

# Službeni list

## Europske unije

L 31



Hrvatsko izdanje

Zakonodavstvo

Svezak 57.

31. siječnja 2014.

Sadržaj

II. *Nezakonodavni akti*

POSLOVNICI

★ **Praktične upute za stranke koje se odnose na predmete pred Sudom** ..... 1

Cijena: 3 EUR

**HR**

Akti čiji su naslovi tiskani običnim slovima su oni koji se odnose na svakodnevno upravljanje poljoprivrednim pitanjima, a općenito vrijede ograničeno razdoblje.

Naslovi svih drugih akata tiskani su masnim slovima, a prethodi im zvjezdica.



## II.

(Nezakonodavni akti)

## POSLOVNICI

## PRAKTIČNE UPUTE ZA STRANKE KOJE SE ODNOSE NA PREDMETE PRED SUDOM

## Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE .....	3
<b>Stadiji postupka pred Sudom i njihove bitne značajke</b> .....	3
<b>Zastupanje stranaka pred Sudom</b> .....	3
<b>Troškovi postupka pred Sudom i besplatna pravna pomoć</b> .....	4
<b>Zaštita identiteta</b> .....	4
II. PISANI DIO POSTUPKA .....	4
<b>Cilj pisanog dijela postupka</b> .....	4
<b>Pisani dio prethodnog postupka</b> .....	5
<b>Pisani dio postupka kod izravnih tužbi</b> .....	5
<i>Tužba</i> .....	5
<i>Odgovor na tužbu</i> .....	5
<i>Replika i odgovor na repliku</i> .....	6
<i>Zahtjev za ubrzani postupak</i> .....	6
<i>Zahtjev za odgodu primjene ili privremene mjere (postupak privremene pravne zaštite)</i> .....	6
<b>Pisani dio žalbenog postupka</b> .....	6
<i>Žalba</i> .....	6
<i>Odgovor na žalbu</i> .....	7
<i>Protužalba</i> .....	7
<i>Odgovor na protužalbu</i> .....	7
<i>Replika i odgovor na repliku</i> .....	7
<i>Žalbe podnesene na temelju članka 57. Statuta</i> .....	8

<b>Intervencija u izravnim tužbama i žalbama</b> .....	8
Zahtjev za intervenciju .....	8
Intervencijski podnesak .....	8
Očitovanja na intervencijski podnesak .....	8
Nepravodobni zahtjevi za intervenciju .....	8
Intervencija u okviru zahtjeva za privremenu pravnu zaštitu ili ubrzanog postupka .....	8
Isključenje intervencije kod prethodnih postupaka .....	9
<b>Oblik i struktura postupovnih akata</b> .....	9
<b>Podnošenje i prosljeđivanje postupovnih akata</b> .....	10
III. USMENI DIO POSTUPKA .....	11
<b>Cilj rasprave</b> .....	11
<b>Zahtjev za raspravu</b> .....	11
<b>Poziv za raspravu i nužnost brzog odgovora na taj poziv</b> .....	11
<b>Mjere koje treba poduzeti u vezi s raspravom</b> .....	11
<b>Uobičajeno odvijanje rasprave</b> .....	11
<b>Prvi dio rasprave: izlaganja</b> .....	12
Cilj izlaganja .....	12
Vrijeme izlaganja i njegovo moguće produljenje .....	12
Broj izlagatelja .....	12
<b>Drugi dio rasprave: pitanja članova Suda</b> .....	12
<b>Treći dio rasprave: replike</b> .....	13
<b>Implikacije i ograničenja simultanog prevođenja</b> .....	13
<b>Nakon završetka rasprave</b> .....	13
IV. ZAVRŠNE ODREDBE .....	13

SUD,

uzimajući u obzir Poslovnik od 25. rujna 2012. <sup>(1)</sup>, osobito njegov članak 208.,

budući da:

- (1) 25. rujna 2012. uz odobrenje Vijeća, Sud je donio novi Poslovnik kojime je stavio izvan snage Poslovnik od 19. lipnja 1991., kako je zadnje izmijenjen 24. svibnja 2011. Stupivši na snagu 1. studenoga 2012., ovaj tekst ima ponajprije za cilj prilagoditi strukturu i sadržaj poslovnika Suda promjenama koje prate predmete o kojima isti odlučuje i osobito sve većem broju zahtjeva za prethodnu odluku koje upućuju sudovi država članica Unije, a istodobno dopunjuje i pojašnjava u više važnih aspekata pravila koja se primjenjuju tijekom postupka pred Sudom.

