

## II

(Nelegislatívne akty)

## ROKOVACIE PORIADKY

## PRAKTICKÉ POKYNY PRE ÚČASTNÍKOV KONANIA V KONANIACH PRED SÚDNYM DVOROM

## Obsah

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA .....	3
<b>Jednotlivé časti konania pred Súdnym dvorom a ich charakteristika .....</b>	<b>3</b>
<b>Zastúpenie účastníkov konania pred Súdnym dvorom .....</b>	<b>3</b>
<b>Trovy konania pred Súdnym dvorom a právna pomoc .....</b>	<b>4</b>
<b>Anonymizácia .....</b>	<b>4</b>
II. PÍ SOMNÁ ČASŤ KONANIA .....	4
<b>Účel písomnej časti konania .....</b>	<b>4</b>
<b>Písomná časť v prejudiciálnych konaniach .....</b>	<b>5</b>
<b>Písomná časť konania pri žalobách .....</b>	<b>5</b>
<i>Žaloba .....</i>	5
<i>Vyjadrenie žalovaného .....</i>	5
<i>Replika a duplika .....</i>	6
<i>Žiadosť o pojednanie veci v skrátanom súdnom konaní .....</i>	6
<i>Návrhy na odklad výkonu alebo na nariadenie predbežných opatrení (konanie o nariadení predbežného opatrenia) .....</i>	6
<b>Písomná časť odvolacieho konania .....</b>	<b>6</b>
<i>Odvolanie .....</i>	6
<i>Vyjadrenie k odvolaniu .....</i>	7
<i>Vzájomné odvolanie .....</i>	7
<i>Vyjadrenie k vzájomnému odvolaniu .....</i>	7
<i>Replika a duplika .....</i>	7
<i>Odvolanía podané podľa článku 57 štatútu .....</i>	8

<b>Vedľajšie účastníctvo pri žalobách a odvolaniach</b> .....	8
<i>Návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania</i> .....	8
<i>Vyjadrenie vedľajšieho účastníka konania</i> .....	8
<i>Pripomienky k vyjadreniu vedľajšieho účastníka</i> .....	8
<i>Oneskorené návrhy na vstup vedľajšieho účastníka do konania</i> .....	8
<i>Vedľajšie účastníctvo v rámci návrhu na nariadenie predbežného opatrenia alebo skráteného súdneho konania</i> .....	8
<i>Vylúčenie vedľajšieho účastníctva v prejudiciálnom konaní</i> .....	9
<b>Forma a štruktúra procesných písomností</b> .....	9
<b>Podanie a zaslanie procesných písomností</b> .....	10
III. <b>ÚSTNA ČASŤ KONANIA</b> .....	11
<b>Účel pojednávania</b> .....	11
<b>Žiadosť o nariadenie pojednávania</b> .....	11
<b>Predvolanie na pojednávanie a potreba rýchlej odpovede na toto predvolanie</b> .....	11
<b>Prijatie potrebných opatrení v súvislosti s pojednávaním</b> .....	11
<b>Zvyčajný priebeh pojednávania</b> .....	11
<b>Prvá časť pojednávania: prednesy</b> .....	12
<i>Účel prednesov</i> .....	12
<i>Čas vymedzený na prednes a jeho prípadné predĺženie</i> .....	12
<i>Počet prednášateľov</i> .....	12
<b>Druhá časť pojednávania: otázky členov Súdneho dvora</b> .....	12
<b>Tretia časť pojednávania: repliky</b> .....	13
<b>Simultánne tlmočenie a jeho obmedzenia</b> .....	13
<b>Pokračovanie konania po pojednávaní</b> .....	13
IV. <b>ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA</b> .....	13

SÚDNY DVOR,

so zreteľom na rokovací poriadok z 25. septembra 2012 <sup>(1)</sup>, a najmä na jeho článok 208,

keďže:

- (1) 25. septembra 2012 Súdny dvor prijal po schválení Radou nový rokovací poriadok, ktorým sa zrušil rokovací poriadok z 19. júna 1991, naposledy zmenený a doplnený 24. mája 2011. Cieľom tohto nového znenia, ktoré nadobudlo účinnosť 1. novembra 2012, je najmä prispôsobiť štruktúru a obsah Rokovacieho poriadku Súdneho dvora vývoju jeho nápadu a osobitne narastajúcemu počtu prejudiciálnych konaní začatých na návrh súdov členských štátov Únie a zároveň z viacerých dôležitých hľadísk doplniť a objasniť pravidlá uplatniteľné v konaní pred Súdny dvorom.

<sup>(1)</sup> Ú. v. EÚ L 265, 29.9.2012, s. 1, zmenený 18. júna 2013 (Ú. v. EÚ L 173, 26.6.2013, s. 65).

- (2) V záujme riadneho výkonu spravodlivosti a lepšej zrozumiteľnosti je preto potrebné nahradiť praktické pokyny týkajúce sa priamych žalôb a odvolaní, ktoré boli prijaté na základe predchádzajúceho rokovacieho poriadku, a dať účastníkom konania a ich zástupcom praktické pokyny založené na novom rokovacom poriadku, ktoré zohľadňujú najmä doterajšie skúsenosti s jeho uplatňovaním.
- (3) Cieľom týchto nových pokynov, ktoré sa uplatňujú na všetky kategórie vecí predložených Súdnemu dvoru, nie je nahradiť príslušné ustanovenia štatútu a rokovacieho poriadku. Ich cieľom je umožniť účastníkom konania a ich zástupcom lepšie pochopiť obsah týchto ustanovení a poskytnúť im konkrétnejší obraz o priebehu konania pred Súdnym dvorom a najmä obmedzeniach, ktoré Súdny dvor musí znášať a ktoré konkrétne súvisia so spracovaním a prekladom podaní alebo simultánnym tlmočením pripomienok predložených v rámci ústnych pojednávaní. Dodržiavanie a zohľadnenie týchto pokynov v situácii, keď jednak narastá počet vecí predložených na tento súd a jednak sa zvyšuje zložitnosť prejednávanej agendy, dáva účastníkom konania a Súdnemu dvoru najlepšiu záruku na optimálne prejednanie vecí.
- (4) V záujme sprehľadnenia je preto opodstatnené zahrnúť do týchto nových pokynov niektoré ustanovenia praktickej povahy, ktoré boli doteraz súčasťou sprievodcu pre splnomocnených zástupcov, poradcov a advokátov, pokynov pre tajomníka Súdneho dvora alebo listov s predvolaním na pojednávanie, ktoré sa týkali podávania a doručovania podaní a konkrétneho priebehu ústnej časti konania,

