

Dziennik Urzędowy

Unii Europejskiej

L 31



Wydanie polskie

Legislacja

Tom 57

31 stycznia 2014

Spis treści

II Akty o charakterze nieustawodawczym

REGULAMINY WEWNĘTRZNE

★ Praktyczne instrukcje dla stron dotyczące spraw wnoszonych do Trybunału 1

Cena: 3 EUR

PL

Akty, których tytuły wydrukowano zwykłą czcionką, odnoszą się do bieżącego zarządzania sprawami rolnictwa i generalnie zachowują ważność przez określony czas.

Tytuły wszystkich innych aktów poprzedza gwiazdka, a drukuje się je czcionką pogrubioną.

II

(Akty o charakterze nieustawodawczym)

REGULAMINY WEWNĘTRZNE

PRAKTYCZNE INSTRUKCJE DLA STRON DOTYCZĄCE SPRAW WNOSZONYCH DO TRYBUNAŁU

Spis treści

I. PRZEPISY OGÓLNE	3
Etapy postępowania przed Trybunałem i ich zasadnicza charakterystyka	3
Reprezentacja stron przed Trybunałem	3
Opłaty sądowe, koszty postępowania przed Trybunałem i pomoc prawna	4
Utajnienie tożsamości	4
II. PISEMNY ETAP POSTĘPOWANIA	4
Cel pisemnego etapu postępowania	4
Pisemny etap postępowania w sprawach prejudycjalnych	5
Pisemny etap postępowania w sprawach ze skarg bezpośrednich	5
<i>Skarga</i>	<i>5</i>
<i>Odpowiedź na skargę</i>	<i>5</i>
<i>Replika i duplika</i>	<i>6</i>
<i>Wniosek o zastosowanie trybu przyspieszonego</i>	<i>6</i>
<i>Wnioski o zawieszenie wykonania aktu lub o zastosowanie innych środków tymczasowych (postępowanie w przedmiocie zastosowania środka tymczasowego)</i>	<i>6</i>
Pisemny etap postępowania odwoławczego	6
<i>Odwołanie</i>	<i>6</i>
<i>Odpowiedź na odwołanie</i>	<i>7</i>
<i>Odwołanie wzajemne</i>	<i>7</i>
<i>Odpowiedź na odwołanie wzajemne</i>	<i>7</i>
<i>Replika i duplika</i>	<i>7</i>
<i>Odwołania wniesione na podstawie art. 57 statutu</i>	<i>8</i>

Interwencja w postępowaniach ze skarg bezpośrednich i w postępowaniach odwoławczych	8
<i>Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta</i>	8
<i>Uwagi interwenienta</i>	8
<i>Uwagi w przedmiocie uwag interwenienta</i>	8
<i>Wnioski o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta złożone z opóźnieniem</i>	8
<i>Interwencja w ramach postępowania w przedmiocie wniosku o zastosowanie środków tymczasowych lub trybu przyspieszonego</i>	8
<i>Wyłączenie interwencji w postępowaniach w przedmiocie odesłań prejudycjalnych</i>	9
Forma i struktura pism procesowych	9
Składanie i przekazywanie dokumentów procesowych	10
III. USTNY ETAP POSTĘPOWANIA	11
Cel rozprawy	11
Wniosek o przeprowadzenie rozprawy	11
Wezwanie na rozprawę i obowiązek udzielenia szybkiej odpowiedzi na to wezwanie	11
Środki ostrożności w kontekście rozprawy	11
Zwyczajowy przebieg rozprawy	11
Część pierwsza rozprawy: wystąpienia	12
<i>Cel wystąpień</i>	12
<i>Czas wystąpień i jego ewentualne wydłużenie</i>	12
<i>Liczba występujących</i>	12
Część druga rozprawy: pytania członków Trybunału	12
Część trzecia rozprawy: repliki	13
Specyfika tłumaczeń konferencyjnych i ograniczenia z nimi związane	13
Dalszy przebieg postępowania po zamknięciu rozprawy	13
IV. PRZEPISY KOŃCOWE	13

TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI,

uwzględniając regulamin postępowania z dnia 25 września 2012 r. ⁽¹⁾, w szczególności jego art. 208,

zważywszy, że:

- (1) W dniu 25 września 2012 r. Trybunał Sprawiedliwości przyjął, za zgodą Rady, nowy regulamin postępowania uchylający regulamin postępowania z dnia 19 czerwca 1991 r., zmieniony po raz ostatni w dniu 24 maja 2011 r. Wspomniany akt, który wszedł w życie w dniu 1 listopada 2012 r., ma na celu między innymi dostosowanie struktury i treści regulaminu postępowania przed Trybunałem do ewolucji rozpoznawanych przez niego spraw, a w szczególności do rosnącej liczby odesłań prejudycjalnych kierowanych przez sądy państw członkowskich Unii, a równocześnie uzupełnia i wyjaśnia, w wielu istotnych aspektach, reguły mające zastosowanie do przebiegu postępowania przed Trybunałem.

⁽¹⁾ Dz.U. L 265 z dnia 29 września 2012 r., s. 1, zmieniony w dniu 18 czerwca 2013 r. (Dz.U. L 173 z dnia 26 czerwca 2013 r., s. 65).

- (2) Mając na uwadze zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowania oraz w trosce o zwiększoną czytelność, należy w konsekwencji zastąpić praktyczne instrukcje odnoszące się do skarg bezpośrednich i odwołań, przyjęte na podstawie poprzedniego regulaminu postępowania, i udostępnić stronom oraz ich przedstawicielom praktyczne instrukcje oparte na nowym regulaminie postępowania, z uwzględnieniem w szczególności doświadczenia nabytego przy stosowaniu tego ostatniego aktu.
- (3) Celem tych nowych instrukcji, znajdujących zastosowanie do wszystkich kategorii spraw wnoszonych do Trybunału, nie jest zastąpienie odpowiednich przepisów statutu i regulaminu postępowania. Służą one umożliwieniu stronom i ich przedstawicielom lepszemu zrozumieniu zakresu tych przepisów i bardziej precyzyjnego wglądu w przebieg postępowania przed Trybunałem, a w szczególności zaznajomienia się ze specyfiką procedury, w szczególności związaną z analizą i przetwarzaniem oraz przekładem dokumentów procesowych lub symultanicznym tłumaczeniem uwag przedstawianych w toku rozprawy. W ramach wyznaczonych, z jednej strony, przez stały wzrost liczby spraw wnoszonych do tutejszego sądu, a z drugiej strony, przez wysoce złożony charakter rozpoznawanych zagadnień, poszanowanie i uwzględnienie niniejszych instrukcji stanowi bowiem – zarówno dla stron, jak i dla Trybunału – najlepszą gwarancję optymalnego rozpoznania spraw przez ten sąd.
- (4) Kierując się potrzebą zapewnienia jednoznaczności przyjętych rozwiązań, należy ponadto włączyć do tych nowych instrukcji pewne przepisy o charakterze bardziej praktycznym – uprzednio zawarte we wskazówkach dla pełnomocników stron, instrukcjach dla sekretarza Trybunału lub wezwaniach na rozprawę – odnoszące się do wnoszenia i doręczania dokumentów procesowych oraz do konkretnego przebiegu ustnego etapu postępowania,

PRZYJMUJE PRAKTYCZNE INSTRUKCJE W NASTĘPUJĄCYM BRZMIENIU:

I. PRZEPISY OGÓLNE

Etapy postępowania przed Trybunałem i ich zasadnicza charakterystyka

1. Z zastrzeżeniem przepisów szczególnych Protokołu w sprawie statutu Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (zwanego dalej „statutem”) lub regulaminu postępowania, postępowanie przed Trybunałem obejmuje, co do zasady, etap pisemny i etap ustny. Celem etapu pisemnego postępowania jest przedstawienie Trybunałowi zarzutów lub argumentów stron postępowania albo, w sprawach prejudycjalnych, uwag, jakie podmioty określone w art. 23 statutu zamierzają sformułować w przedmiocie pytań zadanych przez sądy państw członkowskich Unii. Następujący po etapie pisemnym ustny etap postępowania służy z kolei umożliwieniu Trybunałowi uzupełnienia jego znajomości sprawy poprzez ewentualne zapoznanie się ze stanowiskami tych stron lub podmiotów podczas rozprawy oraz, w stosownym przypadku, poprzez zapoznanie się z opinią rzecznika generalnego.