<sup>(1)</sup> SL L 265 od 29. rujna 2012., str. 1., kako je izmijenjen 18. lipnja 2013. (SL L 173 od 26. lipnja 2013., str. 65.).

- (2) U interesu dobrog sudovanja i radi veće preglednosti, potrebno je zamijeniti praktične upute koje se odnose na izravne tužbe i žalbe, donesene na temelju starog Poslovnika, i dati strankama i njihovim zastupnicima praktične upute utemeljene na novom Poslovniku uzimajući u obzir iskustvo stečeno u primjeni ranijeg Poslovnika.
- (3) Ove nove upute, koje se primjenjuju na sve vrste predmeta o kojima Sud odlučuje, nemaju za cilj zamijeniti postojeće odredbe Statuta i Poslovnika. Svrha im je omogućiti strankama i njihovim zastupnicima bolje razumijevanje dosega tih odredaba i preciznije utanačiti odvijanje postupka pred Sudom te, među ostalim, ograničenja vezana osobito uz postupanje s postupovnim aktima i njihovim prevođenjem ili simultanim prevođenjem očitovanja podnesenih na raspravi. U kontekstu obilježenom s jedne strane stalnim rastom broja predmeta pred sudom i s druge strane njihovom povećanom složenošću, poštovanje i uvažavanje ovih uputa pružaju kako strankama tako i Sudu najbolje jamstvo za optimalno postupanje suda s predmetima.
- (4) Radi jasnoće, valja također uklopiti u te nove upute određene odredbe praktične naravi – koje su ranije bile uključene u upute za savjetnike, upute za tajnika Suda ili pismena kojima se poziva na rasprave – koje se odnose na podnošenje i dostavu postupovnih akata kao i na samo odvijanje usmenog dijela postupka,

DONOSI OVE PRAKTIČNE UPUTE:

#### I. OPĆE ODREDBE

##### **Stadiji postupka pred Sudom i njihove bitne značajke**

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

##### **Zastupanje stranaka pred Sudom**

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

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

4. Bez obzira na njihovo zvanje i svojstvo, osobe koje zastupaju pred Sudom obvezne su nositi togu. Kad se održava rasprava, agenti i odvjetnici koji na njoj sudjeluju trebaju donijeti svoje toge; za stranke ili zastupnike koji ih ne posjeduju Sud ima nekoliko toga na raspolaganju.

#### **Troškovi postupka pred Sudom i besplatna pravna pomoć**

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

6. Ako stranka ili, u prethodnom postupku, stranka glavnog postupka nije u mogućnosti, u potpunosti ili djelomično, snositi troškove postupka pred Sudom, ona može u svakom trenutku zatražiti besplatnu pravnu pomoć pod uvjetima predviđenim u člancima 115. do 118. i 185. do 189. Poslovnika. Kako bi se uzeli u obzir, ti zahtjevi moraju biti popraćeni svim potrebnim informacijama i potvrđama iz kojih Sud može utvrditi stvarno imovinsko stanje podnositelja zahtjeva. Kada Sud odlučuje u prethodnom postupku na zahtjev suda iz neke države članice, stranke u glavnom postupku trebaju prvo zatražiti besplatnu pravnu pomoć od tog suda ili nadležnih tijela predmetne države članice, s obzirom na to da se pomoć koju osigurava Sud dodjeljuje supsidijarno u odnosu na pomoć dodijeljenu na nacionalnoj razini.

