilla tuetaan kantajan vaatimuksia tai vastustetaan niitä
  - g) selostus seikoista, joiden perusteella väliintulijalla on oikeus väliintuloon perussäännön 40 artiklan toisen kohdan tai erityissäännöksen nojalla.
3. Jos hakemus ei täytä 2 kohdan e alakohdassa määrättyjä vaatimuksia, kaikki asiaa koskevat tiedoksiannot ennen puutteen korjaamista toimitetaan tälle väliintulijalle hänen edustajalleen osoitetulla kirjatulla kirjeellä. Tällöin tiedoksianto katsotaan 36 artiklan 1 kohdasta poiketen asianmukaisesti toimitetuksi, kun lähetys on jätetty kirjattuna postin kuljetettavaksi virkamiestuomioistuimen kotipaikassa.
4. Väliintulijan on käytettävä oikeudenkäyntiedustajaa perussäännön 19 artiklan määräysten mukaisesti.
5. Väliintulijan asiamiehen, avustajan tai asianajajan on liitettävä hakemukseen 31 artiklassa tarkoitetut asiakirjat.
6. Jos hakemus ei täytä 45 artiklan 1 kohdan toisessa, kolmannessa tai neljännessä alakohdassa, 45 artiklan 2 kohdan toisessa alakohdassa taikka tämän artiklan 5 kohdassa määrättyjä vaatimuksia, kirjaaja asettaa väliintulijalle määrääjän puutteiden korjaamista varten. Jollei puutteita ole korjattu asetetussa määräajassa, virkamiestuomioistuin päättää, jätetäänkö hakemus tutkimatta näiden menettelyvaatimusten noudattamatta jättämisen vuoksi.

#### 87 artikla

### Väliintulohakemuksen ratkaiseminen

1. Väliintulohakemus annetaan tiedoksi asianosaisille, jotta nämä voivat esittää kirjalliset tai suulliset huomautuksensa ja ilmoittaa tarvittaessa asiakirjoista, jotka ne katsovat salassa pidettäviksi tai luottamuksellisiksi ja joita ne näin ollen eivät halua saatettavan väliintulijoiden tietoon.
2. Jos asianosaiset eivät ole asetetussa määräajassa ilmoittaneet vastustavansa väliintulohakemusta tai ilmoittaneet samassa määräajassa sellaisista salassa pidettävistä tai luottamuksellisista asiakirjoista, joiden saattaminen väliintulijan tietoon voisi vahingoittaa asianosaisten etuja, väliintulo hyväksytään puheenjohtajan päätöksellä.
3. Muussa tapauksessa puheenjohtaja ratkaisee perustellulla määräyksellä väliintulohakemuksen ja tarvittaessa kysymyksen salassa pidettäviksi tai luottamuksellisiksi väitettyjen asiakirjojen toimittamisesta. Puheenjohtaja voi myös siirtää nämä kysymykset virkamiestuomioistuimelle, joka ratkaisee ne perustellulla määräyksellä.

#### 88 artikla

### Kirjelmien ja niiden johdosta esitettävien huomautusten toimittaminen

1. Jos väliintulohakemus hyväksytään, väliintulijan on hyväksyttävä asia sellaisena kuin se on väliintulohetkellä.
2. Väliintulijan tietoon saatetaan kaikki asianosaisille tiedoksi annetut oikeudenkäyntiasiakirjat 87 artiklan 3 kohdan nojalla salassa pidettäviksi tai luottamuksellisiksi todettuja asiakirjoja lukuun ottamatta.
3. Väliintulija voi toimittaa väliintulokirjelmän yhden kuukauden kuluessa 2 kohdassa tarkoitettujen oikeudenkäyntiasiakirjojen toimittamisesta. Puheenjohtaja voi pidentää tätä määräaikaa väliintulijan asianmukaisesti perustellusta pyynnöstä.

Väliintulokirjelmässä on mainittava

- a) väliintulijan vaatimukset

- b) selkeä esitys asiassa merkityksellisistä tosiseikoista aikajärjestyksessä sekä erillinen, täsmällinen ja jäsennelty esitys oikeudellisista perusteista ja perusteluista, joihin väliintulija vetoaa
- c) tarvittaessa pyynnöt näytön esittämiseksi.
4. Väliintulijan vaatimukset voidaan ottaa tutkittavaksi vain, jos niillä tuetaan kokonaan tai osaksi jonkin asianosaisen vaatimuksia.
5. Kun väliintulokirjelmä on jätetty, puheenjohtaja asettaa määräajan, jonka kuluessa asianosaiset voivat vastata tähän kirjelmään kirjallisesti, tai kehottaa asianosaisia esittämään vastauksensa asian käsittelyn suullisessa vaiheessa.
6. Jos väliintulokirjelmä tai asianosaisten huomautukset eivät täytä 45 artiklan 1 kohdan toisessa, kolmannessa tai neljännessä alakohdassa, 45 artiklan 2 kohdan toisessa alakohdassa tai 46 artiklassa määrättyjä vaatimuksia, kirjaaja asettaa kyseessä olevalle osapuolelle määräajan puutteiden korjaamista varten. Jollei puutteita ole korjattu asetetussa määräajassa, virkamiestuomioistuin päättää, jätetäänkö kirjelmä tai huomautukset tutkimatta näiden menettelyvaatimusten noudattamatta jättämisen vuoksi.

#### 89 artikla

### Tilaisuuden varaaminen väliintuloon

1. Puheenjohtaja voi asianosaisia kuultuaan missä tahansa käsittelyn vaiheessa varata henkilölle, toimielimelle tai jäsenvaltiolle, jota riitaan annettava ratkaisu koskee, tilaisuuden ilmoittaa virkamiestuomioistuimelle tämän asettamassa määräajassa, jos se haluaa tulla oikeudenkäyntiin väliintulijaksi. Kutsussa mainitaan 51 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu tiedonanto.
2. Henkilön, toimielimen tai jäsenvaltion, joka haluaa tulla väliintulijaksi, on tehtävä siitä virkamiestuomioistuimelle hakemus 1 kohdan nojalla asetetussa määräajassa. Hakemukseen sovelletaan 86 artiklan 2 kohdan a–f alakohtaa ja 3–6 kohtaa.
3. Väliintulohakemus annetaan tiedoksi asianosaisille, jotta nämä voivat ilmoittaa tarvittaessa asiakirjoista, jotka ne katsovat salassa pidettäväksi tai luottamuksellisiksi ja joita ne näin ollen eivät halua toimitettavan väliintulijoille.

Jos asianosaiset eivät ole asetetussa määräajassa ilmoittaneet sellaisista salassa pidettävistä tai luottamuksellisista asiakirjoista, joiden toimittaminen väliintulijalle voisi vahingoittaa asianosaisten etuja, väliintulo hyväksytään puheenjohtajan päätöksellä.