Reprezentacja stron przed Trybunałem

2. Zgodnie z postanowieniami art. 19 statutu strony postępowania przed Trybunałem obowiązkowo muszą być reprezentowane przez osobę należycie do tego upoważnioną. Z wyjątkiem państw członkowskich, innych państw będących stronami Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym (zwanego dalej „porozumieniem EOG”), Urzędu Nadzoru Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (zwanego dalej „EFTA”) oraz instytucji Unii, które to podmioty są reprezentowane przez pełnomocnika ustanawianego dla każdej sprawy, pozostałe strony postępowania muszą być reprezentowane przez adwokata lub radcę prawnego uprawnionego do występowania przed sądami jednego z państw członkowskich lub innego państwa będącego stroną porozumienia EOG. Dowód poświadczający posiadanie takich kwalifikacji powinien móc być przedstawiony, na zwykłe wezwanie, na każdym etapie postępowania. Zgodnie z art. 19 akapit siódmy statutu takie same prawa przed Trybunałem jak te, które statut przyznaje adwokatom i radcom prawnym, mają nauczyciele akademicy będący obywatelami państwa członkowskiego, którego prawo przyznaje im prawo reprezentowania stron przed sądem.

3. Co się tyczy spraw prejudycjalnych, Trybunał uwzględni jednakże – w odniesieniu do reprezentacji stron w postępowaniu głównym – przepisy proceduralne mające zastosowanie do sądu, który wystąpił z odesłaniem prejudycjalnym. Każda osoba upoważniona do reprezentowania strony w postępowaniu przed sądem odsyłającym może zatem ją reprezentować również w postępowaniu przed Trybunałem, a jeżeli krajowe przepisy proceduralne nie przewidują obowiązku reprezentacji, strony w postępowaniu głównym mają prawo samodzielnie przedstawiać swoje uwagi na piśmie lub ustnie. W razie wątpliwości w tym zakresie Trybunał może w każdej chwili zasięgnąć niezbędnych informacji u tych stron, ich przedstawicieli lub sądu odsyłającego.

4. Bez względu na ich zawód lub funkcję osoby wezwane do występowania przed Trybunałem mają obowiązek założenia togi. Jeżeli w sprawie przeprowadzana jest rozprawa, pełnomocnicy i adwokaci lub radcowie prawni, którzy uczestniczą w rozprawie, powinni tym samym zaopatrzyć się we własne togi; Trybunał dysponuje kilkoma togami przeznaczonymi dla stron lub ich przedstawicieli, którzy ich nie posiadają.

Opłaty sądowe, koszty postępowania przed Trybunałem i pomoc prawna

5. Z zastrzeżeniem przepisów art. 143 regulaminu postępowania postępowanie przed Trybunałem jest wolne od opłat, przy czym wniesienie skargi lub złożenie innego pisma procesowego jest bezpłatne. Koszty, o których mowa w art. 137 i następnym regulaminu postępowania, obejmują wyłącznie tzw. koszty „podlegające zwrotowi”, a mianowicie kwoty ewentualnie należne świadkom i biegłym oraz niezbędne koszty poniesione przez strony w związku z postępowaniem przed Trybunałem, obejmujące wynagrodzenie ich przedstawicieli oraz ich koszty podróży i pobytu w Luksemburgu, jeżeli w sprawie przeprowadzana jest rozprawa. Rozstrzygnięcie w przedmiocie obciążenia kosztami i ich kwoty Trybunał wydaje w wyroku lub postanowieniu kończącym postępowanie w sprawie, natomiast w sprawach prejudycjalnych rozstrzygnięcie w przedmiocie kosztów postępowania należy do sądu odsyłającego.

6. Jeżeli strona lub – w sprawach prejudycjalnych – strona w postępowaniu głównym nie jest w stanie w całości lub w części ponieść kosztów postępowania, może w każdej chwili złożyć wniosek o przyznanie jej pomocy prawnej, na warunkach przewidzianych odpowiednio w art. 115–118 i 185–189 regulaminu postępowania. Jednakże aby wnioski takie mogły zostać uwzględnione, należy załączyć do nich wszelkie niezbędne informacje i dokumenty pozwalające Trybunałowi ocenić rzeczywistą sytuację materialną wnioskodawcy. Zważywszy, że w sprawach prejudycjalnych Trybunał orzeka na wniosek sądu państwa członkowskiego, strony w postępowaniu głównym powinny w pierwszej kolejności wystąpić o przyznanie ewentualnej pomocy prawnej do tego sądu lub do właściwych organów zainteresowanego państwa członkowskiego, gdyż pomoc przyznawana przez Trybunał ma jedynie charakter posiłkowy względem pomocy przyznawanej na poziomie krajowym.

7. Warto przypomnieć, że jeżeli Trybunał uwzględni wniosek o przyznanie pomocy prawnej, pokrywa on, w stosownym przypadku w granicach określonych przez skład orzekający, wyłącznie koszty związane z doradztwem i reprezentacją wnioskodawcy przed Trybunałem. Zgodnie z zasadami wyrażonymi w regulaminie postępowania koszty te mogą następnie zostać odzyskane przez Trybunał w orzeczeniu kończącym postępowanie w sprawie i rozstrzygającym o kosztach, a skład orzekający, który rozstrzygał w przedmiocie wniosku o przyznanie pomocy prawnej, może ponadto w każdej chwili cofnąć tę pomoc, jeżeli okoliczności stanowiące podstawę jej przyznania uległy zmianie w toku postępowania.

Utajnienie tożsamości

8. Jeżeli strona uzna za konieczne, by jej tożsamość lub określone dane jej dotyczące nie były rozpowszechniane w ramach sprawy wniesionej do Trybunału, jest uprawniona do zwrócenia się do Trybunału o utajnienie, w stosownym przypadku, w całości lub w części, jej tożsamości w ramach tej sprawy. Wniosek taki, by zachował swą skuteczność, powinien jednakże zostać złożony możliwie jak najwcześniej. Ze względu na rosnące wykorzystanie nowych technologii informatycznych i komunikacyjnych utajnienie tożsamości okazuje się bowiem znacznie trudniejsze do realizacji, kiedy komunikat odnoszący się do danej sprawy został już opublikowany w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* lub, w sprawach prejudycjalnych, kiedy wniosek o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym został już doręczony podmiotom określonym w art. 23 statutu, około miesiąca po złożeniu wniosku do Trybunału.