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

#### **Zaštita identiteta**

8. Kada stranka procijeni potrebnim da njezin identitet ili određeni podaci o njoj ne budu razotkriveni u postupku pred Sudom, ona se može obratiti Sudu kako bi on proveo, ovisno o slučaju, potpunu ili djelomičnu zaštitu identiteta u predmetnom postupku. Kako bi se osigurala njegova učinkovitost, taj zahtjev treba postaviti što prije. Zbog sve većeg korištenja novih informacijskih i komunikacijskih tehnologija, bit će mnogo teže provesti zaštitu identiteta nakon što je priopćenje o predmetu na koji se odnosi već objavljeno u *Službenom listu Europske unije* ili, kad je riječ o prethodnim postupcima, kada je zahtjev za prethodnu odluku već dostavljen zainteresiranim osobama iz članka 23. Statuta, oko mjesec dana nakon podnošenja zahtjeva Sudu.

## **II. PISANI DIO POSTUPKA**

#### **Cilj pisanog dijela postupka**

9. Pisani dio postupka ima bitnu ulogu u razumijevanju predmeta od strane Suda jer mu treba omogućiti da na temelju podnesenih podnesaka ili očitovanja stekne jasnu predodžbu o predmetu postupka koji se pred njim vodi kao i o njegovom značaju. Iako je taj cilj zajednički za postupanje u svim predmetima o kojima Sud odlučuje, odvijanje i osnovne značajke pisanog dijela postupka ipak se razlikuju ovisno o vrsti postupka. Dok se u slučaju izravnih tužbi ili žalbi stranke pozivaju da se izjasne o podnescima drugih stranaka u postupku, pisani dio prethodnog postupka karakterizira odsutnost kontradiktornosti, a zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta pozivaju se da samo dostave svoja eventualna očitovanja o pitanjima koja je nacionalni sud postavio obično bez znanja o stajalištu drugih zainteresiranih osoba o tim istim pitanjima. Posljedica navedenog su različiti zahtjevi kako u pogledu forme i duljine navedenih očitovanja tako i u pogledu kasnijeg odvijanja postupka.

### **Pisani dio prethodnog postupka**

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

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

### **Pisani dio postupka kod izravnih tužbi**

#### *Tužba*

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

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

#### *Odgovor na tužbu*

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

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

### *Replika i odgovor na repliku*

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

### *Zahtjev za ubrzani postupak*

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

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

18. U postupku po izravnoj tužbi može se podnijeti i zahtjev za odgodu primjene akta ili zahtjev za drugu privremenu mjeru iz članaka 278. i 279. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (u daljnjem tekstu: UFEU). U skladu s odredbama članka 160. Poslovnika, takav zahtjev dopušten je samo ako ga je podnijela stranka koja je predmetni akt osporavala pred Sudom ili neka druga stranka u predmetu o kojem Sud odlučuje, a mora biti podnesen zasebnim aktom u kojem je naveden predmet spora, okolnosti zbog kojih postoji hitnost postupanja, kao i činjenični i pravni razlozi koji na prvi pogled opravdavaju određivanje zatražene mjere. U pravilu, zahtjev se potom dostavlja drugoj stranci u postupku kojoj predsjednik određuje kratak rok za podnošenje pisanih ili usmenih očitovanja. U slučajevima iznimne hitnosti predsjednik može privremeno prihvatiti zahtjev čak i prije nego što je druga strana podnijela svoja očitovanja. Međutim, u takvom slučaju odluka kojom se završava postupak privremene pravne zaštite ne može se donijeti dok se ne sasluša ta stranka.