Muussa tapauksessa puheenjohtaja ratkaisee perustellulla määräyksellä väliintulohakemuksen ja tarvittaessa kysymyksen salassa pidettäväksi tai luottamuksellisiksi väitettyjen asiakirjojen toimittamisesta. Puheenjohtaja voi myös siirtää nämä kysymykset virkamiestuomioistuimelle, joka ratkaisee ne perustellulla määräyksellä.

4. Tämän työjärjestyksen 88 artiklaa noudatetaan.

#### 6 LUKU

### Sovintoratkaisu

#### 90 artikla

### Menettelytavat

1. Virkamiestuomioistuin voi asian käsittelyn missä tahansa vaiheessa tutkia mahdollisuuksia päästä kantajan ja vastaajan välillä kokonaan tai osittain sovintoratkaisuun.

Virkamiestuomioistuin antaa sovintoratkaisun etsimisen esittelevän tuomarin, jota kirjaaja avustaa, tehtäväksi.

2. Esittelevä tuomari voi ehdottaa yhtä tai useaa ratkaisua, jolla riita voidaan saada päättymään, ryhtyä asianmukaisiin toimiin sovintoratkaisun helpottamiseksi sekä panna täytäntöön tässä tarkoituksessa päättämänsä toimet.

Esittelevä tuomari voi erityisesti

- kehottaa asianosaisia toimittamaan tietoja
  - kehottaa asianosaisia toimittamaan asiakirjoja
  - pyytää neuvotteluihin asianosaisten edustajat, asianosaiset henkilökohtaisesti tai toimitilien virkamiehen tai toimihenkilön, jolla on kelpoisuus neuvotella mahdollinen sovinto
  - tavata kolmannessa luetelmakohdassa tarkoitettujen neuvottelujen yhteydessä kutakin asianosaista erikseen, jos nämä siihen suostuvat
  - ehdottaa asianosaisille sovittelijan nimeämistä.
3. Tämän artiklan 1 ja 2 kohtaa sovelletaan myös välitoimimenettelyssä.

#### 91 artikla

##### **Asianosaisten sovinto**

1. Jos kantaja ja vastaaja päättävät oikeusriidan tekemällä sovinnon esittelevän tuomarin edessä, tämän sovinnon ehdot voidaan todeta esittelevän tuomarin ja kirjaajan allekirjoittamassa asiakirjassa. Tämä asiakirja annetaan tiedoksi asianosaisille, ja se on todistusvoimainen.

Asia poistetaan rekisteristä puheenjohtajan perustellulla määräyksellä.

Puheenjohtaja merkitsee kantajan ja vastaajan pyynnöstä sovinnon ehdot asian rekisteristä poistamista koskevaan määräykseen.

2. Jos kantaja ja vastaaja ilmoittavat virkamiestuomioistuimelle tehneensä asiassa sovinnon virkamiestuomioistuimen ulkopuolella ja luopuvansa kaikista vaatimuksistaan, puheenjohtaja määrää asian poistettavaksi rekisteristä.

3. Puheenjohtaja määrää oikeudenkäyntikuluista sovinnon mukaisesti tai, jos asianosaiset eivät ole sopineet oikeudenkäyntikuluista, harkintansa mukaan.

#### 92 artikla

##### **Sovintoratkaisu ja oikeudenkäyntimenettely**

Virkamiestuomioistuin ja asianosaiset eivät saa käyttää oikeudenkäyntimenettelyssä näkemyksiä, ehdotuksia tai tarjouksia, jotka on esitetty sovintoratkaisuun pyrittäessä, tai tuolloin tehtyjä myönnytyksiä tai laadittuja asiakirjoja.

#### 7 LUKU

##### **Tuomiot ja määräykset**

#### 93 artikla

##### **Tuomion julistamispäivä**

Asianosaisille ilmoitetaan tuomion julistamispäivä.

#### 94 artikla

##### **Tuomion sisältö**

Tuomioon sisältyy

- maininta siitä, että se on virkamiestuomioistuimen antama tuomio
- maininta ratkaisukokoonpanosta
- julistamispäivä

- päätösneuvotteluun osallistuneiden puheenjohtajan ja tuomareiden nimet sekä maininta esittelevästä tuomarista
- kirjaajan nimi
- tiedot asianosaisista
- asianosaisten asiamiesten, avustajien tai asianajajien nimet
- asianosaisten vaatimukset
- mahdollisesti pidetyn istunnon päivä
- yhteenveto asiaa koskevista tosiseikoista
- perustelut
- tuomiolauselma, johon sisältyy oikeudenkäyntikuluja koskeva ratkaisu.

#### 95 artikla

### **Tuomion julistaminen ja tiedoksianto**

1. Tuomio julistetaan julkisessa istunnossa.
2. Tuomion taltio, jonka puheenjohtaja, asian ratkaisemiseen osallistuneet tuomarit ja kirjaaja allekirjoittavat, varustetaan sinetillä ja talletetaan kirjaamoon; kirjaaja huolehtii siitä, että kullekin asianosaiselle annetaan tiedoksi jäljennös tuomiosta.

#### 96 artikla

### **Määräyksen sisältö**

1. Määräykseen sisältyy aina
  - maininta siitä, että se on virkamiestuomioistuimen, virkamiestuomioistuimen presidentin tai puheenjohtajan antama määräys
  - määräyksen antamispäivä
  - maininta oikeudellisesta perustasta asian ratkaisemiselle määräyksellä
  - puheenjohtajan ja tapauksen mukaan määräyksen antamiseen osallistuneiden tuomareiden nimet sekä maininta esittelevästä tuomarista
  - kirjaajan nimi
  - tiedot asianosaisista
  - asianosaisten asiamiesten, avustajien tai asianajajien nimet
  - määräysosa, johon tarvittaessa sisältyy oikeudenkäyntikuluja koskeva ratkaisu.
2. Kun määräyksen on tämän työjärjestyksen mukaan oltava perusteltu, siihen sisältyy lisäksi
  - asianosaisten vaatimukset
  - yhteenveto asiaa koskevista tosiseikoista
  - perustelut.

#### 97 artikla

### **Määräyksen allekirjoittaminen ja tiedoksianto**

Määräyksen taltio, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa, varustetaan sinetillä ja talletetaan kirjaamoon; kirjaaja huolehtii siitä, että kullekin asianosaiselle annetaan tiedoksi jäljennös määräyksestä.

## 98 artikla

**Tuomioiden ja määräysten sitovuus**

1. Tuomio on sitova sen julistamispäivästä alkaen, jollei perussäännön liitteessä I olevan 12 artiklan 1 kohdasta muuta johdu.
2. Määräys on sitova sen tiedoksiantopäivästä alkaen, jollei perussäännön liitteessä I olevan 12 artiklan 1 kohdasta muuta johdu.