VYDÁVA TIETO PRAKTICKÉ POKYNY:

#### I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

##### **Jednotlivé časti konania pred Súdnym dvorom a ich charakteristika**

1. Bez toho, aby boli dotknuté osobitné ustanovenia uvedené v protokole o Štatúte Súdneho dvora Európskej únie (ďalej len „štatút“) alebo v rokovacom poriadku, konanie pred Súdnym dvorom v zásade pozostáva z písomnej a ústnej časti. Cieľom písomnej časti konania je oboznámiť Súdny dvor s výhradami, dôvodmi a tvrdeniami účastníkov konania alebo v prejudiciálnych veciach s pripomienkami, ktoré subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu majú záujem formulovať k otázkam položeným súdmi členských štátov Únie. Cieľom následnej ústnej časti konania je umožniť Súdnemu dvoru, aby si vec lepšie ozrejmil prípadným výsluchom účastníkov konania alebo oprávnených subjektov na ústnom pojednávaní alebo v prípade potreby vypočutím návrhov generálneho advokáta.

##### **Zastúpenie účastníkov konania pred Súdnym dvorom**

2. V súlade s článkom 19 štatútu účastníci konania pred Súdnym dvorom musia byť povinne zastúpení osobou s riadnym oprávnením na zastupovanie v súdnom konaní. S výnimkou členských štátov, ostatných štátov, ktoré sú zmluvnými štátmi Dohody o Európskom hospodárskom priestore (ďalej len „Dohoda o EHP“), Dozorného úradu EZVO (ďalej len „EZVO“) a inštitúcií Únie, ktoré zastupuje splnomocnený zástupca vymenovaný pre každú vec osobitne, musia byť ostatní účastníci konania zastúpení advokátom, ktorý má oprávnenie vystupovať pred súdom členského štátu alebo iného štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o EHP. Doklad o tomto oprávnení sa na požiadanie musí predložiť v ktoromkoľvek štádiu konania. V zmysle článku 19 siedmeho odseku štatútu sa priznáva postavenie advokáta aj vysokoškolským učiteľom, ktorí sú štátnymi občanmi členského štátu, ak im právny poriadok tohto štátu priznáva právo zastupovať účastníkov konania pred súdom.

3. Pokiaľ však ide o zastúpenie účastníkov vnútroštátneho konania v prejudiciálnych veciach, Súdny dvor berie do úvahy procesné pravidlá uplatňované pred súdom, ktorý podal návrh na začatie prejudiciálneho konania. Každý, kto je oprávnený zastupovať účastníka konania pred vnútroštátnym súdom, je tiež oprávnený zastupovať ho pred Súdnym dvorom, a v prípade, že vnútroštátne procesné pravidlá nevyžadujú nijaké zastúpenie, majú účastníci vnútroštátneho konania právo sami predkladať písomné a ústne pripomienky. Ak vzniknú v tejto súvislosti pochybnosti, Súdny dvor môže kedykoľvek požiadať týchto účastníkov konania, ich zástupcov alebo súd, ktorý mu podal návrh na začatie prejudiciálneho konania, o príslušné informácie.

4. Bez ohľadu na dôvod alebo postavenie, na základe ktorého budú osoby vystupovať so svojimi pripomienkami pred Súdny dvorom, tieto osoby musia mať oblečený talár. Ak sa nariadi pojednávanie, splnomocnení zástupcovia a advokáti, ktorí sa na ňom zúčastnia, si musia zabezpečiť vlastný talár. Súdny dvor disponuje obmedzeným počtom talárov pre tých účastníkov konania alebo zástupcov, ktorí ho nemajú.

#### **Trovy konania pred Súdny dvorom a právna pomoc**

5. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia uvedené v článku 143 rokovacieho poriadku, konanie pred Súdny dvorom je bezplatné, Súdnemu dvoru sa neplatí nijaký správny poplatok alebo iný poplatok za podanie žaloby alebo procesnej písomnosti. Trovy konania podľa článku 137 a nasledujúcich článkov rokovacieho poriadku sa týkajú výlučne tzv. nahraditeľných trov, t. j. peňažných súm prípadne určených na výplatu svedkom a znalcom a nutných výdavkov, ktoré vznikli účastníkom v súvislosti s konaním pred Súdny dvorom, vzťahujúcich sa na odmenu ich zástupcov a na výdavky spojené s ich cestovnými nákladmi a pobytom v Luxemburgu, ak sa nariadilo pojednávanie. Súdny dvor rozhodne o povinnosti nahradiť výšku týchto trov konania v konečnom rozsudku alebo uznesení, pričom v prejudiciálnych veciach o trovách prejudiciálneho konania rozhodne vnútroštátny súd.

6. Ak účastník konania a v prejudiciálnej veci niektorý účastník vnútroštátneho konania nie je schopný úplne alebo čiastočne znášať trovy konania, môže kedykoľvek požiadať o poskytnutie právnej pomoci za podmienok stanovených v článkoch 115 až 118 a 185 až 189 rokovacieho poriadku. Na to, aby bolo možné na tieto žiadosti prihliadnuť, sa k nim musia priložiť všetky potrebné informácie a doklady, ktoré umožnia Súdnemu dvoru posúdiť skutočnú ekonomickú situáciu žiadateľa. V prípade, ak Súdny dvor rozhoduje na základe návrhu súdu členského štátu v prejudiciálnej veci, účastníci vnútroštátneho konania musia najprv požiadať o poskytnutie prípadnej právnej pomoci uvedený súd alebo príslušné vnútroštátne orgány členského štátu, pretože právna pomoc poskytnutá Súdnym dvorom má vo vzťahu k pomoci priznanej na vnútroštátnej úrovni len podpornú povahu.

7. Je vhodné pripomenúť, že pokiaľ Súdny dvor vyhovie žiadosti o poskytnutie právnej pomoci, uhradí len výdavky spojené s pomocou a so zastupovaním žiadateľa pred Súdny dvorom, prípadne ich uhradí len do výšky stanovenej rozhodovacou komorou. V súlade s pravidlami uvedenými v rokovacom poriadku tieto výdavky môžu byť Súdnemu dvoru neskôr nahradené na základe konečného rozhodnutia, ktorým sa rozhodne o trovách konania, pričom rozhodovacia komora, ktorá rozhodla o žiadosti o poskytnutie právnej pomoci, môže okrem toho priznať poskytnutie tejto pomoci kedykoľvek odňať, ak sa počas konania zmenili podmienky, na základe ktorých bola poskytnutá.