II. PISEMNY ETAP POSTĘPOWANIA

Cel pisemnego etapu postępowania

9. Pisemny etap postępowania odgrywa kluczową rolę w zrozumieniu sprawy przez Trybunał, gdyż musi umożliwić mu, na podstawie lektury dokumentów procesowych, nabycie precyzyjnej wiedzy na temat przedmiotu wniesionej do niego sprawy i specyfiki prezentowanych w niej interesów. O ile wspomniany cel jest wspólny dla wszystkich spraw, do których rozpoznawania Trybunał jest właściwy, o tyle przebieg i ramy pisemnego etapu postępowania różnią się w zależności od rodzaju postępowania. Podczas gdy w ramach postępowań w sprawach ze skarg bezpośrednich lub odwołań strony wzywa się do zajęcia stanowiska w przedmiocie pism procesowych złożonych przez inne strony postępowania, etap pisemny postępowania w ramach odesłań prejudycjalnych charakteryzuje się brakiem kontrydiktoryjności, a podmioty określone w art. 23 statutu wzywa się jedynie do przedstawienia ich ewentualnych uwag w przedmiocie pytań zadanych przez sąd krajowy, przy czym co do zasady nie znają one stanowisk innych zainteresowanych podmiotów w odniesieniu do tych pytań. Z powyższego wynikają odmienne wymogi zarówno co do formy i obszerności owych uwag, jak i późniejszego przebiegu postępowania.

Pisemny etap postępowania w sprawach prejudycjalnych

10. Ze względu na niesporny charakter postępowania w sprawach prejudycjalnych ze składaniem uwag na piśmie przez podmioty określone w art. 23 statutu nie wiążą się żadne szczególne wymogi formalne. W sytuacji gdy Trybunał doręcza im wnioski o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym, podmioty te mogą złożyć, jeżeli mają taką wolę, pismo procesowe, w którym przedstawiają swoje stanowisko w sprawie wniosku skierowanego przez sąd odsyłający. Celem tego pisma – które należy złożyć w niepodlegającym przedłużeniu terminie dwóch miesięcy (do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość) od doręczenia wniosku o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym – jest dostarczenie Trybunałowi wyjaśnień w przedmiocie zakresu tego wniosku, a zwłaszcza w przedmiocie odpowiedzi, jakich należałoby udzielić na pytania zadane przez sąd odsyłający.

11. Mimo że ów wywód powinien być kompletny i zawierać w szczególności argumentację mogącą uzasadnić odpowiedź Trybunału na zadane pytania, nie jest konieczne odnoszenie się do ram prawnych lub faktycznych sporu przedstawionego w postanowieniu odsyłającym, chyba że wymagają one dodatkowych wyjaśnień. Z zastrzeżeniem szczególnych okoliczności lub przepisów szczególnych regulaminu postępowania przewidujących ograniczenie długości pism ze względu na pilny charakter sprawy uwagi na piśmie złożone w sprawie prejudycjalnej nie powinny przekraczać 20 stron.

Pisemny etap postępowania w sprawach ze skarg bezpośrednich

Skarga

12. Ze względu na swój sporny charakter pisemny etap postępowania w sprawach ze skarg bezpośrednich podlega bardziej ścisłym zasadom. Zasady te zostały wyrażone w art. 119 i następnym (tytuł IV) regulaminu postępowania i odnoszą się zarówno do obowiązku reprezentowania stron przez pełnomocnika lub adwokata czy radcę prawnego, jak i do wymogów formalnych związanych z treścią i prezentacją pism procesowych. Z art. 120 regulaminu postępowania wynika w szczególności, że skarga wszczynająca postępowanie musi zawierać, poza nazwiskiem lub nazwą oraz miejscem zamieszkania lub siedzibą strony skarżącej i oznaczeniem strony, przeciwko której wnoszona jest skarga, precyzyjne wskazanie przedmiotu sporu, podnoszone zarzuty i argumenty, w stosownym przypadku poparte dowodami lub wnioskami dowodowymi, oraz żądania skarżącego. Brak poszanowania przytoczonych wymogów powoduje niedopuszczalność skargi, która z wyjątkiem szczególnych okoliczności nie powinna przekraczać 30 stron.

13. Jak wynika z art. 120 lit. c) regulaminu postępowania, do skargi należy ponadto obowiązkowo załączyć zwięzłe omówienie podnoszonych zarzutów. Omówienie to – które nie powinno przekraczać dwóch stron – służy ułatwieniu redagowania informacji publikowanej w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* w odniesieniu do każdej sprawy wniesionej do Trybunału, zgodnie z art. 21 § 4 regulaminu postępowania.

Odpowiedź na skargę

14. Odpowiedź na skargę, o której mowa w art. 124 regulaminu postępowania, podlega co do istoty tym samym wymogom formalnym co skarga i musi zostać złożona w terminie dwóch miesięcy od doręczenia skargi. Termin ten – do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość – może zostać przedłużony jedynie wyjątkowo, na podstawie złożonego w wyznaczonym terminie i należyście uzasadnionego wniosku wyjaśniającego okoliczności mające usprawiedliwić takie przedłużenie.

15. Ponieważ ramy prawne sprawy zostają wyznaczone przez skargę, struktura argumentacji przedstawionej w odpowiedzi na skargę musi w możliwie najszerszym zakresie odpowiadać strukturze zarzutów podniesionych w skardze. W toku postępowania nie można podnosić nowych zarzutów, chyba że opierają się one na okolicznościach faktycznych lub prawnych ujawnionych dopiero po jego wszczęciu. Ramy prawne i faktyczne sporu można ujmować w odpowiedzi na skargę wyłącznie w zakresie, w jakim ich przedstawienie w skardze jest kwestionowane lub wymaga dodatkowych wyjaśnień. Podobnie jak skarga, odpowiedź na skargę nie powinna, z wyjątkiem szczególnych okoliczności, przekraczać 30 stron.

Replika i duplika

16. Jeżeli skarżący i pozwany stwierdzą taką konieczność, mogą uzupełnić przedstawioną argumentację; skarżący w replice, a pozwany – w duplice. Wspomniane pisma procesowe podlegają tym samym wymogom formalnym co skarga i odpowiedź na skargę, lecz ze względu na ich fakultatywny i uzupełniający charakter są od nich oczywiście bardziej związane. Jako że ramy sporu i zarzuty stanowiące jego istotę zostały ujęte (lub zakwestionowane) w sposób pogłębiony w skardze lub odpowiedzi na skargę, jedynym celem repliki i dupliki jest umożliwienie skarżącemu i pozwanemu wyjaśnienia stanowiska lub sprecyzowania argumentacji w przedmiocie konkretnej istotnej kwestii, przy czym na podstawie art. 126 regulaminu postępowania również sam prezes może określić kwestie, których te pisma powinny dotyczyć. Z wyjątkiem szczególnych okoliczności replika i duplika nie powinny zatem przekraczać 10 stron. Pisma te składa się w sekretariacie w terminach wyznaczonych przez Trybunał, a przedłużenie przez prezesa terminów na ich złożenie może nastąpić jedynie wyjątkowo i na należycie uzasadniony wniosek.