### **Pisani dio žalbenog postupka**

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

### *Žalba*

20. Kako to proizlazi iz članaka 168. i 169. Poslovnika - koji u tom pogledu dopunjuju članke 56. do 58. Statuta - žalba se ne podnosi protiv akta institucije, tijela, ureda ili agencije Unije, već protiv odluke Općeg suda kojom se odlučuje o tužbi podnesenoj u prvom stupnju. Iz te odredbe proizlazi da žalbeni zahtjev mora biti usmjeren na potpuno ili djelomično ukidanje odluke Općeg suda, sadržane u izreci te odluke, a ne na ukidanje odluke iz akta pobijanog pred Općim sudom. Kako bi bili dopušteni, razlozi i argumenti izneseni u žalbi - koja, osim u slučaju posebnih okolnosti, ne smije sadržavati više od 25 stranica - moraju točno utvrditi osporavane dijelove obrazloženja navedene odluke i detaljno izložiti razloge zbog kojih je u istoj pogrešno primijenjeno pravo.



21. Radi lakšeg sastavljanja obavijesti koja se objavljuje u *Službenom listu Europske unije*, u skladu s člankom 21. stavkom 4. Poslovnika, žalitelj svojoj žalbi treba, među ostalim, priložiti sažeti prikaz žalbenih razloga na najviše dvije stranice te dostaviti tajništvu potrebne priloge i dokumente koji potvrđuju da je udovoljeno zahtjevima iz članka 19. Statuta, ponovljenima u članku 119. Poslovnika.

#### *Odgovor na žalbu*

22. U neproduljivom roku od dva mjeseca od primitka žalbe – uvećanom za rok zbog udaljenosti od deset dana – svaka stranka u postupku pred Općim sudom može podnijeti odgovor na žalbu. Sadržaj ovog odgovora mora udovoljavati zahtjevima iz članka 173. Poslovnika i, u skladu s člankom 174. istog Poslovnika, zahtjev odgovora na žalbu mora biti usmjeren na potpuno ili djelomično prihvatanje ili odbijanje žalbe. Pravna argumentacija iz odgovora na žalbu mora u najvećoj mogućoj mjeri biti strukturirana prema razlozima na koje se poziva žalitelj, ali nije potrebno da se u njemu ponovno iznosi pravni i činjenični okvir spora, osim ako se ne osporava pravni i činjenični okvir iz žalbe ili isti zahtijeva dodatna pojašnjenja. S druge strane, djelomično ili potpuno osporavanje dopuštenosti žalbe mora biti sadržano u odgovoru na žalbu, a mogućnost – predviđena člankom 151. Poslovnika – da se zasebnim aktom podnese prigovor nedopuštenosti ne primjenjuje se na žalbe. Poput žalbe, ni odgovor na žalbu, osim u posebnim okolnostima, ne smije sadržavati više od 25 stranica.

#### *Protužalba*

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

#### *Odgovor na protužalbu*

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

#### *Replika i odgovor na repliku*

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

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

### *Žalbe podnesene na temelju članka 57. Statuta*

27. Pravila izložena u točkama 19. do 26. ovih uputa ne mogu se uvijek u potpunosti primijeniti na žalbe protiv odluka Općeg suda o odbijanju zahtjeva za intervenciju ili o zahtjevu za privremenu pravnu zaštitu na temelju članka 278. ili 279. UFEU-a. Naime, u skladu s člankom 57. trećim stavkom Statuta, na navedene žalbe primjenjuje se isti postupak kao i na zahtjev za privremene mjere izravno podnesen Sudu. Stoga se strankama daje kratak rok za podnošenje eventualnih očitovanja na žalbu, a Sud o tome odlučuje bez dodatnog pisanog ili usmenog dijela.

### **Intervencija u izravnim tužbama i žalbama**

#### *Zahtjev za intervenciju*

28. U skladu s člankom 40. Statuta, države članice i institucije Unije s jedne strane i, u skladu s uvjetima iz drugog i trećeg stavka tog članka, treće države članice Sporazuma o EGP-u, Nadzorno tijelo EFTA-e, tijela Unije kao i sve druge fizičke ili pravne osobe mogu intervenirati u postupke pred Sudom kako bi podržale, u cijelosti ili djelomično, zahtjeve jedne od stranaka. Da bi se mogao uzeti u obzir, zahtjev za intervenciju treba podnijeti u roku iz članka 130. stavka 1. (izravne tužbe) ili članka 190. stavka 2. (žalbe) Poslovnika i zadovoljavati uvjete iz članka 130. stavka 2. do 4. istog Poslovnika.