#### **Anonymizácia**

8. Pokiaľ účastník konania považuje za nevyhnutné, aby sa jeho totožnosť alebo údaje vzťahujúce sa na jeho osobu v rámci konania pred Súdny dvorom nezverejňovali, je vhodné, aby Súdny dvor požiadal o prípadné vykonanie úplnej alebo čiastočnej anonymizácie v príslušnej veci. Ak má byť táto žiadosť efektívna, treba ju podať čo najrýchlejšie. Vzhľadom na čoraz rozšírenejšie používanie informačných a komunikačných technológií je oveľa ťažšie vykonať anonymizáciu vtedy, ak už bolo oznámenie o príslušnej veci uverejnené v *Úradnom vestníku Európskej únie*, alebo ak bol návrh na začatie prejudiciálneho konania v prejudiciálnych veciach doručený subjektom oprávneným podľa článku 23 štatútu približne jeden mesiac po podaní návrhu na Súdny dvor.

## **II. PÍSMNÁ ČASŤ KONANIA**

#### **Účel písomnej časti konania**

9. Písomná časť konania zohráva významnú úlohu pri pochopení veci Súdny dvorom v tom zmysle, že mu prostredníctvom oboznámenia sa s predloženými vyjadreniami alebo pripomienkami musí umožniť získať presnú predstavu o predmete veci, ktorú prejednáva, a jej súvislostiach. Hoci je tento cieľ spoločný pre pojednávanie všetkých vecí predložených Súdnemu dvoru, priebeh a črty písomnej časti konania sa líšia v závislosti od povahy konania. Zatiaľ čo v oblasti žalôb a odvolaní sa účastníci konania vyzývajú, aby zaujali stanovisko k vyjadreniam predloženým ostatnými účastníkmi konania, pre písomnú časť v prejudiciálnom konaní je charakteristická neexistencia kontradiktórnosti; subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu sa iba vyzývajú, aby predložili svoje prípadné pripomienky k otázkam položeným vnútroštátnym súdom bez toho, aby v zásade mali vedomosť o stanovisku ostatných oprávnených subjektov k tým istým otázkam. Z toho vyplývajú rozdielne požiadavky tak z hľadiska formy a dĺžky týchto pripomienok, ako aj z hľadiska neskoršieho priebehu konania.

### **Písomná časť v prejudiciálnych konaniach**

10. Z dôvodu nesporevej povahy prejudiciálneho konania sa s predložením písomných pripomienok subjektmi oprávnenými podľa článku 23 štatútu nespájajú žiadne osobitné formality. Keď im Súdny dvor doručí návrh na začatie prejudiciálneho konania, môžu, ak to považujú za vhodné, predložiť vyjadrenie, v ktorom vysvetlia svoj pohľad na návrh predložený vnútroštátnym súdom. Účelom tohto vyjadrenia – ktoré musí byť podané v nepredĺžiteľnej lehote dvoch mesiacov (pripočítava sa však k nej desaťdňová lehota zohľadňujúca vzdialenosť), a to od doručenia návrhu na začatie prejudiciálneho konania – je Súdnemu dvoru objasniť rozsah tohto návrhu a najmä odpovede, ktoré by sa mali dať na otázky položené vnútroštátnym súdom.

11. Aj keď toto vysvetlenie musí byť úplné a musí osobitne zahŕňať argumentáciu spôsobilú podložiť odpoveď Súdneho dvora na položené otázky, naopak nie je nevyhnutné zaoberať sa právnym alebo skutkovým rámcom sporu uvedeným v rozhodnutí vnútroštátneho súdu, pokiaľ si nevyžaduje dodatočné pripomienky. S výhradou mimoriadnych okolností alebo osobitných ustanovení rokovacieho poriadku upravujúcich obmedzenie dĺžky písomností z dôvodu naliehavosti veci by písomné pripomienky predložené v prejudiciálnom konaní nemali prekročiť 20 strán.

### **Písomná časť konania pri žalobách**

#### *Žaloba*

12. Z dôvodu svojej sporovej povahy podlieha písomná časť konania v oblasti žalôb prísnejším pravidlám. Tie sú uvedené v článku 119 a nasledujúcich článkoch (hlava IV) rokovacieho poriadku a týkajú sa jednak povinnosti zastúpenia účastníkov konania splnomocneným zástupcom alebo advokátom, jednak formálnych náležitostí spojených s obsahom a predkladaním vyjadrení. Z článku 120 rokovacieho poriadku osobitne vyplýva, že žaloba musí obsahovať okrem mena a adresy žalobcu a označenia žalovaného, proti ktorému žaloba smeruje, presné označenie predmetu konania, dôvody a tvrdenia, na ktorých je žaloba založená, prípadne podporené dôkazmi alebo návrhmi dôkazov, ako aj návrhy žalobcu. Nedodržanie týchto náležitostí má za následok neprípustnosť žaloby; tá by okrem mimoriadnych okolností nemala prekročiť 30 strán.

13. Ako vyplýva z článku 120 písm. c) rokovacieho poriadku, k žalobe sa okrem toho musí povinne pripojiť stručné zhrnutie uvedených dôvodov. Toto zhrnutie – ktoré nesmie prekročiť dve strany – má uľahčiť vyhotovenie oznámenia týkajúceho sa každej veci predloženej Súdnemu dvoru, ktoré sa musí uverejniť v *Úradnom vestníku Európskej únie* v súlade s článkom 21 ods. 4 rokovacieho poriadku.

#### *Vyjadrenie žalovaného*

14. Vyjadrenie žalovaného, upravené v článku 124 rokovacieho poriadku, musí v zásade spĺňať rovnaké formálne náležitosti ako žaloba a musí byť podané v lehote dvoch mesiacov od doručenia žaloby. Táto lehota, ku ktorej sa pripočítava desaťdňová lehota zohľadňujúca vzdialenosť, môže byť predĺžená iba výnimočne, a to na základe včas predloženej a riadne odôvodnenej žiadosti vysvetľujúcej okolnosti spôsobilé odôvodniť takéto predĺženie.

15. Keďže právny rámec konania je určený žalobou, argumentáciu rozvinutú vo vyjadrení žalovaného treba v čo najväčšej miere usporiadať podľa žalobných dôvodov alebo výhrad uvedených v žalobe. Uviesť nové dôvody počas konania je prípustné len vtedy, ak sú tieto dôvody založené na skutkových alebo právnych okolnostiach, ktoré vyšli najavo v priebehu konania. Skutkový stav alebo právna úprava sa vo vyjadrení žalovaného uvádza iba v tej miere, v akej sa napáda ich opis v žalobe alebo sú potrebné ďalšie spresnenia. Rovnako ako žaloba by vyjadrenie žalovaného nemalo s výnimkou mimoriadnych okolností prekročiť 30 strán.