Wniosek o zastosowanie trybu przyspieszonego

17. Jeżeli charakter sprawy wymaga niezwłocznego jej rozstrzygnięcia, strona skarżąca lub strona pozwana mogą zwrócić się do Trybunału o jej rozpoznanie w trybie przyspieszonym stanowiącym odstępstwo od przepisów regulaminu postępowania. Możliwość taka, przewidziana w art. 133 regulaminu postępowania, została jednakże poddana wymogowi przedstawienia w odrębnym piśmie wyraźnego wniosku w tym zakresie, wskazującego w szczegółowy sposób okoliczności pozwalające uzasadnić zastosowanie wspomnianego trybu i wiąże się – w razie uwzględnienia wniosku – z odpowiednim dostosowaniem pisemnego etapu postępowania. Zwykle terminy składania pism procesowych, podobnie jak długość tych pism, ulegają bowiem skróceniu, a zgodnie z art. 134 regulaminu postępowania replika, duplika lub wnioski interwenienta mogą zostać złożone wyłącznie wtedy, gdy prezes uzna to za niezbędne.

Wnioski o zawieszenie wykonania aktu lub o zastosowanie innych środków tymczasowych (postępowanie w przedmiocie zastosowania środka tymczasowego)

18. Wraz ze skargą bezpośrednią może zostać złożony wniosek o zawieszenie wykonania aktu lub wniosek o zastosowanie innych środków tymczasowych, o których mowa odpowiednio w art. 278 i 279 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (zwanego dalej „TFUE”). Zgodnie z przepisami art. 160 regulaminu postępowania taki wniosek jest jednakże dopuszczalny tylko wówczas, gdy wnioskodawca zaskarżył dany akt do Trybunału lub gdy wnioskodawcą jest inna strona w postępowaniu toczącym się przed Trybunałem; wniosek składa się w odrębnym piśmie, określając zarówno przedmiot sporu i okoliczności niecierpiące zwłoki, jak i uprawdopodobniając z faktycznego i prawnego punktu widzenia konieczność zastosowania takiego środka. Co do zasady wniosek doręcza się stronie przeciwnej, której prezes wyznacza krótki termin na przedstawienie uwag na piśmie lub ustnie. W przypadkach niezwykle pilnych prezes może tymczasowo uwzględnić wniosek również przed przedstawieniem takich uwag. W takiej jednakże sytuacji rozstrzygnięcie kończące postępowanie w przedmiocie zastosowania środka tymczasowego może zapaść jedynie po zapoznaniu się ze stanowiskiem owej strony.

Pisemny etap postępowania odwoławczego

19. W dziedzinie odwołań pisemny etap postępowania wykazuje liczne podobieństwa z przebiegiem tego etapu w ramach postępowania ze skarg bezpośrednich. Istotne zasady w tym zakresie zostały zawarte w art. 167 i następnym (tytuł V) regulaminu postępowania, które precyzują zarówno niezbędną treść odwołania i odpowiedzi na odwołanie, jak i zakres wyrażonych w nich żądań.

Odwołanie

20. Jak wynika z art. 168 i 169 regulaminu postępowania – które uzupełniają w tym względzie art. 56–58 statutu – odwołania nie wnosi się od aktu instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii, lecz od orzeczenia Sądu wydanego w przedmiocie skargi wniesionej w pierwszej instancji. Wyjaśnienie to oznacza, że żądania odwołania bezwzględnie muszą mieć na celu uchylenie, w całości lub w części, orzeczenia Sądu, w brzmieniu zawartym w sentencji, nie zaś stwierdzenie nieważności aktu zaskarżonego przed Sądem. Pod rygorem niedopuszczalności zarzuty i argumenty prawne podnoszone w odwołaniu – które z wyjątkiem szczególnych okoliczności nie powinny przekraczać 25 stron – wskazują ponadto precyzyjnie kwestionowane motywy orzeczenia Sądu i podają w sposób szczegółowy powody, dla których to orzeczenie ma naruszać prawo.

21. Celem ułatwienia przygotowania informacji publikowanej w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* strona skarżąca ma ponadto obowiązek, zgodnie z art. 21 § 4 regulaminu postępowania, załączyć do skargi związane omówienie zarzutów o długości nieprzekraczającej dwóch stron, oraz złożyć w sekretariacie niezbędne materiały i dokumenty stanowiące dowód poszanowania wymogów wyrażonych w art. 19 statutu i powtórzonych w art. 119 regulaminu postępowania.

Odpowiedź na odwołanie

22. W niepodlegającym przedłużeniu terminie dwóch miesięcy od doręczenia jej odwołania – do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość – każda strona sprawy przed Sądem może złożyć odpowiedź na odwołanie. Zawartość tego pisma procesowego została poddana wymogom określonym w art. 173 regulaminu postępowania, a zgodnie z art. 174 tego regulaminu żądania tego pisma mają na celu uwzględnienie lub oddalenie, w całości lub w części, odwołania. Struktura argumentacji prawnej zawartej w odpowiedzi na odwołanie musi w możliwie najszerszym zakresie odpowiadać strukturze zarzutów podniesionych przez stronę wnoszącą odwołanie, niemniej nie jest konieczne przytaczanie w tym piśmie ram prawnych i faktycznych sporu, chyba że ich przedstawienie w odwołaniu jest kwestionowane lub wymaga wyjaśnień. Zakwestionowanie dopuszczalności odwołania – w całości lub w części – musi natomiast zostać zawarte w samej odpowiedzi na odwołanie, jako że przewidziana w art. 151 regulaminu postępowania możliwość podniesienia w odrębnym piśmie zarzutu niedopuszczalności skargi nie znajduje zastosowania do odwołań. Podobnie jak odwołanie, odpowiedź na odwołanie nie powinna, z wyjątkiem szczególnych okoliczności, przekraczać 25 stron.

Odwołanie wzajemne

23. Jeżeli strona sprawy przed Sądem, której doręczono odwołanie, zamierza zakwestionować aspekt orzeczenia Sądu, który nie został podniesiony w odwołaniu, wnosi odwołanie wzajemne od orzeczenia Sądu. Odwołanie wzajemne wnosi się w odrębnym piśmie, w tym samym, niepodlegającym przedłużeniu terminie co termin na złożenie odpowiedzi na odwołanie i musi ono spełniać wymogi określone w art. 177 i 178 regulaminu postępowania. Podnoszone w odwołaniu wzajemnym zarzuty i argumenty prawne bezwzględnie muszą być odrębne od zarzutów i argumentów podnoszonych w odpowiedzi na odwołanie.

Odpowiedź na odwołanie wzajemne

24. W razie wniesienia odwołania wzajemnego wnoszący odwołanie lub inna strona w danej sprawie przed Sądem mająca interes prawny w uwzględnieniu lub oddaleniu odwołania wzajemnego może złożyć odpowiedź na odwołanie wzajemne, ograniczoną do zakresu zarzutów w nim podniesionych. Zgodnie z art. 179 regulaminu postępowania omawiane pismo składa się w niepodlegającym przedłużeniu terminie dwóch miesięcy od doręczenia odwołania wzajemnego (do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość).