## 99 artikla

**Julkaiseminen Euroopan unionin virallisessa lehdessä**

Virkamiestuumioistuimen ratkaisusta, joilla asian käsittely päätetään, julkaistaan tiedonanto *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

## 8 LUKU

**Oikeudenkäyntikulut ja oikeudenkäyntimaksut**

## 100 artikla

**Ratkaisu oikeudenkäyntikuluista**

Ratkaisu oikeudenkäyntikuluista annetaan tuomiossa tai määräyksessä, jolla asian käsittely päätetään.

## 101 artikla

**Pääsäännöt kuluvastuun kohdentumisesta**

Jollei tämän luvun muista määräyksistä muuta johdu, asianosainen, joka häviää asian, vastaa omista oikeudenkäyntikuluistaan ja se veloitetaan korvaamaan vastapuolen oikeudenkäyntikulut, jos vastapuoli on sitä vaatinut. Hävinnyt asianosainen veloitetaan myös korvaamaan 105 artiklan a tai b alakohdan nojalla mahdollisesti maksettavat kulut.

## 102 artikla

**Kohtuussääntö sekä tarpeettomasti tai haitantekona aiheutetut kulut**

1. Kohtuuden niin vaatiessa virkamiestuumioistuin voi päättää, että hävinnyt asianosainen vastaa omista oikeudenkäyntikuluistaan mutta tämä veloitetaan korvaamaan vastapuolen oikeudenkäyntikulut vain osittain tai että tätä ei lainkaan veloiteta korvaamaan oikeudenkäyntikuluja.
2. Voittanut asianosainen voidaan velvoittaa vastaamaan omista oikeudenkäyntikuluistaan ja korvaamaan vastapuolen oikeudenkäyntikulut osittain tai kokonaan, jos se katsotaan perustelluksi kyseisen asianosaisen menettelyn takia, ottaen huomioon myös tämän menettely ennen asian vireilletuloa, erityisesti siinä tapauksessa, että kyseisen asianosaisen katsotaan aiheuttaneen toiselle asianosaiselle kuluja tarpeettomasti tai haitantekona.
3. Edellä 1 ja 2 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa virkamiestuumioistuin voi myös määrätä 105 artiklan a tai b alakohdan nojalla mahdollisesti korvattavien kulujen jakamisesta tai velvoittaa voittaneen asianosaisen korvaamaan ne kokonaisuudessaan.

## 103 artikla

**Erityissäännöt kuluvastuun kohdentumisesta**

1. Jos hävinneitä asianosaisia on useita, virkamiestuumioistuin ratkaisee, miten kulut on jaettava näiden asianosaisten kesken.
2. Jos asiassa osa vaatimuksista ratkaistaan toisen asianosaisen ja osa toisen asianosaisen hyväksi, kukin asianosainen vastaa omista kuluistaan. Virkamiestuumioistuin voi kuitenkin päättää, että asianosainen vastaa omista kuluistaan ja se veloitetaan lisäksi korvaamaan suhteellinen osuus vastapuolen kuluista, jos tämä on perusteltua asiassa ilmenneiden seikkojen vuoksi.
3. Jollei oikeudenkäyntikulujen korvaamista ole vaadittu, kukin asianosainen vastaa omista kuluistaan.

4. Jäsenvaltiot ja toimielimet, jotka ovat asiassa väliintulijoina, vastaavat omista oikeudenkäyntikuluistaan. Muut väliintulijat vastaavat omista oikeudenkäyntikuluistaan, jollei virkamiestuomioistuin toisin määrää.
5. Asianosainen, joka peruuttaa kanteensa, vastaa omista oikeudenkäyntikuluistaan, ja se veloitetaan korvaamaan vastapuolen oikeudenkäyntikulut ja 105 artiklan a tai b alakohdan nojalla mahdollisesti korvattavat kulut, jos vastapuoli sitä vaatii peruuttamista koskevissa huomautuksissaan. Kanteensa peruuttavan pyynnöstä vastapuoli veloitetaan kuitenkin korvaamaan oikeudenkäyntikulut, jos se vastapuolen menettelyn vuoksi katsotaan perustelluksi.
6. Jos lausunnon antaminen asiassa raukeaa, virkamiestuomioistuin määrää oikeudenkäyntikuluista harkintansa mukaan.
7. Jos asianosaiset sopivat oikeudenkäyntikuluista, ratkaisu oikeudenkäyntikuluista tehdään sopimuksen mukaisesti.

#### 104 artikla

### **Pakkotäytäntöönpanosta aiheutuneet kulut**

Asianosaisen on korvattava pakkotäytäntöönpanosta vastapuolelle aiheutuneet kulut siinä valtiossa voimassa olevien maksuperusteiden mukaisesti, jossa täytäntöönpano tapahtuu.

#### 105 artikla

### **Korvattavat kulut**

Korvattavia oikeudenkäyntikuluja ovat 108 ja 109 artiklan määräysten soveltamista rajoittamatta

- a) todistajille ja asiantuntijoille 78 artiklan mukaisesti maksettavat rahamäärät
- b) virkamiestuomioistuimen määräyksellä 79 artiklan mukaisesti esitetystä virka-apupyynnöstä aiheutuvat kulut
- c) asianosaisille asian käsittelystä aiheutuneet välttämättömät kustannukset, erityisesti matka- ja oleskelukulut sekä asianmiehen, avustajan tai asianajajan palkkio.

#### 106 artikla

### **Oikeudenkäyntikulujen korvaamista koskeva riita**

1. Jos oikeudenkäyntikulujen korvaamisesta syntyy riita, virkamiestuomioistuin ratkaisee sen asianosaisen pyynnöstä ja kuultuaan vastapuolen huomautukset antamalla perustellun määräyksen.

Perussäännön liitteessä I olevan 11 artiklan 2 kohdan mukaisesti tähän määräykseen ei voida hakea muutosta.

2. Asianosaiset voivat täytäntöönpanoa varten pyytää oikeaksi todistetun jäljennöksen määräyksestä.

#### 107 artikla

### **Maksujen suorittaminen**

1. Virkamiestuomioistuimen kassa ja sen velalliset suorittavat maksunsa euroina.
2. Jos korvattavat kulut ovat aiheutuneet muuna valuuttana kuin euroina tai jos korvauksen perusteena olevat toimenpiteet on toteutettu maassa, jonka valuutta ei ole euro, rahamäärien muuntamisessa noudatetaan Euroopan keskuspankin viitekurssia maksupäivänä.