### *Replika a duplika*

16. Žalobu a vyjadrenie žalovaného možno doplniť replikou žalobcu a duplikou žalovaného, ak to žalobca alebo žalovaný považujú za nevyhnutné. Tieto vyjadrenia musia spĺňať rovnaké formálne náležitosti ako žaloba a vyjadrenie žalovaného, ale keďže sú fakultatívnej a doplnkovej povahy, sú nevyhnutne kratšie. Vzhľadom na to, že rámec a dôvody alebo výhrady týkajúce sa podstaty sporu boli podrobne vysvetlené (alebo spochybnené) v žalobe alebo vo vyjadrení žalovaného, replika a duplika majú za cieľ iba umožniť žalobcovi alebo žalovanému spresniť svoj postoj alebo skonkretizovať svoju argumentáciu o dôležitej otázke, pričom predseda môže okrem toho podľa článku 126 rokovacieho poriadku sám spresniť otázky, ktorých by sa mala replika alebo duplika týkať. S výnimkou mimoriadnych okolností by preto replika a duplika nemali prekročiť desať strán. Tieto podania sa musia predložiť do kancelárie v lehotách určených Súdnym dvorom s tým, že predseda ich predlži iba výnimočne a na základe riadne odôvodnenej žiadosti.

### *Žiadosť o prejednanie veci v skrátanom súdnom konaní*

17. Ak si povaha veci vyžaduje prejednať ju bez zbytočného odkladu, žalobca alebo žalovaný môže požiadať Súdny dvor o prejednanie veci v skrátanom súdnom konaní odchyľne od ustanovení rokovacieho poriadku. Táto možnosť, upravená v článku 133 tohto poriadku, je však podmienená predložením výslovnej žiadosti vo forme samostatného podania v tomto zmysle s podrobným vysvetlením okolností, ktoré sú spôsobilé odôvodniť takéto konanie, a zahŕňa, ak sa tejto žiadosti vyhovie, prispôbenie písomnej časti konania. Riadne lehoty na predloženie vyjadrení sú totiž skrátené, rovnako ako ich dĺžka a podľa článku 134 rokovacieho poriadku môžu byť replika, duplika alebo vyjadrenie vedľajšieho účastníka konania predložené, len ak to predseda považuje za nutné.

### *Návrhy na odklad výkonu alebo na nariadenie predbežných opatrení (konanie o nariadení predbežného opatrenia)*

18. So žalobou možno podať aj návrh na odklad výkonu alebo návrh na nariadenie predbežných opatrení podľa článkov 278 a 279 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (ďalej len „ZFEÚ“). V súlade s ustanoveniami článku 160 rokovacieho poriadku je však takýto návrh prípustný iba vtedy, ak ho podal navrhovateľ, ktorý napadol dotknutý akt na Súdnom dvore, alebo iný účastník konania, ktoré prejednáva Súdny dvor, a musí sa podať ako samostatné podanie, ktoré označuje tak predmet konania a okolnosti preukazujúce naliehavosť, ako aj skutkové a právne dôvody, ktoré na prvý pohľad odôvodňujú nariadenie navrhovaného predbežného opatrenia. Vo všeobecnosti sa návrh doručí druhému účastníkovi, ktorému predseda určí krátku lehotu na predloženie písomných alebo ústnych pripomienok. V obzvlášť naliehavých prípadoch môže predseda predbežne vyhovieť návrhu ešte predtým, ako sa predložia takéto pripomienky. V takom prípade sa však rozhodnutie, ktorým sa končí konanie o nariadení predbežného opatrenia, môže prijať až po vypočutí tohto účastníka konania.

### **Písomná časť odvolacieho konania**

19. Písomná časť konania v oblasti odvolaní je v mnohom podobná s priebehom tejto časti v rámci žalôb. Relevantné ustanovenia sa nachádzajú v článku 167 a nasledujúcich článkoch (hlava V) rokovacieho poriadku, ktoré spresňujú tak nevyhnutný obsah odvolania a vyjadrenia k odvolaniu, ako aj rozsah ich návrhov.

### *Odvolanie*

20. Ako vyplýva z článkov 168 a 169 rokovacieho poriadku – ktoré v tomto ohľade dopĺňajú články 56 až 58 štatútu, odvolanie nie je podané proti aktu inštitúcie, orgánu alebo agentúry Únie, ale proti rozhodnutiu Všeobecného súdu, ktorý rozhodol o žalobe podanej v prvom stupni. Z tohto spresnenia vyplýva, že v odvolaní možno iba navrhnúť, aby bolo čiastočne alebo úplne zrušené rozhodnutie Všeobecného súdu, ktoré sa nachádza v jeho výrokovej časti, a nie akt napadnutý na Všeobecnom súde. Pod hrozbou neprípustnosti sa v právnych dôvodoch a právnych tvrdeniach uvedených v odvolaní – ktoré by s výnimkou mimoriadnych okolností nemali prekročiť 25 strán – musia okrem toho presne označiť časti odôvodnenia rozhodnutia, ktoré sa napádajú, a podrobne vysvetliť dôvody, pre ktoré toto rozhodnutie obsahuje právnu chybu.

21. S cieľom uľahčiť vyhotovenie oznámenia uverejňovaného v *Úradnom vestníku Európskej únie* v súlade s článkom 21 ods. 4 rokovacieho poriadku musí žalobca okrem toho k svojej žalobe pripojiť zhrnutie týchto žalobných dôvodov v maximálnej dĺžke dve strany a do kancelárie uložiť nevyhnutné prílohy a dokumenty, ktoré potvrdzujú dodržanie požiadaviek uvedených v článku 19 štatútu a prevzatých v článku 119 rokovacieho poriadku.