Replika i duplika

25. Zarówno odwołanie i odwołanie wzajemne, jak i odpowiedź na odwołanie mogą zostać uzupełnione repliką i dupliką, w szczególności celem umożliwienia stronom zajęcia stanowiska w przedmiocie zarzutu niedopuszczalności lub nowych okoliczności podniesionych w odpowiedzi na odwołanie. W odróżnieniu od zasad znajdujących zastosowanie do skarg bezpośrednich możliwość ta jest jednakże uzależniona od wyraźnej zgody prezesa Trybunału. W tym celu wnoszący odwołanie (lub wnoszący odwołanie wzajemne) powinien złożyć, w terminie siedmiu dni od doręczenia odpowiedzi na odwołanie (lub odpowiedzi na odwołanie wzajemne) – do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość – należycie uzasadniony wniosek wskazujący przyczyny, dla których w jego przekonaniu konieczne jest złożenie repliki. Wniosek ten – który nie powinien przekraczać trzech stron – musi być sam w sobie zrozumiały, tak aby nie było konieczne odnoszenie się do odwołania lub odpowiedzi na odwołanie.

26. Ze względu na szczególnie charakter postępowania odwoławczego, które jest ograniczone do badania kwestii prawnych, prezes może ponadto, jeżeli uwzględni wniosek o dopuszczenie złożenia repliki, ograniczyć przedmiot i liczbę stron takiego pisma procesowego oraz składanej po nim dupliki. Przestrzeganie tych wymogów jest podstawowym warunkiem prawidłowego przebiegu postępowania, przy czym przekroczenie dopuszczalnej liczby stron lub podniesienie innych kwestii w replice lub duplice skutkuje zwróceniem pisma jego autorowi.

Odwołania wniesione na podstawie art. 57 statutu

27. Zasady wyrażone w pkt 19–26 niniejszych instrukcji nie znajdują jednakże w całości zastosowania do odwołań wniesionych od orzeczeń Sądu nieuwzględniających wniosków o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta lub wydanych w przedmiocie wniosków o zastosowanie środka tymczasowego złożonych na podstawie art. 278 lub 279 TFUE. Na mocy art. 57 akapit trzeci statutu odwołania takie są bowiem rozpoznawane zgodnie z tą samą procedurą co wnioski o zastosowanie środków tymczasowych złożony bezpośrednio do Trybunału. W takiej sytuacji stronom wyznacza się krótki termin na przedstawienie ewentualnych uwag w przedmiocie odwołania, a Trybunał orzeka w jego przedmiocie z pominięciem dodatkowego pisemnego etapu postępowania, a nawet etapu ustnego.

Interwencja w postępowaniach ze skarg bezpośrednich i w postępowaniach odwoławczych

Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta

28. Zgodnie z art. 40 statutu państwa członkowskie i instytucje Unii, z jednej strony, oraz, na warunkach przewidzianych w akapitach drugim i trzecim tego artykułu państwa trzecie będące stronami porozumienia EOG, Urząd Nadzoru EFTA, organy i jednostki organizacyjne Unii, a także każda inna osoba fizyczna lub prawna, z drugiej strony, mogą interweniować w sprawach rozpoznawanych przez Trybunał celem poparcia, w całości lub w części, żądań jednej ze stron. Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta, aby mógł zostać uwzględniony, musi zostać złożony w terminie, o którym mowa w art. 130 § 1 (skargi bezpośrednio) lub art. 190 § 2 (odwołania) regulaminu postępowania, i musi spełniać wymogi określone w art. 130 §§ 2–4 tego regulaminu.

Uwagi interwenienta

29. Jeżeli interwencja zostanie dopuszczona, interwenientowi przekazuje się wszelkie dokumenty procesowe doręczone stronom, z wyjątkiem, w stosownym przypadku, materiałów lub dokumentów tajnych lub poufnych, a interwenient dysponuje terminem miesiąca od otrzymania tych dokumentów na przedstawienie uwag interwenienta. Mimo że uwagi interwenienta muszą odpowiadać wymogom art. 132 § 2 regulaminu postępowania, zawartość tego pisma procesowego jest w sposób oczywisty bardziej zwięzła niż pisma procesowego popieranej strony, i jego długość nie powinna przekraczać dziesięciu stron. Interwencja ma bowiem charakter akcesoryjny względem postępowania głównego i interwenient powinien powstrzymać się przed powtarzaniem w swoim piśmie procesowym zarzutów lub argumentów już przedstawionych w pismach popieranej przez niego strony i może przedstawiać wyłącznie dodatkowe zarzuty lub argumenty, które przemawiają za tezą tej strony. Przytoczenie ram prawnych i faktycznych sporu jest zbyteczne, chyba że ich przedstawienie w pismach procesowych stron głównych jest kwestionowane lub wymaga dodatkowych wyjaśnień.

Uwagi w przedmiocie uwag interwenienta

30. Po przedstawieniu uwag interwenienta prezes może, jeżeli uzna to za konieczne, wyznaczyć termin na przedstawienie zwięzłych uwag w przedmiocie wspomnianego pisma procesowego. Przedstawienie uwag w przedmiocie uwag interwenienta, których długość nie powinna przekraczać pięciu stron, ma jednakże charakter fakultatywny. Celem takich uwag jest jedynie umożliwienie stronom głównym zareagowania na nieściśle twierdzenia lub zajęcia stanowiska w przedmiocie nowych zarzutów lub argumentów podniesionych przez interwenienta. W braku powyższych sytuacji zaleca się odstąpienie od przedstawiania takich uwag, aby uniknąć niepotrzebnego przedłużania pisemnego etapu postępowania.

Wnioski o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta złożone z opóźnieniem

31. Jeżeli wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta złożony po upływie terminu określonego w art. 130 § 1 lub art. 190 § 2 regulaminu postępowania spełnia wymogi określone w art. 130 §§ 2–4 tego regulaminu, może również zostać rozpatrzony przez Trybunał, pod warunkiem jednak, że zostanie złożony przed podjęciem decyzji o otwarciu ustnego etapu postępowania przewidzianej w art. 60 § 4 regulaminu postępowania. W takim przypadku interwenient może przedstawić uwagi podczas rozprawy, o ile ma ona miejsce.

Interwencja w ramach postępowania w przedmiocie wniosku o zastosowanie środków tymczasowych lub trybu przyspieszonego

32. Te same reguły odnoszą się co do zasady do postępowania w przedmiocie wniosku o zastosowanie środków tymczasowych lub do stosowania trybu przyspieszonego. W braku szczególnych okoliczności uzasadniających przedstawienie uwag na piśmie osoba lub jednostka, której interwencja w takim postępowaniu została dopuszczona, może przedstawić uwagi wyłącznie ustnie, jeżeli przeprowadzana jest rozprawa.

Wyłączenie interwencji w postępowaniach w przedmiocie odesłań prejudycjalnych

33. Przedstawione powyżej zasady dotyczące interwencji nie znajdują natomiast zastosowania do odesłań prejudycjalnych. Ze względu na niesporny charakter tej kategorii spraw i szczególną funkcję, jaką Trybunał pełni, orzekając w trybie prejudycjalnym w przedmiocie wykładni lub ważności prawa Unii, jedynie podmioty określone w art. 23 statutu są upoważnione do przedstawiania uwag, na piśmie lub ustnie, w odniesieniu do kwestii przedłożonych Trybunałowi przez sądy państw członkowskich.

Forma i struktura pism procesowych

34. Niezależnie od powyższych zasad i wymogów dotyczących zawartości pism procesowych, wynikających z przepisów statutu i regulaminu postępowania, pisma procesowe składane w postępowaniu przed Trybunałem muszą odpowiadać pewnym dodatkowym wymogom służącym ułatwieniu lektury i przetwarzania tych pism przez Trybunał, w szczególności drogą elektroniczną. Wymogi te dotyczą zarówno formy i prezentacji pism procesowych, jak i ich struktury lub długości.