#### *Intervencijski podnesak*

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

#### *Očitovanja na intervencijski podnesak*

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

#### *Nepravodobni zahtjevi za intervenciju*

31. Sud također može uzeti u obzir zahtjev za intervenciju koji ispunjava uvjete iz članka 130. stavaka 2. do 4. Poslovnika, podnesen nakon isteka roka iz članka 130. stavka 1. ili članka 190. stavka 2. Poslovnika, ali pod uvjetom da isti stigne prije donošenja odluke o otvaranju usmenog dijela postupka iz članka 60. stavka 4. navedenog Poslovnika. U tom slučaju intervenijent može iznijeti svoja očitovanja tijekom rasprave, ako ista bude održana.

#### *Intervencija u okviru zahtjeva za privremenu pravnu zaštitu ili ubrzanog postupka*

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

*Isključenje intervencije kod prethodnih postupaka*

33. Navedena pravila o intervenciji ne primjenjuju se na prethodne postupke. Zbog toga što ti postupci nemaju narav spora kao i zbog specifične uloge Suda gdje se od njega traži da odluči, u okviru prethodnog postupka, o tumačenju ili valjanosti prava Unije, samo su zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta ovlaštene podnijeti svoja pisana ili usmena očitovanja o pitanjima koja su Sudu postavili sudovi država članica.

**Oblik i struktura postupovnih akata**

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

35. Kad je riječ o obliku, podnesci i očitovanja stranaka moraju biti podneseni u obliku koji Sudu omogućava elektroničko postupanje s tim aktima, a osobito njihovo skeniranje i optičko prepoznavanje znakova. U tu svrhu treba voditi računa o sljedećim zahtjevima:

- podnesak ili očitovanja ispisani su na bijelom papiru, bez crta, formata A4, s tekstom na samo jednoj strani (*recto*), a ne na obje (*recto-verso*),
- tekst mora biti u uobičajenom pismu (primjerice Times New Roman, Courier ili Arial) i najmanje veličine 12 u tekstu i 10 u bilješkama, s razmakom između redaka od 1,5 i marginama, vodoravnim i okomitim od najmanje 2,5 cm (na vrhu, na dnu, na lijevoj i na desnoj strani stranice),
- svi odlomci podnesaka ili očitovanja moraju biti kontinuirano uzlazno numerirani,
- isto vrijedi za stranice podnesaka ili očitovanja, uključujući i njihove moguće dodatke i njihov popis, koji moraju biti kontinuirano uzlazno numerirani u desnom gornjem uglu stranice,
- na kraju, kada nisu poslane Sudu elektroničkim putem, stranice podnesaka i očitovanja moraju biti povezane tako da se mogu lako razdvojiti, a nipošto sredstvima trajnog spajanja poput ljepljivih ili uredske spajalice.

36. Pored navedenih formalnih zahtjeva treba poštivati i onaj da postupovni akti podneseni Sudu moraju biti sastavljeni na način da je već od samog početka moguće shvatiti njihovu strukturu i sadržaj. Na prvoj se stranici toga podneska ili očitovanja, pored naziva akta, broja predmeta (ako ga je tajništvo već dodijelilo) i stranaka na koje se predmet odnosi (stranke glavnog postupka, tužitelj i tuženik ili stranke u predmetnom postupku pred Općim sudom) navodi kratki prikaz nacrta autora ili kazalo. Ti podnesci ili očitovanja moraju obavezno završavati zahtjevima njihovog autora ili, u slučaju prethodnog pitanja, odgovorima koje on daje na pitanja suda koji ih je postavio.