#### *Vyjadrenie k odvolaniu*

22. V nepredĺžiteľnej lehote dvoch mesiacov, plynúcej od doručenia odvolania, ku ktorej sa pripočítava desaťdňová lehota zohľadňujúca vzdialenosť, môže každý účastník konania vo veci dotknutej na Všeobecnom súde predložiť vyjadrenie k odvolaniu. Obsah tohto vyjadrenia musí spĺňať náležitosti stanovené v článku 173 rokovacieho poriadku a v súlade s článkom 174 tohto poriadku vo vyjadrení k odvolaniu možno navrhnúť, aby sa odvolaniu vyhovel, alebo sa čiastočne alebo úplne zamietlo. Právnu argumentáciu obsiahnutú vo vyjadrení k odvolaniu treba usporiadať v čo najväčšej miere podľa dôvodov uvedených žalobcom, avšak v tomto vyjadrení nie je potrebné pripomínať skutkový stav a právnu úpravu týkajúcu sa sporu, pokiaľ sa nespochybňuje ich opis v odvolaní alebo nie sú potrebné spresnenia. Naopak, spochybenie týkajúce sa čiastočnej alebo úplnej prípustnosti tohto odvolania musí byť zahrnuté v samotnom texte vyjadrenia k odvolaniu, keďže možnosť upravená v článku 151 rokovacieho poriadku vzniesť samostatným podaním námietku neprípustnosti žaloby sa už neuplatňuje na odvolania. Z rovnakého titulu ako odvolanie a s výhradou mimoriadnych okolností by vyjadrenie k odvolaniu nemalo prekročiť 25 strán.

#### *Vzájomné odvolanie*

23. Ak účastník konania vo veci dotknutej na Všeobecnom súde po tom, čo sa mu doručí odvolanie, zamýšľa napadnúť rozhodnutie tohto súdu z hľadiska, ktoré nebolo uvedené v odvolaní, musí podať proti rozhodnutiu Všeobecného súdu vzájomné odvolanie. Vzájomné odvolanie sa musí predložiť vo forme samostatného podania v rovnakej nepredĺžiteľnej lehote, ako je lehota na predloženie vyjadrenia k odvolaniu, a musia sa splniť podmienky uvedené v článkoch 177 a 178 rokovacieho poriadku. Právne dôvody a právne tvrdenia, ktoré obsahuje, musia byť nevyhnutne oddelené od dôvodov a tvrdení uvedených vo vyjadrení k odvolaniu.

#### *Vyjadrenie k vzájomnému odvolaniu*

24. Ak bolo podané vzájomné odvolanie, odvolateľ alebo iný účastník konania vo veci dotknutej pred Všeobecným súdom, ktorý má oprávnený záujem na vyhovení vzájomnému odvolaniu alebo na jeho zamietnutí, k nemu môže podať vyjadrenie, ktoré sa obmedzí na dôvody uvádzané v tomto vzájomnom odvolaní. V súlade s článkom 179 rokovacieho poriadku musí byť toto vyjadrenie podané v nepredĺžiteľnej lehote dvoch mesiacov od doručenia vzájomného odvolania (ku ktorej sa pripočíta desaťdňová lehota zohľadňujúca vzdialenosť).

#### *Replika a duplika*

25. Bez ohľadu na to, či ide o hlavné alebo vzájomné odvolanie, odvolanie aj vyjadrenie k odvolaniu možno doplniť replikou a duplikou, najmä aby sa účastníkom konania umožnilo zaujať stanovisko k námietke neprípustnosti alebo k novým skutočnostiam uvedeným vo vyjadrení k odvolaniu. Na rozdiel od pravidiel uplatniteľných na žaloby však táto možnosť podlieha výslovnému schváleniu predsedu Súdneho dvora. Na tento účel sa odvolateľ (alebo účastník konania, ktorý podal vzájomné odvolanie) vyzve, aby v lehote siedmich dní od doručenia vyjadrenia k odvolaniu (alebo vyjadrenia k vzájomnému odvolaniu) (ku ktorej sa pripočíta desaťdňová lehota zohľadňujúca vzdialenosť) predložil riadne odôvodnený návrh vysvetľujúci dôvody, pre ktoré je podľa názoru tohto účastníka konania nevyhnutná replika. Tento návrh, ktorý by nemal prekročiť tri strany, musí byť samostatne zrozumiteľný bez toho, aby bolo nutné odkazovať na odvolanie alebo vyjadrenie k odvolaniu.

26. Z dôvodu osobitnej povahy odvolaní, ktoré sú obmedzené na preskúmanie právnych otázok, predsa okrem toho môže, ak vyhovie návrhu vyjadriť sa formou repliky, obmedziť predmet a počet strán takéhoto vyjadrenia, ako aj následnej dupliky. Dodržanie týchto skutočností je podstatnou podmienkou riadneho priebehu konania, keďže prekročenie povoleného počtu strán alebo vznesenie iných otázok v replike alebo duplike má za následok vrátenie tohto vyjadrenia jeho autorovi.

#### *Odvolaia podané podľa článku 57 štatútu*

27. Pravidlá uvedené v bodoch 19 až 26 týchto pokynov sa však v celom rozsahu neuplatňujú na odvolania podané proti rozhodnutiam Všeobecného súdu, ktoré zamietajú návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania, alebo prijaté v nadväznosti na návrh na odklad výkonu alebo na nariadenie predbežných opatrení podaný podľa článkov 278 ZFEÚ alebo 279 ZFEÚ. Podľa článku 57 tretieho odseku štatútu totiž takéto odvolania podliehajú rovnakému postupu ako návrh na nariadenie predbežných opatrení podaný priamo na Súdny dvor. Účastníkom konania je tak priznaná krátka lehota na predloženie ich prípadných pripomienok k odvolaniu a Súdny dvor rozhodne o tomto odvolaní bez dodatočnej písomnej či dokonca ústnej časti konania.

#### **Vedľajšie účastníctvo pri žalobách a odvolaniach**

##### *Návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania*

28. V súlade s článkom 40 štatútu členské štáty a inštitúcie Únie na jednej strane a za podmienok stanovených v druhom a treťom odseku tohto článku štáty, ktoré nie sú členskými štátmi a ktoré sú zmluvnými stranami Dohody o EHP, Dozorný úrad EZVO, orgány, úrady a agentúry Únie a akákoľvek iná fyzická alebo právnická osoba na druhej strane môžu vstúpiť do konania o spore predloženom Súdnemu dvoru ako vedľajší účastníci s cieľom úplnej alebo čiastočnej podpory návrhov jedného z účastníkov konania. Na to, aby ho bolo možné zohľadniť, musí byť návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania podaný v lehote uvedenej v článku 130 ods. 1 (žaloby) alebo článku 190 ods. 2 (odvolania) rokovacieho poriadku a spĺňať podmienky uvedené v článku 130 ods. 2 až 4 tohto poriadku.