35. Po pierwsze, z formalnego punktu widzenia niezbędne jest, by pisma procesowe składane przez strony miały taką postać, aby możliwe było ich elektroniczne przetwarzanie przez Trybunał, a zwłaszcza ich skanowanie i stosowanie techniki rozpoznawania pisma. Korzystanie z tych rozwiązań wymaga spełnienia następujących warunków:

- pisma procesowe redaguje się na białym papierze, bez linii, formatu A4, z tekstem na jednej stronie kartki, nie dwóch;
- tekst jest napisany powszechnie używaną czcionką (taką jak np. Times New Roman, Courier lub Arial) o rozmiarze co najmniej 12 punktów w odniesieniu do tekstu głównego i co najmniej 10 punktów w odniesieniu do przypisów dolnych, z odstępem 1,5 wiersza oraz z marginesami poziomymi i pionowymi wynoszącymi co najmniej 2,5 cm (górnym, dolnym, lewym i prawym);
- wszystkie ustępy pisma procesowego są kolejno ponumerowane w porządku rosnącym;
- podobnie kolejno ponumerowane w prawym górnym rogu w porządku rosnącym są wszystkie kartki pisma procesowego, w tym ewentualnych załączników do dokumentu i spisu załączników;
- wreszcie, kartki pism procesowych – jeżeli nie są wysyłane do Trybunału drogą elektroniczną – są połączone w sposób umożliwiający łatwe ich oddzielenie; nie mogą być spięte lub połączone na stałe przy użyciu kleju lub zszywek.

36. Poza wymienionymi powyżej wymogami formalnymi pisma procesowe składane w postępowaniu przed Trybunałem muszą zostać zredagowane w taki sposób, by było możliwe zrozumienie ich struktury i zakresu od pierwszych stron. Poza wskazaniem, na pierwszej stronie danego pisma procesowego, jego tytułu, numeru sprawy (jeżeli został on już podany przez sekretariat) i stron sprawy (strony w postępowaniu głównym, strona skarżąca i strona pozwana lub strony sprawy przed Sądem), na początku składanego pisma procesowego umieszcza się zwięzłe przedstawienie planu przyjętego przez autora dokumentu lub spis treści. Na końcu pisma procesowego umieszcza się obowiązkowo żądania jego autora, lub, w sprawach prejudycjalnych, proponowane odpowiedzi na pytania zadane przez sąd odsyłający.

37. Mimo że dokumenty przekazywane Trybunałowi nie podlegają w zakresie ich zawartości innym wymogom niż te wyrażone w statucie i regulaminie postępowania, należy mieć jednak na uwadze, że stanowią one podstawę analizy akt przez Trybunał i że co do zasady muszą zostać przetłumaczone przez Trybunał lub instytucję, będącą ich autorem. Zarówno w trosce o zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowania, jak i w interesie samych stron składane pisma procesowe powinny zatem zostać zredagowane przy użyciu prostych i precyzyjnych sformułowań, z pominięciem terminologii technicznej właściwej dla danego krajowego systemu prawnego. Należy unikać powtórzeń i w możliwie najszerszym zakresie przedkładać zdania krótkie nad zdania długie i skomplikowane, zawierające ustępy lub zdania podrzędnie złożone.

38. Jeżeli w piśmie procesowym strony powołują się na konkretny akt lub uregulowanie prawa krajowego lub prawa Unii, należy podać precyzyjnie odniesienia do tego aktu lub uregulowania, w tym zarówno datę jego przyjęcia i, jeśli to możliwe, datę publikacji, jak i jego stosowanie w czasie. Podobnie, jeżeli strony przytaczają wyciąg lub fragment orzeczenia sądowego lub opinii rzecznika generalnego, powinny podać nazwę i numer danej sprawy oraz dokładne odniesienia do tego wyciągu lub fragmentu.

39. Wreszcie należy przypomnieć, że argumentacja prawna stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu musi być zawarta w samych pismach procesowych, a nie w ewentualnie dołączonych do nich załącznikach, które co do zasady nie podlegają tłumaczeniu. Do pisma procesowego załączyć można wyłącznie dokumenty wymienione w samym piśmie, niezbędne dla zilustrowania lub wsparcia jego treści. Zgodnie z art. 57 § 4 regulaminu postępowania składanie załączników jest ponadto dopuszczalne jedynie wówczas, gdy dołącza się ich spis. Spis załączników obejmuje, dla każdego załączonego dokumentu, numer załącznika, zwięzłe wskazanie jego charakteru oraz oznaczenie strony lub ustępu pisma procesowego, gdzie dokument jest przytaczany i które uzasadniają jego przedstawienie.

Składanie i przekazywanie dokumentów procesowych

40. Jedynie dokumenty wyraźnie przewidziane w przepisach proceduralnych mogą być składane w sekretariacie. Dokumenty te składa się, w wyznaczonych terminach, z poszanowaniem wymogów określonych w art. 57 regulaminu postępowania. Ich wniesienie może nastąpić drogą elektroniczną lub pocztową, poprzez fizyczne przedłożenie danego dokumentu w sekretariacie Trybunału, lub – poza godzinami pracy sekretariatu – w recepcji budynków Trybunału (rue du Fort Niedergrünewald), gdzie dyżurujący strażnik potwierdzi odbiór tego dokumentu, umieszczając na nim datę i godzinę złożenia.

41. Najbardziej pewnym i najszybszym sposobem składania dokumentów procesowych jest składanie ich za pośrednictwem *aplikacji e-Curia*. Aplikacja ta, wspólna dla trzech sądów, które tworzą Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej, została wprowadzona do użytku w 2011 r. Pozwala na składanie i doręczanie dokumentów procesowych drogą wyłącznie elektroniczną, bez konieczności sporządzania uwierzytelnionych odpisów dokumentu przekazywanego Trybunałowi czy też dublowania tego przekazania przez wysyłkę pocztową dokumentu. Zasady dostępu do aplikacji e-Curia i przesłanki korzystania z niej zostały precyzyjnie opisane w decyzji Trybunału z dnia 13 września 2011 r. w sprawie składania i doręczania dokumentów procesowych za pośrednictwem aplikacji e-Curia oraz w warunkach korzystania, do których odnosi się ta decyzja. Wspomniane dokumenty są dostępne na stronie internetowej Trybunału (podstrona „Trybunał Sprawiedliwości – Procedura”).

42. Dokument procesowy, który nie został przekazany Trybunałowi za pośrednictwem wyżej wspomnianej aplikacji, może zostać skierowany do Trybunału również *drogą pocztową*. Przesyłkę zawierającą ten dokument należy wysłać do sekretariatu Trybunału pod następujący adres: rue du Fort Niedergrünewald – 2925 Luksemburg. W tym względzie warto przypomnieć, że zgodnie z art. 57 § 7 regulaminu postępowania przy obliczaniu terminów procesowych uwzględnia się wyłącznie datę i godzinę wpływu oryginału pisma do sekretariatu Trybunału. Celem uniknięcia niedopuszczalności dokumentu w wyniku upływu terminu na jego złożenie jednoznacznie zaleca się nadanie go przesyłką poleconą lub ekspresową wiele dni przed wygaśnięciem terminu na złożenie dokumentu.