37. Iako za akte koji se podnose Sudu nisu, u pogledu njihovog sadržaja, potrebni nikakvi drugi uvjeti osim onih iz Statuta ili Poslovnika, valja ipak imati na umu da će oni Sudu biti baza za proučavanje spisa te da će ih Sud ili institucija koja ih podnosi u pravilu morati prevesti. U interesu dobrog odvijanja postupka kao i u interesu samih stranaka, podnesci ili očitovanja moraju stoga biti sastavljeni na jednostavnom i preciznom jeziku, bez utjecanja tehničkim terminima svojstvenima nacionalom pravnom sustavu. Treba izbjegavati ponavljanje i koliko god je moguće koristiti kratke, a ne dugačke i složene rečenice popraćene umetnutim i zavisnim rečenicama.



## III. USMENI DIO POSTUPKA

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

**Cilj rasprave**

45. S obzirom na važnost pisanog dijela postupka u okviru predmeta koji su podneseni Sudu i uzimajući u obzir članak 76. stavak 3. Poslovnika, za održavanje rasprave nije toliko presudan izričit zahtjev u tom smislu već procjena samog Suda o potencijalnoj korisnosti održavanja rasprave za rješavanje spora ili utvrđivanje odgovora koje on treba dati na pitanja koja mu je postavio sud države članice. Sud će održati raspravu uvijek kad postoji mogućnost da će ona pridonijeti boljem razumijevanju predmeta i njegovog značaja, bez obzira na to jesu li stranke ili zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta postavile zahtjev u tom smislu.

**Zahtjev za raspravu**

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

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

47. Kada Sud odluči da se u određenom predmetu održi rasprava, on određuje točan dan i sat rasprave, a tajništvo istodobno poziva stranke i zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta, pri čemu ih također obavještava o sastavu vijeća kojem je Sud dodijelio predmet, o mjerama upravljanja postupkom koje je Sud odredio i, ako je takav slučaj, o izostavljanju mišljenja nezavisnog odvjetnika. Kako bi se Sudu omogućilo da organizira tu raspravu u optimalnim uvjetima, stranke i zainteresirane osobe pozivaju se da odgovore na poziv tajništva u kratkom roku navodeći posebice namjeravaju li sudjelovati na raspravi te ime odvjetnika ili agenta koji će ih na njoj zastupati. Zakašnjeni odgovor na poziv tajništva može dovesti u pitanje dobru organizaciju rasprave, kako u pogledu vremena koje je sud predmetnoj stranci odobrio za izlaganje tako i u pogledu ograničenja organizacije službe za usmeno prevođenje.

**Mjere koje treba poduzeti u vezi s raspravom**

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

**Uobičajeno odvijanje rasprave**

49. Iako njeno odvijanje može razlikovati ovisno o okolnostima svakog pojedinog predmeta, rasprava pred Sudom obično se sastoji od tri zasebna dijela: izlaganja, pitanja članova Suda i replika.

## Prvi dio rasprave: izlaganja

### *Cilj izlaganja*

50. Osim u posebnim okolnostima, rasprava uobičajeno započinje *izlaganjima* stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta. Prvenstveni cilj tih izlaganja je odgovoriti na moguće zahtjeve da izlaganja budu usmjerena na određena pitanja i odgovoriti na pitanja koja je Sud mogao prije rasprave uputiti strankama ili zainteresiranim osobama iz članka 23. Statuta prema člancima 61. ili 62. Poslovnika i, po potrebi, istaknuti točke koje izlagatelj smatra osobito značajnim za odluku Suda, posebno kad je riječ o prethodnim postupcima, u pogledu pisanih očitovanja drugih stranaka u postupku.

51. Uzimajući u obzir da nakon pisanog dijela postupka Sud već poznaje predmet, na raspravi nije potrebno ponavljati sadržaj ranije podnesenih pisanih podnesaka i očitovanja stranaka, a osobito ne pravni i činjenični okvir predmeta. Pozornost Suda treba skretati samo na točke odlučujuće za donošenje odluke. Valja međutim naglasiti da se, u slučaju kada Sud prije održavanja rasprave pozove stranke ili ranije navedene zainteresirane osobe da usmjere svoja izlaganja na određeno pitanje ili neki aspekt predmeta, tada u načelu za vrijeme tih izlaganja samo o njima i raspravlja. Sudionici na raspravi, koji zastupaju istu tezu ili dijele isto stajalište, moraju se u najvećoj mogućoj mjeri posavjetovati prije početka rasprave kako bi se izbjeglo da ponovno iznose već izložene argumente.