##### *Vyjadrenie vedľajšieho účastníka konania*

29. Ak sa návrhu na vstup vedľajšieho účastníka do konania vyhovie, vedľajší účastník dostane kópie všetkých procesných písomností doručených účastníkom konania, prípadne s výnimkou tajných či dôverných príloh alebo dokumentov, a má k dispozícii lehotu jedného mesiaca od oznámenia týchto písomností na predloženie vyjadrenia vedľajšieho účastníka. Aj keď toto vyjadrenie musí spĺňať požiadavky uvedené v článku 132 ods. 2 rokovacieho poriadku, jeho obsah je nevyhnutne stručnejší ako obsah vyjadrenia podporovanej strany a jeho dĺžka by nemala prekročiť 10 strán. Keďže vedľajšie účastníctvo má vedľajšiu povahu vo vzťahu k hlavnému konaniu, vedľajší účastník sa musí zdržať toho, aby vo svojom vyjadrení opakovane uviedol dôvody alebo tvrdenia, ktoré sa nachádzajú v písomnostiach účastníka konania, ktorého podporujú, a má uviesť iba dodatočné dôvody alebo tvrdenia, ktoré potvrdzujú tézu tohto účastníka. Opätovné opísanie právnej úpravy alebo skutkového stavu týkajúcich sa sporu je nadbytočné, pokiaľ sa nenapáda ich opis v podaniach predložených hlavnými účastníkmi konania alebo nie sú potrebné dodatočné spresnenia.

##### *Pripomienky k vyjadreniu vedľajšieho účastníka*

30. Po podaní vyjadrenia vedľajšieho účastníka predseda môže, ak to považuje za nevyhnutné, určiť lehotu na predloženie krátkych pripomienok k tomuto vyjadreniu. Podanie takýchto pripomienok, ktorých dĺžka by nemala prekročiť 5 strán, je však fakultatívne. Ich cieľom je výlučne umožniť hlavným účastníkom konania reagovať na nepresné tvrdenia alebo zaujať stanovisko k novým dôvodom alebo tvrdeniam vzneseným vedľajším účastníkom konania. V prípade neexistencie takýchto skutočností sa odporúča upustiť od podania takýchto pripomienok s cieľom zbytočne nepredlžovať písomnú časť konania.

##### *Oneskorené návrhy na vstup vedľajšieho účastníka do konania*

31. Súdny dvor môže zohľadniť aj návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania, ktorý bol podaný po uplynutí lehoty stanovenej v článku 130 ods. 1 alebo článku 190 ods. 2 rokovacieho poriadku, v rozsahu, v akom spĺňa podmienky uvedené v článku 130 ods. 2 až 4 rokovacieho poriadku, avšak len pod podmienkou, že sa mu doručí pred vydaním rozhodnutia, ktorým sa začína ústna časť konania podľa článku 60 ods. 4 tohto poriadku. V takom prípade bude môcť vedľajší účastník konania predložiť svoje prípadné pripomienky počas pojednávania, ak sa uskutoční.

##### *Vedľajšie účastníctvo v rámci návrhu na nariadenie predbežného opatrenia alebo skráteného súdneho konania*

32. Vyššie uvedené v zásade platí aj v rámci návrhu na nariadenie predbežného opatrenia alebo v prípade uplatnenia skráteného súdneho konania. S výnimkou mimoriadnych okolností odôvodňujúcich podanie písomných pripomienok budú môcť osoba alebo subjekt oprávnené vstúpiť do konania v rámci takéhoto druhu konania uviesť svoje pripomienky iba ústne, ak sa nariadi pojednávanie.



#### Vylúčenie vedľajšieho účasti v prejudiciálnom konaní

33. Vyššie uvedené pravidlá, ktoré sa týkajú vedľajšieho účasti, sa naopak neuplatňujú na prejudiciálne konanie. Z dôvodu nesporovej povahy tejto kategórie vecí a osobitnej funkcie Súdneho dvora, keď sa má v prejudiciálnom konaní vyjadriť k výkladu alebo platnosti práva Únie, môžu iba subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu podať písomné alebo ústne pripomienky k otázkam položeným Súdnu dvoru súdmi členských štátov.

#### Forma a štruktúra procesných písomností

34. Nezávisle od vyššie uvedených okolností a predpisov týkajúcich sa náležitostí procesných písomností, ktoré vyplývajú z ustanovení štatútu a rokovacieho poriadku, písomné podania a pripomienky predložené Súdnu dvoru musia spĺňať určité dodatočné požiadavky, ktorých cieľom je uľahčiť čítanie a prejednanie týchto písomností Súdnu dvorom, najmä elektronickou formou. Tieto požiadavky sa týkajú jednak formy a prezentácie procesných písomností, ako aj ich štruktúry alebo dĺžky.

35. Z formálneho hľadiska je v prvom rade nevyhnutné, aby boli podania alebo pripomienky účastníkov konania predložené tak, aby umožnili elektronické spracovávanie týchto písomností Súdnu dvorom, a to najmä ich naskenovanie a rozoznávanie znakov. V tomto ohľade musia byť zohľadnené tieto požiadavky:

- podanie alebo pripomienky sú spísané na bielom nelinkovanom papieri vo formáte A4. Ich text smie byť vytlačený iba na jednej strane (recto) listu, nie obojstranne (recto-verso),
- text má byť napísaný bežným typom písma (ako napr. Times New Roman, Courier alebo Arial) s veľkosťou aspoň 12 bodov pre text a aspoň 10 bodov pre poznámky pod čiarou, s riadkovaním 1,5 a s horizontálnymi a vertikálnymi okrajmi strany aspoň 2,5 cm (hore, dole, vľavo, vpravo),
- všetky odseky podania alebo pripomienok sa číslujú neprerušene a vzostupne,
- rovnako to platí pre strany podania alebo pripomienok, vrátane ich prípadných príloh a ich zoznamu, ktoré sa číslujú neprerušene a vzostupne v pravom hornom rohu,
- napokon sú strany podania alebo pripomienok, ak sa nezasielajú Súdnu dvoru elektronicky, spojené prostriedkami, ktoré možno jednoducho oddeliť, a nie prostredníctvom pevných spojov, akými sú lepidlo alebo spinky.

36. Okrem týchto formálnych požiadaviek musia byť procesné písomnosti podané Súdnu dvoru spísané tak, aby bolo možné pochopiť ich štruktúru a predmet už od prvých strán. Okrem uvedenia názvu tejto písomnosti, čísla veci (ak ho už kancelária oznámila) a dotknutých účastníkov konania (účastníci vnútroštátneho konania, žalobca a žalovaný alebo účastníci konania vo veci dotknutej na Všeobecnom súde) na prvej strane dotknutého podania alebo pripomienok sa predložené podanie alebo pripomienky začínajú krátkym zhrnutím osnovy vypracovanej ich autorom alebo obsahom. Toto podanie alebo tieto pripomienky sa povinne končia návrhmi ich autora alebo v prejudiciálnom konaní odpoveďami, ktoré navrhuje na otázky položené vnútroštátnym súdom.