## 108 artikla

**Oikeudenkäyntimaksut**

Asian käsittely virkamiestuomioistuimessa on maksutonta, jollei seuraavista määräyksistä muuta johdu:

- a) jos kanteen tai muun oikeudenkäyntiasiakirjan käsittelystä taikka asianosaisen menettelystä asian vireillä ollessa on aiheutunut virkamiestuomioistuimelle menoja, jotka olisi välttää erityisesti siksi, että asiakirja tai menettely on selvästi ollut oikeudenkäynnin väärinkäyttämistä, virkamiestuomioistuin voi velvoittaa nämä menot aiheuttaneen asianosaisen korvaamaan ne kokonaan tai osittain siten, että tämän korvauksen määrä on enintään 8 000 euroa
- b) jos asianosaisen pyynnöstä on otettu jäljennöksiä tai tehty käännöksiä, joista kirjaaja katsoo aiheutuneen ylimääräisiä kustannuksia, tämän asianosaisen on korvattava ne 22 artiklassa tarkoitetun kirjaamon hinnaston mukaisesti.

## 109 artikla

**Vakuus oikeudenkäynnin väärinkäyttämisen varalta**

1. Virkamiestuomioistuimen presidentti voi poikkeustapauksissa määrätä, että kantajan, joka on aikaisemmin nostanut useita kanteita tai tehnyt useita 115 artiklassa tarkoitettuja hakemuksia, joiden on niiden käsittelyn päätteeksi annetuissa ratkaisuissa todettu olleen selvästi oikeudenkäynnin väärinkäyttämistä, on asetettava virkamiestuomioistuimen kassaan enintään 8 000 euron vakuus 108 artiklan nojalla mahdollisesti määrättävän maksuvelvollisuuden varalta, jos on ilmeistä, että kantajan uusi kanne tai hakemus on selvästi oikeudenkäynnin väärinkäyttämistä.

Määräys vakuuden asettamisesta on perusteltava asianmukaisesti. Määräyksessä vahvistetaan vaaditun vakuuden määrä.

2. Asian käsittelyä lykätään vakuuden asettamiseen asti.

Asetettu vakuus palautetaan korkoineen, jos asian kantajalle ei määrätä 108 artiklan mukaista maksuvelvollisuutta ratkaisussa, jolla asian käsittely päätetään, ja muussa tapauksessa siltä osin kuin vakuus ylittää tämän maksuvelvollisuuden määrän.

3. Jos vaadittua vakuutta ei ole asetettu virkamiestuomioistuimen presidentin vahvistamassa määräajassa, asian käsittely päätetään 85 artiklan 2 kohdan mukaisesti.

4. Virkamiestuomioistuimen presidentti, joka on tehnyt 1 kohdassa tarkoitetun ratkaisun, ei osallistu kanteen ratkaisuun.

## 9 LUKU

**Oikeusapu**

## 110 artikla

**Aineelliset edellytykset**

1. Henkilöllä, joka taloudellisen asemansa vuoksi ei kokonaan tai osaksi kykene suorittamaan oikeudenkäynnistä aiheutuvia kuluja, on oikeus saada oikeusapu.

Taloudellista asemaa arvioitaessa otetaan huomioon objektiiviset seikat, kuten tulot, varallisuus ja perhetilanne.

2. Oikeusapua ei myönnetä, jos kanne, jota varten sitä on haettu, on selvästi jätettävä tutkimatta, selvästi perusteeton tai selvästi virkamiestuomioistuimen toimivaltaan kuulumaton.

Jos virkamiestuomioistuin toteaa asian kuuluvan unionin yleisen tuomioistuimen toimivaltaan, oikeusapuhakemus siirretään sen käsiteltäväksi.

## 111 artikla

**Muodolliset edellytykset**

1. Oikeusapua voidaan hakea ennen kanteen nostamista tai kanteen ollessa vireillä.

Hakemuksen ei tarvitse olla asianajajan tekemä.

2. Oikeusapuhakemus on tehtävä noudattaen 132 artiklan nojalla vahvistettua mallia, joka on saatavissa virkamiestuomioistuimen internetsivustolta. Hakemuksen on oltava hakijan tai, jos hakijalla on oikeudenkäyntiedustaja, asianajajan allekirjoittama.

3. Oikeusapuhakemukseen on liitettävä hakijan taloudellisen aseman arvioimiseksi tarvittavat tiedot ja selvitykset, kuten toimivaltaisen kansallisen viranomaisen todistus hakijan taloudellisesta asemasta.

Jos hakemus tehdään ennen kanteen nostamista, hakijan on esitettävä yhteenvedo nostettavaksi aiotun kanteen kohteesta, asiaa koskevista tosiseikoista ja kanteen tueksi esitettävistä perusteluista. Hakemukseen on liitettävä tätä koskevat selvitykset.

Jos hakijaa edustaa asianajaja, oikeusapuhakemukseen on liitettävä 31 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu asiakirja.

#### 112 artikla

##### **Menettely ja hakemuksen ratkaiseminen**

1. Ennen oikeusapuhakemuksen ratkaisemista virkamiestuomioistuin kehottaa vastapuolta esittämään kirjalliset huomautuksensa, jollei hakemusta ole jo esitettyjen asiakirjojen perusteella ilmeisesti hylättävä 110 artiklan 1 kohdan ensimmäisen alakohdan tai saman artiklan 2 kohdan nojalla.

2. Oikeusapuhakemuksen ratkaisee määräyksellä virkamiestuomioistuimen presidentti tai, jos asia on jo jaettu jaostolle, kyseisen jaoston puheenjohtaja. Hakemus voidaan siirtää jaoston ratkaistavaksi. Hakemus, jota harkitaan hylättäväksi 110 artiklan 2 kohdan ensimmäisen alakohdan nojalla, on siirrettävä jaoston ratkaistavaksi.

Määräys, jolla oikeusapu evätään, on perusteltava.

3. Määräyksessä, jolla oikeusapu myönnetään, nimetään asianajaja edustamaan asianomaista henkilöä.

Jos asianomainen henkilö ei itse ole ehdottanut asianajajaa tai jos hänen tekemäänsä valintaa ei ole syytä hyväksyä, kirjaaja lähettää oikeusavun myöntämistä koskevan määräyksen ja jäljennöksen hakemuksesta asianomaisen valtion toimivaltaiselle viranomaiselle, joka mainitaan unionin tuomioistuimen työjärjestystä täydentävissä säännöissä. Hakijaa edustavaa asianajajaa nimettäessä otetaan huomioon tämän viranomaisen ehdotukset.

4. Määräyksessä, jolla oikeusapu myönnetään, voidaan vahvistaa asianomaista henkilöä avustavalle asianajajalle maksettavan korvauksen suuruus tai se enimmäismäärä, jota asianajajalle korvattavat kulut ja hänelle maksettava palkkio eivät lähtökohtaisesti saa ylittää. Tässä määräyksessä voidaan asianomaisen henkilön taloudellinen tilanne huomioon ottaen määrätä, että hänen on maksettava osa oikeudenkäyntikuluista.