### *Vrijeme izlaganja i njegovo moguće produljenje*

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

### *Broj izlagatelja*

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

## Drugi dio rasprave: pitanja članova Suda

54. Ne dovodeći u pitanje pitanja koja se mogu postaviti ili pojašnjenja koja mogu zatražiti članovi Suda za vrijeme rasprave, izlagatelje se može nakon izlaganja pozvati da odgovore na  *dodatna pitanja članova Suda*. Svrha je tih pitanja da članovima Suda omogućе šire poznavanje predmeta, a izlagateljima da pojasne ili prodube određena pitanja koja bi mogla zahtijevati dodatna pojašnjenja nakon pisanog dijela postupka i izlaganja.

**Treći dio rasprave: replike**

55. Na kraju te razmjene zastupnici stranaka ili zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta imaju napokon mogućnost, ako to smatraju potrebnim, kratko replicirati. *Te replike*, koje mogu trajati najviše pet minuta svaka, ne čine drugi krug izlaganja. Njihov jedini cilj je omogućiti izlagateljima da kratko reagiraju na očitovanja ili pitanja koja su postavili drugi sudionici ili članovi Suda za vrijeme rasprave. Iako su dva izlagatelja ovlaštena govoriti u ime jedne stranke, samo je jedan od njih ovlašten replicirati.

**Implikacije i ograničenja simultanog prevođenja**

56. Bilo da je riječ o izlaganjima, replikama ili odgovorima na pitanja Suda, izlagatelji trebaju imati na umu da njihov nastup članovi sastava često prate putem simultanog prijevoda. U interesu dobrog odvijanja rasprave i kako bi se osigurala kvaliteta usmenog prevođenja, pozivaju se zastupnici stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta, ako raspoložu makar i kratkim tekstom, bilješkama izlaganja ili planom nastupa, da ih unaprijed dostave upravi za usmeno prevođenje bilo putem telefaksa ((+ 352) 43033697) bilo elektroničkom poštom (interpret@curia.europa.eu). Taj tekst ili bilješke izlaganja namijenjeni su isključivo usmenim prevoditeljima i ne prosljeđuju se članovima sastava ni nezavisnom odvjetniku kojem je predmet dodijeljen, niti se ulažu u spis predmeta.

57. Na samoj raspravi ipak se ne preporučuje čitati tekst. Kako bi se olakšalo usmeno prevođenje, preporučuje se govoriti slobodno, na temelju dobro strukturiranih bilješki. U svakom slučaju, nužno je govoriti odmjereno u mikrofonski, prirodnim ritmom i ne prebrzo, te unaprijed najaviti plan nastupa i sustavno birati kratke i jednostavne rečenice.

**Nakon završetka rasprave**

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

**IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

59. Ove praktične upute ukidaju i zamjenjuju praktične upute koje se odnose na izravne tužbe i žalbe od 15. listopada 2004. (SL L 361, str. 15.), kako su izmijenjene 27. siječnja 2009. (SL L 29, str. 51.).

60. Ove praktične upute objavljuju se u *Službenom listu Europske unije*. One stupaju na snagu sljedećeg dana od dana objave.

U Luxembourg 25. studenoga 2013.

---











EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) omogućuje izravan i besplatan pristup zakonodavstvu Europske unije. Ta stranica omogućuje pregled *Službenog lista Europske unije*, kao i Ugovora, zakonodavstva, sudske prakse i pripremljenih akata.

Više obavijesti o Europskoj uniji može se pronaći na stranici: <http://europa.eu>



Ured za publikacije Europske unije  
2985 Luxembourg  
LUKSEMBURG

HR