43. W chwili obecnej istnieje również możliwość przekazania do sekretariatu kopii podpisanego dokumentu procesowego za pośrednictwem *faksu* [(+ 352) 43 37 66] lub w załączniku *poczty elektronicznej* (ej. registry@curia.europa.eu). Złożenie dokumentu procesowego za pośrednictwem jednego z powyższych środków jest jednakże ważne dla celów zachowania terminów procesowych, o ile podpisany oryginał tego pisma wraz z załącznikami i odpisami, o których mowa w art. 57 § 2 regulaminu postępowania, zostanie złożony w sekretariacie nie później niż dziesięć dni po przesłaniu go faksem lub pocztą elektroniczną. Oryginał pisma musi zatem zostać wysłany niezwłocznie, to jest bezpośrednio po wysłaniu kopii, i nie może zawierać korekt lub zmian, nawet nieznacznych. W razie rozbieżności między podpisanym oryginałem a uprzednio przekazaną kopią, bierze się pod uwagę jedynie datę złożenia podpisanego oryginału.

III. USTNY ETAP POSTĘPOWANIA

44. Jak wynika z art. 20 akapit czwarty statutu, ustny etap postępowania obejmuje co do istoty dwa odrębne człony: wysłuchanie stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu i przedstawienie opinii rzecznika generalnego. Na mocy art. 20 akapit piąty statutu jeśli jednak Trybunał uzna, że w sprawie nie występuje nowe zagadnienie prawne, może zdecydować o rozstrzygnięciu sprawy bez opinii rzecznika generalnego. Co się zaś tyczy rozprawy, jej przeprowadzenie nie ma charakteru automatycznego.

Cel rozprawy

45. W świetle znaczenia, jakie przedstawia pisemny etap postępowania w sprawach przedkładanych Trybunałowi do rozpoznania, i z zastrzeżeniem stosowania art. 76 § 3 regulaminu postępowania rozstrzygającym kryterium dla przeprowadzenia rozprawy jest nie tyle wyraźny wniosek w tym względzie, co dokonana przez sam Trybunał ocena potencjalnego wkładu rozprawy w rozstrzygnięcie sporu lub w sformułowanie odpowiedzi, jakich mógłby udzielić na pytania zadane przez sąd państwa członkowskiego. Trybunał przeprowadza zatem rozprawę wówczas, gdy może ona przyczynić się do lepszego zrozumienia sprawy i jej reperkusji, niezależnie od tego, czy strony lub podmioty określone w art. 23 statutu wniosły o jej przeprowadzenie.

Wniosek o przeprowadzenie rozprawy

46. Jeżeli strony lub inne zainteresowane podmioty uznają przeprowadzenie rozprawy w sprawie za niezbędne, mają w każdym razie obowiązek wskazania Trybunałowi, w skierowanym do niego piśmie, niezwłocznie po doręczeniu im informacji o zamknięciu pisemnego etapu postępowania, powodów, dla których wnoszą o możliwość przedstawienia ich stanowiska. Uzasadnienie to – którego nie należy mylić z nazwanymi pismami procesowymi lub uwagami na piśmie i które nie powinno przekraczać trzech stron – musi opierać się na konkretnej ocenie użyteczności rozprawy dla strony, która wnosi o jej przeprowadzenie, i wskazywać elementy akt sprawy lub argumentacji, których pełniejsze rozwinięcie lub obalenie podczas rozprawy strona ta uznaje za konieczne. Uzasadnienie o charakterze ogólnym, powołujące się na przykład na znaczenie sprawy lub kwestii do rozstrzygnięcia przez Trybunał, nie jest wystarczające.

Wezwanie na rozprawę i obowiązek udzielenia szybkiej odpowiedzi na to wezwanie

47. Jeżeli Trybunał zdecyduje o przeprowadzeniu w danej sprawie rozprawy, wyznacza jej dokładną datę i godzinę, a strony lub podmioty określone w art. 23 statutu zostają niezwłocznie wezwane przez sekretariat, który podaje im również skład orzekający, któremu Trybunał przydzielił rozpoznanie sprawy, informuje o środkach organizacji postępowania podjętych przez Trybunał, a w stosownym przypadku – o braku opinii rzecznika generalnego. W celu umożliwienia Trybunałowi zorganizowania rozprawy w sposób optymalny wzywa się wspomniane strony lub podmioty do udzielenia odpowiedzi na pismo sekretariatu w krótkim czasie, a w niej – wskazania w szczególności, czy mają rzeczywiście zamiar uczestniczyć w rozprawie, oraz podania nazwiska adwokata, radcy prawnego lub pełnomocnika, który będzie je reprezentował na rozprawie. Spóźniona odpowiedź na pisma sekretariatu w przedmiocie wezwania może zaburzyć prawidłową organizację rozprawy, tak z punktu widzenia czasu wystąpienia przyznanego przez Trybunał danej stronie, jak i ze względu na ograniczenia organizacyjne po stronie służby tłumaczeń konferencyjnych.

Środki ostrożności w kontekście rozprawy

48. Zważywszy na warunki ruchu drogowego w Luksemburgu, czasami trudne, oraz na środki bezpieczeństwa stosowane przy wejściu do budynków Trybunału, zaleca się dołożenie niezbędnych starań celem stawienia się w dniu rozprawy w sali, w której będą miały miejsce wystąpienia, znacznie wcześniej niż o wyznaczonej godzinie otwarcia rozprawy. Jest bowiem przyjęte, że przed rozpoczęciem rozprawy członkowie składu orzekającego odbywają krótkie spotkanie z przedstawicielami stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu celem omówienia organizacji rozprawy. Sędzia sprawozdawca i rzecznik generalny mogą przy tej okazji wezwać wspomnianych przedstawicieli do udzielenia w trakcie rozprawy dodatkowych wyjaśnień w przedmiocie określonych kwestii lub do pogłębienia konkretnego aspektu rozpoznawanej sprawy.

Zwyczajowy przebieg rozprawy

49. Mimo że przebieg rozprawy może być zróżnicowany w zależności od okoliczności właściwych każdej sprawie, rozprawa przed Trybunałem składa się co do zasady z trzech odrębnych części: wystąpień w sensie ścisłym, pytań członków Trybunału i replik.

Część pierwsza rozprawy: wystąpienia

Cel wystąpień

50. Z zastrzeżeniem szczególnych okoliczności rozprawa zaczyna się zwyczajowo od *wystąpień* stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu. Celem tych wystąpień jest po pierwsze zastosowanie się do ewentualnych wezwań do skoncentrowania stanowisk na określonych kwestiach i udzielenia odpowiedzi na pytania, jakie Trybunał mógł zadać stronom lub wskazanym podmiotom przed rozprawą, zgodnie z art. 61 lub 62 regulaminu postępowania, a w stosownym przypadku – uwypuklenie następnie kwestii, jakie występujący uważa za szczególnie istotne dla orzeczenia Trybunału, w szczególności, w sprawach prejudycjalnych, w kontekście uwag na piśmie przedstawionych przez innych uczestników postępowania.