5. Oikeusapuhakemuksen tekeminen keskeyttää kanteen nostamisen määräajan siihen päivään saakka, jona määräys, jolla hakemus ratkaistaan, tai 3 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitetuissa tapauksissa määräys, jolla asianajaja nimetään hakijan edustajaksi, annetaan tiedoksi.

6. Tämän artiklan nojalla annettuihin määräyksiin ei voida hakea muutosta.

#### 113 artikla

##### **Ennakot ja oikeudenkäyntikulujen ottaminen vastattaviksi**

1. Jos oikeusapu myönnetään, virkamiestuomioistuimen kassasta maksetaan hakijan edustamiseen virkamiestuomioistuimessa liittyvät kulut 112 artiklan 2 ja 4 kohdassa tarkoitetuissa määräyksessä mahdollisesti vahvistetuissa rajoissa.

Puheenjohtaja voi päättää, että 112 artiklan 3 kohdan mukaisesti nimetylle asianajajalle maksetaan hänen pyynnöstään ennakkoa.

2. Kun ratkaisussa, jolla asian käsittely päätetään, määrätään, että oikeusavun saajan on vastattava omista oikeudenkäyntikuluistaan, puheenjohtaja vahvistaa perustellussa määräyksessä, johon ei voida hakea muutosta, asianajajan kulut ja palkkion, joista virkamiestuomioistuimen kassa vastaa. Puheenjohtaja voi siirtää kysymyksen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi.

3. Kun ratkaisussa, jolla asian käsittely päätetään, virkamiestuomioistuin on velvoittanut jonkin muun asianosaisen korvaamaan oikeusavun saajan oikeudenkäyntikulut, tämän muun asianosaisen on korvattava virkamiestuomioistuimen kassalle oikeusapuna maksetut määrät.

Jos takaisinmaksusta syntyy riita tai jos tämä asianosainen ei noudata kirjaajan kehotusta näiden määrien takaisin maksamisesta, puheenjohtaja ratkaisee asian perustellulla määräyksellä, johon ei voida hakea muutosta. Puheenjohtaja voi siirtää kysymyksen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi.

4. Kun oikeusavun saaja häviää asian, virkamiestuomioistuin voi siinä ratkaisussa, jolla asian käsittely päätetään, oikeudenkäyntikuluista lausueessaan määrätä kohtuuden niin vaatiessa, että yksi tai useampi muu asianosainen vastaa omista oikeudenkäyntikuluistaan tai että virkamiestuomioistuimen kassa ottaa nämä kulut kokonaisuudessaan tai osittain vastattavakseen myönnetyn oikeusavun perusteella.

#### 114 artikla

### Oikeusavun lakkaaminen

1. Jos oikeusavun myöntämisen perusteena olleissa olosuhteissa on tapahtunut muutoksia asian käsittelyn aikana, puheenjohtaja voi omasta aloitteestaan tai hakemuksesta määrätä oikeusavun lakkaamaan asianomaista henkilöä kuuluaan. Puheenjohtaja voi siirtää kysymyksen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi.

2. Määräys oikeusavun lakkaamisesta perustellaan, eikä siihen voida hakea muutosta.

#### 10 LUKU

### Erityiset oikeudenkäyntimenettelyt

#### 1 jakso

### Täytäntöönpanon lykkääminen ja muut välitoimet

#### 115 artikla

### Täytäntöönpanon lykkäämistä tai muita välitoimia koskeva hakemus

1. Hakemus toimielimen toteuttaman toimen täytäntöönpanon lykkäämiseksi SEUT 278 ja SEA 157 artiklan mukaisesti otetaan tutkittavaksi ainoastaan, jos hakija on nostanut tästä toimesta kanteen virkamiestuomioistuimessa.

SEUT 279 artiklan mukaisia muita välitoimia koskeva hakemus otetaan tutkittavaksi ainoastaan, jos sen on tehnyt virkamiestuomioistuimen käsiteltäväksi saatetun asian asianosainen ja jos se liittyy tähän asiaan.

Ensimmäisessä ja toisessa alakohdassa tarkoitetut hakemukset voidaan tehdä heti sen jälkeen, kun henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus on tehty, ottaen lisäksi huomioon henkilöstösääntöjen 91 artiklan 4 kohdassa asetetut edellytykset.

2. Edellä 1 kohdassa tarkoitetuissa hakemuksissa on ilmoitettava oikeudenkäynnin kohde ja seikat, joiden vuoksi asia on kiireellinen, sekä ne tosiseikat ja oikeudelliset perusteet, joiden vuoksi haetun välitoimen määrääminen on ilmeisesti perusteltua.

Hakemus on tehtävä erillisellä asiakirjalla noudattaen 45 ja 50 artiklan määräyksiä.

#### 116 artikla

### Menettely

1. Hakemus annetaan tiedoksi vastapuolelle, joka voi virkamiestuomioistuimen presidentin asettamassa lyhyessä määräajassa esittää kirjallisia tai suullisia huomautuksia.

2. Virkamiestuomioistuimen presidentti ratkaisee 115 artiklan 1 kohdan nojalla tehdyt hakemukset.

Virkamiestuumioistuimen presidentti voi hyväksyä hakemuksen jo ennen kuin vastapuoli on esittänyt huomautuksensa. Tällöin välitoimea voidaan myöhemmin muuttaa tai se voidaan peruuttaa myös viran puolesta.

Virkamiestuumioistuimen presidentti päättää tarvittaessa prosessinjohdotoimista ja asian selvittämistoimista.

3. Asiakirjoja ja huomautuksia, jotka on esitetty 1 ja 2 kohdassa tarkoitetun menettelyn ulkopuolella, ei sisällytetä asiakirja-aineistoon, jollei virkamiestuumioistuimen presidentti erityisestä syystä toisin päättä.

#### 117 artikla

### Hakemuksen ratkaiseminen

1. Hakemus ratkaistaan perustellulla määräyksellä. Määräys annetaan välittömästi tiedoksi asianosaisille.
2. Määräyksen täytäntöönpanon edellytyksenä voidaan vaatia, että hakija asettaa vakuuden, jonka suuruus ja muut ehdot vahvistetaan olosuhteet huomioon ottaen.
3. Määräyksessä voidaan vahvistaa päivä, jona välitoimen voimassaolo päättyy. Muussa tapauksessa välitoimen voimassaolo päättyy, kun tuomio, jolla asian käsittely päätetään, julistetaan.
4. Määräys on väliaikainen, eikä se millään tavoin vaikuta virkamiestuumioistuimen ratkaisuun pääasiassa.

#### 118 artikla

### Olosuhteiden muuttuminen

Asianosaisen hakemuksesta määräystä voidaan olosuhteiden muuttumisen vuoksi milloin tahansa muuttaa tai se voidaan peruuttaa.