37. Aj keď písomnosti, ktoré sa zasielajú Súdnu dvoru, nepodliehajú, pokiaľ ide o ich náležitosti, nijakej inej požiadavke ako tým, ktoré vyplývajú zo štatútu alebo z rokovacieho poriadku, treba mať napriek tomu na pamäti, že takéto písomnosti predstavujú základ naštudovania spisu Súdnu dvorom a že vo všeobecnosti musia byť preložené Súdnu dvorom alebo inštitúciou, od ktorej pochádzajú. V záujme riadneho priebehu konania, ako aj v záujme samotných účastníkov konania musia byť preto predložené podania alebo pripomienky spísané jednoduchým a presným jazykom bez používania technických výrazov, ktoré sú vlastné vnútroštátnemu právnemu systému. Je potrebné vyhnúť sa opakovaniam a v čo najväčšej miere uprednostniť krátke vety pred dlhými a zložitými vetami, ktoré používajú vsuvky a vedľajšie vety.

38. Ak účastníci konania vo svojom podaní alebo pripomienkach poukazujú na konkrétne znenie alebo právnu úpravu vnútroštátneho práva alebo práva Únie, je nutné poskytnúť presné odkazy na toto znenie alebo túto právnu úpravu, pokiaľ ide tak o dátum prijatia, a ak je to možné, dátum uverejnenia tohto dokumentu, ako aj o jej časovú uplatniteľnosť. Rovnako, ak sa v nich cituje výňatok alebo časť súdneho rozhodnutia alebo návrhov generálneho advokáta, účastníci konania by mali spresniť názov a číslo dotknutej veci, ako aj presné odkazy na predmetný výňatok alebo časť.

39. Nakoniec treba pripomenúť, že právna argumentácia účastníkov konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu sa musí nachádzať v písomných podaniach alebo pripomienkach, a nie v prípadne pripojených prílohách, ktoré sa v zásade neprekladajú. K tomuto podaniu alebo pripomienkam je možné pripojiť iba také dokumenty, na ktoré sa odkazuje v texte podania alebo pripomienok a ktoré sú potrebné na ilustráciu alebo podporu ich obsahu. Predloženie príloh je podľa článku 57 ods. 4 rokovacieho poriadku prípustné iba vtedy, ak sa k podaniu pripojí zoznam príloh. Tento zoznam obsahuje pre každý pripojený dokument číslo prílohy, krátke označenie jej povahy, ako aj údaj o strane alebo odseku podania či pripomienok, kde sa dokument cituje a ktorý odôvodňuje jeho pripojenie.

#### **Podanie a zaslanie procesných písomností**

40. Do kancelárie možno podať iba písomnosti výslovne upravené procesnými ustanoveniami. Tieto písomnosti musia byť podané v stanovených lehotách a musia spĺňať požiadavky uvedené v článku 57 rokovacieho poriadku. Podanie možno urobiť elektronicky alebo poštou, alebo osobným odovzdaním dotknutej písomnosti do kancelárie Súdneho dvora alebo mimo úradných hodín kancelárie na recepcii budov Súdneho dvora (Rue du Fort Niedergrünwald), kde príslušný zamestnanec potvrdí prijatie tejto písomnosti tak, že na ňu uvedie dátum a hodinu podania.

41. Najistejší a najrýchlejší spôsob podania procesnej písomnosti je podanie uskutočnené prostredníctvom aplikácie *e-Curia*. Táto aplikácia, spoločná pre tri sudy, ktoré tvoria Súdny dvor Európskej únie, bola zavedená v roku 2011. Umožňuje podanie a doručenie procesných písomností výlučne elektronicky bez toho, aby bolo potrebné vyhotoviť overené kópie písomnosti zaslanej Súdnemu dvoru alebo ju zaslať navyše aj poštou. Postupy prístupu k aplikácii *e-Curia* a podmienky jej používania sú podrobne opísané v rozhodnutí Súdneho dvora z 13. septembra 2011 o podávaní a doručovaní procesných písomností prostredníctvom aplikácie *e-Curia*, ako aj v podmienkach používania, na ktoré toto rozhodnutie odkazuje. Tieto dokumenty sú dostupné na internetovej stránke Súdneho dvora (v rubrike „Súdny dvor – Konanie“).

42. Ak procesná písomnosť Súdnemu dvoru nie je zaslaná prostredníctvom vyššie uvedenej aplikácie, môže byť Súdnemu dvoru zaslaná aj poštou. Zásielka obsahujúca túto písomnosť sa musí zaslať do kancelárie Súdneho dvora na túto adresu: Rue du Fort Niedergrünwald, L-2925 Luxemburg. V tejto súvislosti treba pripomenúť, že podľa článku 57 ods. 7 rokovacieho poriadku sú pri počítaní procesných lehôt rozhodujúce jedine dátum a hodina doručenia originálu podania do kancelárie. S cieľom vyhnúť sa akejkoľvek preklúzii sa preto dôrazne odporúča vykonať dotknuté odoslanie doporučenou zásielkou alebo expresnou poštou niekoľko dní pred uplynutím lehoty stanovenej na podanie písomnosti.

43. V súčasnosti je tiež možné zaslať kancelárii kópiu podpísaného originálu procesnej písomnosti *faxom* [(+ 352) 43 37 66] alebo v prílohe *elektronickej pošty* (ecj.registry@curia.europa.eu). Podanie procesnej písomnosti jedným z týchto spôsobov je však na účely zachovania procesných lehôt platné iba za predpokladu, že samotný podpísaný originál písomnosti spolu s prílohami a kópiami uvedenými v článku 57 ods. 2 rokovacieho poriadku sa predloží kancelárii najneskoršie do desiatich dní po zaslaní tohto faxu alebo elektronickej pošty. Tento originál musí byť preto odoslaný bezprostredne po odoslaní kópie a bez čo aj malých úprav alebo zmien. V prípade rozdielu medzi podpísaným originálom a predtým doručanou kópiou sa berie ohľad iba na dátum doručenia podpísaného originálu.

### III. ÚSTNA ČASŤ KONANIA

44. Z článku 20 štvrtého odseku štatútu vyplýva, že ústna časť konania v podstate pozostáva z dvoch oddelených etáp: z vypočutia účastníkov konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu a z prednesu návrhov generálneho advokáta. V zmysle článku 20 piateho odseku štatútu však Súdny dvor môže, ak sa domnieva, že vo veci nevznikne žiadna nová právna otázka, rozhodnúť, že o veci sa rozhodne bez návrhov generálneho advokáta. Pojednávanie nie je pravidelne nariaďované.