51. Zważywszy, że w chwili zakończenia pisemnego etapu postępowania Trybunał ma już znajomość sprawy, zbyteczne jest przytaczanie podczas rozprawy treści złożonych pism procesowych, a w szczególności ram prawnych i faktycznych sprawy. Jedynie kwestie rozstrzygające dla orzeczenia Trybunału mogą zostać mu przedstawione. Należy jednakże zauważyć, że jeżeli przed rozprawą Trybunał wezwał strony lub wskazane podmioty do skoncentrowania stanowisk na konkretnej kwestii lub konkretnym aspekcie sprawy, wyłącznie ta kwestia lub ten aspekt powinny co do zasady zostać poruszone w ramach omawianych wystąpień. Uczestnicy rozprawy, którzy bronią tej samej tezy lub podzielają to samo stanowisko, powinni ponadto w możliwie najszerszym zakresie porozumieć się przed rozprawą celem uniknięcia wysuwania kolejny raz argumentów już prezentowanych.

Czas wystąpienia i jego ewentualne wydłużenie

52. Czas wystąpienia jest ustalany przez przewodniczącego składu orzekającego, po konsultacji z sędzią sprawozdawcą oraz, w stosownym przypadku, rzecznikiem generalnym przydzielonym do sprawy. Przyznany czas wystąpienia co do zasady wynosi 15 minut, niezależnie od składu orzekającego, któremu sprawa została przydzielona; może jednakże zostać wydłużony lub skrócony w zależności od charakteru i szczególnej złożoności sprawy, liczby i statusu procesowego uczestników rozprawy oraz ewentualnych środków organizacji postępowania. Na zasadzie wyjątku wydłużenie udzielonego czasu wystąpienia może zostać przyznane przez przewodniczącego składu orzekającego na należycie uzasadniony wniosek strony lub podmiotu określonego w art. 23 statutu. Niemniej, aby wniosek taki mógł zostać wzięty pod uwagę, powinien zostać złożony przez stronę lub wskazany podmiot w odpowiedzi na wezwanie na rozprawę, a w każdym razie zostać przekazany Trybunałowi nie później niż dwa tygodnie przed rzeczywistą datą rozprawy.

Liczba występujących

53. Ze względów związanych z zapewnieniem sprawnego przebiegu rozprawy wystąpienia stron lub innych podmiotów obecnych na rozprawie są przedstawiane, dla każdej strony lub każdego podmiotu, przez jedną osobę. Na zasadzie wyjątku do występowania przed Trybunałem może jednak zostać dopuszczona także druga osoba, jeżeli przemawiają za tym charakter i szczególna złożoność sprawy, i z zastrzeżeniem złożenia, w odpowiedzi na wezwanie na rozprawę, a w każdym razie nie później niż dwa tygodnie przed rzeczywistą datą rozprawy, należycie uzasadnionego wniosku w tym względzie. Przyznana zgoda nie wiąże się jednakże z wydłużeniem czasu wystąpienia, obaj występujący muszą zatem zamknąć wystąpienia w czasie przyznanym stronie przez nich reprezentowanej.

Część druga rozprawy: pytania członków Trybunału

54. Niezależnie od pytań, jakie członkowie Trybunału mogą zadać, lub wyjaśnień, jakich mogą wymagać w toku wystąpień, występujący mogą zostać wezwani, po przedstawieniu wystąpień, do udzielenia odpowiedzi na *dotkliwe pytania członków Trybunału*. Pytania te mają na celu uzupełnienie znajomości akt sprawy przez owych członków, a występującym pozwalają na wyjaśnienie lub pogłębienie niektórych kwestii, które w stosownym przypadku wymagają dodatkowych uściśleń w świetle zakończonego już etapu pisemnego postępowania i przedstawionych na rozprawie wystąpień.

Część trzecia rozprawy: repliki

55. Wreszcie, po zakończeniu wymiany stanowisk, przedstawiciele stron i podmiotów określonych w art. 23 statutu mają możliwość udzielenia zwięzłej repliki, jeżeli uznają to za konieczne. Owe repliki, każda o długości nieprzekraczającej pięciu minut, nie stanowią drugiej tury wystąpień. Ich wyłącznym celem jest umożliwienie występującym zwięzłego ustosunkowania się do uwag lub pytań sformułowanych na rozprawie przez innych jej uczestników lub przez członków Trybunału. Jeżeli do zabrania głosu w imieniu jednej strony zostało dopuszczonych dwóch występujących, jedynie jeden z nich jest uprawniony do wygłoszenia repliki.

Specyfika tłumaczeń konferencyjnych i ograniczenia z nimi związane

56. Występujący powinni mieć na uwadze okoliczność, że ich wypowiedzi – niezależnie od tego, czy chodzi o wystąpienia, repliki, czy odpowiedzi na pytania Trybunału – są często wysłuchiwane przez członków składu orzekającego za pośrednictwem tłumaczeń symultanicznych. W trosce o zapewnienie prawidłowego przebiegu rozprawy i zagwarantowanie wysokiej jakości świadczonego tłumaczenia wzywa się tym samym przedstawicieli stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu, o ile dysponują tekstem, nawet skróconym, tez wystąpień lub planem ich prezentacji, do przekazania ich z wyprzedzeniem Dyrekcji Tłumaczeń Konferencyjnych za pośrednictwem faksu [(+ 352) 43 03 36 97] lub poczty elektronicznej (interpret@curia.europa.eu). Owe teksty lub tezy wystąpień są przeznaczone wyłącznie dla tłumaczy konferencyjnych i nie podlegają ani przekazaniu członkom składu orzekającego i rzecznikowi generalnemu przydzielonemu do sprawy, ani włączeniu do akt sprawy.

57. W trakcie samej rozprawy odradza się natomiast czytanie tekstu. Celem ułatwienia tłumaczenia symultanicznego zaleca się swobodną wypowiedź, wspartą właściwie ustrukturyzowanymi notatkami. W każdym razie należy zwracać się do mikrofonu spokojnym tonem, w naturalnym, niezbyt szybkim tempie, wskazując najpierw plan przygotowanego wystąpienia, a następnie formułując, w rozwinięciu, krótkie zdania o prostej strukturze.

Dalszy przebieg postępowania po zamknięciu rozprawy

58. Aktywny udział stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu kończy się wraz z zamknięciem rozprawy. Z zastrzeżeniem otwarcia, tytułem wyjątku, ustnego etapu postępowania na nowo na podstawie art. 83 regulaminu postępowania, strony lub wskazane podmioty nie są już uprawnione do przedstawiania uwag na piśmie lub ustnie, w szczególności w odpowiedzi na opinię rzecznika generalnego, po ogłoszeniu zamknięcia rozprawy przez przewodniczącego składu orzekającego.

IV. PRZEPISY KOŃCOWE

59. Niniejsze praktyczne instrukcje uchylają i zastępują praktyczne instrukcje odnoszące się do skarg bezpośrednich i odwołań z dnia 15 października 2004 r. (Dz.U. L 361, s. 15), ostatnio zmienione dnia 27 stycznia 2009 r. (Dz.U. L 29, s. 51).

60. Niniejsze praktyczne instrukcje zostają opublikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*. Wchodzą w życie następnego dnia po ich opublikowaniu.

Przyjęto w Luksemburgu dnia 25 listopada 2013 r.

Portal EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) zapewnia bezpośredni i bezpłatny dostęp do prawodawstwa Unii Europejskiej. EUR-Lex umożliwia dostęp do *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej* oraz traktatów, aktów prawnych, orzecznictwa i aktów przygotowawczych.

Dodatkowe informacje o Unii Europejskiej znajdują się na stronie: <http://europa.eu>



Urząd Publikacji Unii Europejskiej
2985 Luksemburg
LUKSEMBURG

PL