#### 119 artikla

### Uusi hakemus

Välitoimea koskevan hakemuksen hylkääminen ei estä sen tehnyttä asianosaista tekemästä uutta hakemusta, joka perustuu uusiin tosiseikkoihin.

#### 120 artikla

### Pakkotäytäntöönpanon lykkääminen

1. Tämän jakson määräyksiä sovelletaan Euroopan unionin tuomioistuimeen kuuluvien tuomioistuinten ratkaisun taikka neuvoston, Euroopan komission tai Euroopan keskuspankin toimen pakkotäytäntöönpanon lykkäämistä koskevaan hakemukseen, joka on tehty SEUT 280, SEUT 299 tai SEA 164 artiklan mukaisesti.
2. Määräyksessä, jolla hakemus hyväksytään, vahvistetaan tarvittaessa päivä, jona välitoimen voimassaolo päättyy.

#### 2 jakso

### Yksipuolinen tuomio

#### 121 artikla

### Yksipuolinen tuomio

1. Jos asianmukaisesti haastettu vastaaja ei vastaa kanteeseen menettelyvaatimuksia ja määräaikoja koskevien määräysten mukaisesti, kantaja voi vaatia, että virkamiestuumioistuin hyväksyy hänen vaatimuksensa yksipuolisella tuomiolla.

Vaatus annetaan tiedoksi vastaajalle. Virkamiestuomioistuin voi pyynnöstä päättää aloittaa asian käsittelyn suullisen vaiheen.

2. Ennen yksipuolisen tuomion antamista virkamiestuomioistuin tutkii kanteen tutkittavaksi ottamisen edellytykset ja tarkastaa, onko muutovaatimukset täytetty asianmukaisesti ja ovatko kantajan vaatimukset ilmeisesti perusteltuja. Virkamiestuomioistuin voi toteuttaa prosessinjohtotoimia tai määrätä asian selvittämistoimia.

3. Yksipuolinen tuomio on täytäntöönpanokelpoinen.

Virkamiestuomioistuin voi kuitenkin määrätä täytäntöönpanon lykättäväksi siihen asti, kunnes se on ratkaissut perussäännön 41 artiklan mukaisesti tehdyn takaisinsaantihakemuksen, tai määrätä täytäntöönpanon edellytykseksi vakuuden, jonka suuruus ja muut ehdot vahvistetaan olosuhteet huomioon ottaen; vakuus palautetaan, jos takaisinsaantihakemusta ei tehdä tai se hylätään.

#### 11 LUKU

### **Annettuun tuomioon tai määräykseen kohdistuvat pyynnot ja hakemukset**

#### 1 jakso

### **Virheen korjaaminen**

#### 122 artikla

### **Ratkaisussa olevan virheen korjaaminen**

1. Kirjoitus- tai laskuvirhe tai muu selvä virhe voidaan korjata virkamiestuomioistuimen määräyksellä asianosaisten kuulemisen jälkeen joko virkamiestuomioistuimen omasta aloitteesta tai asianosaisten viimeistään kahden viikon kuluessa korjattavan ratkaisun tiedoksiannosta esittämästä pyynnöstä.
2. Jos korjaus koskee tuomiolauselmaa tai määräysosaa tai niiden kannalta välttämätöntä perustelujen osaa, asianosaiset voivat heille annetun asianmukaisen ilmoituksen jälkeen esittää kirjallisia huomautuksia virkamiestuomioistuimen asettamassa määräajassa.
3. Korjausta koskevan määräyksen taltio liitetään korjatun ratkaisun taltioon. Määräyksestä tehdään merkintä korjatun ratkaisun taltioon.

#### 2 jakso

### **Ratkaisun täydentäminen**

#### 123 artikla

### **Oikeudenkäyntikuluista lausumatta jättäminen**

1. Jos virkamiestuomioistuin on jättänyt lausumatta oikeudenkäyntikuluista, asianosaisten on siihen vedotakseen saatettava asia virkamiestuomioistuimen käsiteltäväksi hakemuksella, joka on tehtävä kuukauden kuluessa ratkaisun tiedoksi antamisesta.
2. Hakemus annetaan tiedoksi vastapuolelle, joka voi esittää kirjallisia huomautuksia puheenjohtajan asettamassa määräajassa.
3. Huomautusten esittämisen jälkeen virkamiestuomioistuin ratkaisee samanaikaisesti, otetaanko hakemus tutkittavaksi ja hyväksytäänkö se.

#### 3 jakso

### **Takaisinsaanti**

#### 124 artikla

### **Takaisinsaanti**

1. Yksipuoliseen tuomioon saadaan hakea takaisinsaantia perussäännön 41 artiklan mukaisesti.

2. Takaisinsaantia on haettava yhden kuukauden kuluessa yksipuolisen tuomion tiedoksi antamisesta. Hakemus on tehtävä 45 ja 50 artiklassa määrättyjä muotovaatimuksia noudattaen.
3. Takaisinsaantihakemus käsitellään siinä ratkaisukokoonpanossa, joka on tehnyt hakemuksen kohteena olevan ratkaisun.
4. Kun takaisinsaantihakemus on annettu tiedoksi, puheenjohtaja asettaa määräajan, jonka kuluessa vastapuoli voi esittää kirjalliset huomautuksensa.
5. Asian käsittelyä jatketaan 36–48, 56–85 ja 90–114 artiklan mukaisesti.

Jos takaisinsaantihakemus ei täytä 45 artiklan 1 kohdan toisessa, kolmannessa tai neljännessä alakohdassa, 45 artiklan 2 kohdan toisessa alakohdassa tai 46 artiklassa määrättyjä vaatimuksia, kirjaaja asettaa kyseessä olevalle asianosaiselle määräajan puutteiden korjaamista varten. Jollei puutteita ole korjattu asetetussa määräajassa, virkamiestuomioistuimien päättää, jätetäänkö takaisinsaantihakemus tutkimatta näiden menettelyvaatimusten noudattamatta jättämisen vuoksi. Tässä artiklassa tarkoitettuihin kirjallisiin huomautuksiin sovelletaan samoja sääntöjä.

6. Virkamiestuomioistuin ratkaisee asian tuomiolla, johon ei voida hakea takaisinsaantia. Tuomion taltio liitetään yksipuolisen tuomion taltioon. Takaisinsaantihakemuksen johdosta annetusta tuomiosta tehdään merkintä yksipuolisen tuomion taltioon.

#### 4 jakso

### Kolmannen osapuolen kantelu

#### 125 artikla

### Kolmannen osapuolen kantelu

1. Perussäännön 42 artiklan mukaisesti kolmas osapuoli voi tehdä kantelun ratkaisusta, joka on annettu kyseistä osapuolta kuulematta, jos ratkaisu loukkaa tämän oikeuksia.

Kantelu on tehtävä kahden kuukauden kuluessa ratkaisun julkaisemisesta *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

2. Kolmannen osapuolen kanteluun sovelletaan tämän työjärjestyksen 45 ja 50 artiklan määräyksiä; kantelussa on lisäksi mainittava

- a) ratkaisu, josta kannellaan
- b) millä tavoin ratkaisu, josta kannellaan, loukkaa kantelijan oikeuksia
- c) syyt, joiden vuoksi kolmas osapuoli ei ole voinut osallistua asian käsittelyyn virkamiestuomioistuimessa.

3. Kolmannen osapuolen kantelu on tehtävä kaikkia oikeudenkäynnin asianosaisia vastaan. Kantelu käsitellään siinä ratkaisukokoonpanossa, joka on tehnyt ratkaisun, josta kannellaan.

Kun kolmannen osapuolen kantelu on annettu tiedoksi, puheenjohtaja asettaa määräajan, jonka kuluessa muut asianosaiset voivat esittää kirjalliset huomautuksensa.

Asian käsittelyä jatketaan 36–48, 56–85 ja 90–114 artiklan mukaisesti.

Jos kolmannen osapuolen kantelu ei täytä 45 artiklan 1 kohdan toisessa, kolmannessa tai neljännessä alakohdassa, 45 artiklan 2 kohdan toisessa alakohdassa tai 46 artiklassa määrättyjä vaatimuksia, kirjaaja asettaa kyseessä olevalle asianosaiselle määräajan puutteiden korjaamista varten. Jollei puutteita ole korjattu asetetussa määräajassa, virkamiestuomioistuin päättää, jätetäänkö kolmannen osapuolen kantelu tutkimatta näiden menettelyvaatimusten noudattamatta jättämisen vuoksi. Tässä artiklassa tarkoitettuihin kirjallisiin huomautuksiin sovelletaan samoja sääntöjä.

4. Kolmannen osapuolen kantelun kohteena olevaa ratkaisua muutetaan siltä osin kuin kantelu hyväksytään.

Kolmannen osapuolen kantelun johdosta annetun tuomion taltio liitetään kantelun kohteena olevan ratkaisun taltioon. Kantelun johdosta annetusta tuomiosta tehdään merkintä kantelun kohteena olevan ratkaisun taltioon.

5. Jos virkamiestuomioistuimen ratkaisusta, josta kolmas osapuoli on tehnyt kantelun, on myös valitettu unionin yleiseen tuomioistuimeen, virkamiestuomioistuin voi asianosaisia kuultuaan lykätä asian käsittelyä.

6. Virkamiestuomioistuin voi kantelun tehneen kolmannen osapuolen vaatimuksesta määrätä kyseisen ratkaisun täytäntöönpanon lykättäväksi. Tällöin sovelletaan tämän osaston 10 luvun 1 jakson määräyksiä.

## 5 jakso

### **Virkamiestuomioistuimen ratkaisujen tulkinta**

#### *126 artikla*

#### **Virkamiestuomioistuimen ratkaisujen tulkinta**

1. Jos ratkaisu on epäselvä sisällykseltään tai ulottuvuudeltaan, perussäännön 43 artiklan mukaan virkamiestuomioistuin tulkitsee sitä sellaisen asianosaisen tai toimielimen pyynnöstä, joka osoittaa sen koskevan etuaan.

Tulkintaa koskeva pyyntö on tehtävä kahden vuoden kuluessa tuomion julistamisesta tai määräyksen tiedoksi antamisesta.

2. Tulkintaa koskevaan pyyntöön sovelletaan 45 ja 50 artiklan määräyksiä; siinä on lisäksi mainittava

- a) ratkaisu, jota pyyntö koskee
- b) ne ratkaisun osat, joiden tulkintaa pyydetään.

Pyyntö on tehtävä kaikkia niitä asianosaisia vastaan, joita tulkintapyyntöön kohteena oleva ratkaisu koskee. Pyyntö käsitellään siinä ratkaisukokoonpanossa, joka on tehnyt pyynnön kohteena olevan ratkaisun.

3. Virkamiestuomioistuin ratkaisee asian tuomiolla varattuaan asianosaisille tilaisuuden esittää huomautuksensa.

Tulkinnan sisältävän tuomion taltio liitetään tulkitun ratkaisun taltioon. Tulkinnan sisältävästä tuomiosta tehdään merkintä tulkitun ratkaisun taltioon.

4. Jos virkamiestuomioistuimen ratkaisusta, jonka tulkintaa on pyydetty, on myös valitettu unionin yleiseen tuomioistuimeen, virkamiestuomioistuin voi asianosaisia kuultuaan lykätä asian käsittelyä.

## 6 jakso

### **Tuomion tai määräyksen purkaminen**

#### *127 artikla*

#### **Tuomion tai määräyksen purkaminen**

1. Virkamiestuomioistuimen ratkaisun purkamista saadaan perussäännön 44 artiklan mukaisesti hakea vain, jos tietoon tulee merkitykseltään ratkaiseva tosiseikka, joka ei ole ollut virkamiestuomioistuimen eikä purkamista hakevan asianosaisen tiedossa ratkaisua julistettaessa tai tehtäessä.

Purkamista on haettava kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona hakija sai tiedon purkamista koskevan hakeuksen perusteena olevasta tosiseikasta, sanotun kuitenkin rajoittamatta perussäännön 44 artiklan kolmannessa kohdassa määrätyn kymmenen vuoden määräajan soveltamista.

2. Purkamista koskevaan hakemukseen sovelletaan tämän työjärjestyksen 45 ja 50 artiklan määräyksiä; hakemuksessa on lisäksi mainittava

- a) ratkaisu, jonka purkamista haetaan
- b) miltä osin ratkaisun purkamista haetaan
- c) hakemuksen perusteena olevat tosiseikat
- d) todisteet sellaisten tosiseikkojen olemassaolosta, joiden vuoksi ratkaisu on syytä purkaa, ja tämän artiklan 1 kohdassa tarkoitettujen määräaikojen noudattamisesta.

Purkamista koskeva hakemus on tehtävä kaikkia niitä vastaan, jotka ovat asianosaisina ratkaisussa, jonka purkamista haetaan.

Hakemus käsitellään ratkaisukokoonpanossa, joka on tehnyt ratkaisun, jota hakemus koskee.

3. Virkamiestuomioistuin ratkaisee asianosaisten kirjalliset huomautukset vastaanotettuaan määräyksellä, otetaanko hakemus tutkittavaksi, mutta tämä määräys ei vaikuta pääasiassa annettavaan ratkaisuun.

4. Jos virkamiestuomioistuin päättää ottaa hakemuksen tutkittavaksi, asian käsittelyä jatketaan suullisesti, jollei virkamiestuomioistuin toisin päättää.

Jos virkamiestuomioistuin päättää kirjelmien vaihdosta, asian käsittelyä jatketaan 36–48, 56–85 ja 90–114 artiklan mukaisesti.

Jos purkamista koskeva hakemus ei täytä 45 artiklan 1 kohdan toisessa, kolmannessa tai neljännessä alakohdassa, 45 artiklan 2 kohdan toisessa alakohdassa tai 46 artiklassa määrättyjä vaatimuksia, kirjaaja asettaa kyseessä olevalle asianosaiselle määräajan puutteiden korjaamista varten. Jollei puutteita ole korjattu asetetussa määräajassa, virkamiestuomioistuin päättää, jätetäänkö hakemus tutkimatta näiden menettelyvaatimusten noudattamatta jättämisen vuoksi. Tässä artiklassa tarkoitettuihin kirjallisiin huomautuksiin ja kirjelmiin sovelletaan samoja sääntöjä.

5. Virkamiestuomioistuin ratkaisee asian tuomiolla.

Tuomion, jolla ratkaisu on purettu, taltio liitetään puretun ratkaisun taltioon. Purkamista koskevasta tuomiosta tehdään merkintä puretun ratkaisun taltioon.

6. Jos virkamiestuomioistuimen ratkaisusta, jonka purkamista on haettu, on myös valitettu unionin yleiseen tuomioistuimeen, virkamiestuomioistuin voi asianosaisia kuultuaan lykätä asian käsittelyä.

## 7 jakso

### **Ratkaisun kumoamisen jälkeen virkamiestuomioistuimeen palautetut asiat**

#### *128 artikla*

#### **Asian palauttaminen ratkaisun kumoamisen jälkeen**

Jos unionin yleinen tuomioistuin kumoaa virkamiestuomioistuimen tuomion tai määräyksen ja palauttaa asian virkamiestuomioistuimelle perussäännön liitteessä I olevan 13 artiklan nojalla, asia tulee uudelleen vireille virkamiestuomioistuimessa palauttamista koskevalla tuomiolla.

#### *129 artikla*

#### **Palautetun asian jakaminen ratkaisukokoonpanolle**

1. Virkamiestuomioistuimen presidentti jakaa asian joko sille ratkaisukokoonpanolle, joka on tehnyt kumotun ratkaisun, tai toiselle ratkaisukokoonpanolle ja määrää esitteleväksi tuomariksi muun kuin esittelevänä tuomarina muutoksenhaun kohteena olleessa asiassa toimineen tuomarin.

2. Jos kumottu ratkaisu on tehty yhden tuomarin kokoonpanossa, virkamiestuomioistuimen presidentti jakaa asian kolmen tuomarin jaostolle, johon tämä tuomari ei kuulu.

## 130 artikla

**Menettely palautettua asiaa käsiteltäessä**

1. Kantaja voi toimittaa kumoamisen ja palauttamisen perusteena olleita oikeudellisia seikkoja koskevan kirjelmän kahden kuukauden kuluessa siitä, kun unionin yleisen tuomioistuimen tuomio on annettu hänelle tiedoksi.
2. Vastaajalle annetaan tiedoksi kantajan kirjelmä tai virkamiestuomioistuimen kirje, jolla vastaajalle ilmoitetaan, ettei kirjelmää ole toimitettu asetetussa määräajassa. Vastaaja voi toimittaa kirjelmän yhden kuukauden kuluessa tästä tiedoksiannosta. Vastaajan määräaika tämän kirjelmän toimittamista varten on joka tapauksessa vähintään kaksi kuukautta siitä, kun unionin yleisen tuomioistuimen tuomio on annettu hänelle tiedoksi.
3. Väliintulijalle annetaan tiedoksi samanaikaisesti kantajan ja vastaajan kirjelmät tai virkamiestuomioistuimen kirje, jolla ilmoitetaan, ettei toinen tai kumpikaan asianosainen ole toimittanut kirjelmää. Väliintulija voi toimittaa kirjelmän yhden kuukauden kuluessa tästä tiedoksiannosta.
4. Jos asian käsittelyn kirjallinen vaihe virkamiestuomioistuimessa ei ollut päättynyt ennen tuomion, jolla asia palautetaan, julistamista, asian käsittelyä jatketaan 1–3 kohdan määräyksistä poiketen virkamiestuomioistuimen päättämällä prosessinjohtotoimilla siitä, mihin asti se oli edennyt.
5. Milloin syytä on, virkamiestuomioistuin voi sallia lisäkirjelmien toimittamisen.
6. Asian käsittelyä jatketaan 36–48, 56–85 ja 90–114 artiklan mukaisesti.
7. Jos tässä artiklassa tarkoitettu kirjelmä ei täytä 45 artiklan 1 kohdan toisessa, kolmannessa tai neljännessä alakohdassa, 45 artiklan 2 kohdan toisessa alakohdassa tai 46 artiklassa määrättyjä vaatimuksia, kirjaaja asettaa kyseessä olevalle osapuolelle määräajan puutteiden korjaamista varten. Jollei puutteita ole korjattu asetetussa määräajassa, virkamiestuomioistuin päättää, jätetäänkö kirjelmä tutkimatta näiden menettelyvaatimusten noudattamatta jättämisen vuoksi.
8. Poiketen siitä, mitä 6 kohdassa määrätään, virkamiestuomioistuin voi asianosaisten suostumuksella päättää ratkaista asian ilman istuntoa.

## 131 artikla

**Oikeudenkäyntikulut asian palauttamisen jälkeen**

Virkamiestuomioistuin päättää oikeudenkäyntikuluista, jotka ovat aiheutuneet yhtäältä asian käsittelystä virkamiestuomioistuimessa ja toisaalta muutoksenhakuasian käsittelystä unionin yleisessä tuomioistuimessa.

## III OSASTO

**LOPPUMÄÄRÄYKSET**

## 132 artikla

**Täytäntöönpanomääräykset**

Virkamiestuomioistuin voi antaa erillisellä säädöksellä käytännön määräyksiä tämän työjärjestyksen täytäntöönpanosta.

## 133 artikla

**Kumoaminen**

Tällä työjärjestyksellä kumotaan ja korvataan 25 päivänä heinäkuuta 2007 vahvistettu virkamiestuomioistuimen työjärjestys, sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna 18 päivänä toukokuuta 2011 (EUVL L 162, 22.6.2011, s. 19).

## 134 artikla

**Työjärjestyksen julkaiseminen ja voimaantulo**

Tämä työjärjestys, joka on todistusvoimainen unionin yleisen tuomioistuimen työjärjestyksessä tarkoitetuilla oikeudenkäyntikielillä, julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. Työjärjestys tulee voimaan sen julkaisemista seuraavan kolmannen kuukauden ensimmäisenä päivänä.

Tehty Luxemburgissa 21 päivänä toukokuuta 2014.

W. HAKENBERG

*kirjaaja*

S. VAN RAEPENBUSCH

*presidentti*

---