#### Účel pojednávania

45. Vzhľadom na dôležitosť písomnej časti konania vo veciach predložených Súdnemu dvoru a bez toho, aby bolo dotknuté uplatnenie článku 76 ods. 3 rokovacieho poriadku, kritériom, ktoré je rozhodujúce, pokiaľ ide o uskutočnenie pojednávania, nie je ani tak výslovná žiadosť o jeho nariadenie, ale to, ako Súdny dvor posúdi potenciálny prínos pojednávania pre rozhodnutie sporu alebo akým spôsobom môže pojednávanie prispieť k zodpovedaniu otázok položených súdom členského štátu. Pojednávanie sa uskutoční vždy, a to bez ohľadu na to, či účastníci konania alebo subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu v tomto smere podali žiadosť, ak môže prispieť k lepšiemu pochopeniu veci a záujmov, o ktoré v nej ide.

#### Žiadosť o nariadenie pojednávania

46. Ak sa účastníci konania alebo oprávnené subjekty domnievajú, že vo veci sa musí uskutočniť pojednávanie, je v každom prípade na nich, aby po doručení oznámenia o skončení písomnej časti konania uviedli Súdnemu dvoru dôvody, na základe ktorých žiadajú, aby ich vypočul. Toto odôvodnenie, ktoré si nemožno zamieňať s písomným vyjadrením alebo pripomienkami, by nemalo presahovať tri strany, pričom musí vychádzať z konkrétneho posúdenia užitočnosti pojednávania pre dotknutého účastníka a musí označiť časti spisu alebo argumentácie, ktoré tento účastník pokladá za potrebné rozvinúť alebo vyvrátiť vo väčšom rozsahu počas pojednávania. Len samotné všeobecné odôvodnenie s odkazom na dôležitosť veci alebo otázok, o ktorých má byť rozhodnuté, nepostačuje.

#### Predvolanie na pojednávanie a potreba rýchlej odpovede na toto predvolanie

47. Ak sa Súdny dvor rozhodne v konkrétnej veci uskutočniť pojednávanie, určí jeho presný dátum a hodinu a kancelária Súdneho dvora predvolá účastníkov konania alebo subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu a zároveň ich informuje o zložení rozhodovacej komory, ktorej Súdny dvor vec prideliť, aké opatrenia Súdny dvor prijal na zabezpečenie priebehu konania, prípadne že nebudú prednesené návrhy generálneho advokáta. Aby mohol Súdny dvor uskutočniť pojednávanie za optimálnych podmienok, je potrebné, aby účastníci konania a uvedené oprávnené subjekty odpovedali na list kancelárie Súdneho dvora v krátkej lehote a uviedli v ňom najmä to, či skutočne majú v úmysle sa na pojednávaní zúčastniť, a meno advokáta alebo splnomocneného zástupcu, ktorý ich bude na ňom zastupovať. Neskorá odpoveď na predvolanie kancelárie Súdneho dvora môže narušiť riadnu prípravu pojednávania tak z hľadiska prideleného času na vystúpenie, ktorý dotknutému účastníkovi konania vymedzí Súdny dvor, ako aj z hľadiska organizačných obmedzení týkajúcich sa tlmočnickej služby.

#### Prijatie potrebných opatrení v súvislosti s pojednávaním

48. Vzhľadom na niekedy problematickejšiu dopravnú situáciu v Luxemburgu a na uplatňovanie bezpečnostných opatrení v budovách Súdneho dvora sa odporúča urobiť nevyhnutné kroky a dostaviť sa v deň pojednávania do pojednávacej miestnosti v dostatočnom časovom predstihu pred začatím pojednávania. Je totiž zvykom, že na začiatku pojednávania sa členovia rozhodovacej komory stretnú so zástupcami účastníkov konania a subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu na krátkej porade o organizácii pojednávania. Pri tejto príležitosti môže sudca spravodajca a generálny advokát uvedených zástupcov požiadať, aby sa na pojednávaní bližšie vyjadrili k určitým otázkam alebo aby rozvinuli niektorý aspekt pojednávanej veci.

#### Zvyčajný priebeh pojednávania

49. Hoci sa priebeh pojednávania pred Súdny dvorom môže líšiť v závislosti od konkrétnych okolností každej veci, v zásade pozostáva z troch samostatných častí: zo samotných prednesov, z otázok členov Súdneho dvora a z replík.

## Prvá časť pojednávania: prednesy

### Účel prednesov

50. Odhliadnuc od osobitných okolností, pojednávanie sa obyčajne začína *prednesmi* účastníkov konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu. Cieľom týchto prednesov je predovšetkým vyhovieť prípadným výzvam, aby sa sústredili na určité otázky a odpovedali na otázky, ktoré Súdny dvor mohol položiť na základe článkov 61 a 62 rokovacieho poriadku účastníkom konania a oprávneným subjektom pred pojednávaním, prípadne aby sa v nich poukázalo, a to najmä v prejudiciálnych veciach vzhľadom na písomné pripomienky predložené ostatnými subjektmi zúčastňujúcimi sa na konaní, na tie body, ktoré prednášateľ považuje za mimoriadne dôležité pre rozhodnutie Súdneho dvora.

51. Vzhľadom na poznatky Súdneho dvora, ktoré už získal na záver písomnej časti konania, je zbytočné na pojednávaní pripomínať obsah predložených písomných vyjadrení a pripomienok a osobitne právny a skutkový rámec veci. Prednesy musia upriamiť pozornosť Súdneho dvora len na tie body, ktoré sú pre jeho rozhodnutie rozhodujúce. Napriek tomu však treba spresniť, že pokiaľ Súdny dvor pred uskutočnením pojednávania vyzval účastníkov konania a vyššie uvedené subjekty, aby svoje prednesy sústredili na určitú otázku alebo konkrétny aspekt veci, predmetom týchto prednesov by v zásade mala byť len táto otázka alebo uvedený aspekt. Subjekty zúčastňujúce sa na pojednávaní, ktoré obhajujú ten istý názor alebo zaujímajú rovnaké stanovisko, musia pred pojednávaním okrem iného urobiť všetko pre to, aby sa, pokiaľ je to možné, dohodli a zbytočne neopakovali už prednesené tvrdenia.

### Čas vymedzený na prednes a jeho prípadné predĺženie

52. Čas vymedzený na prednes určí predseda rozhodovacej komory po porade so sudcom spravodajcom, prípadne vecou povereným generálnym advokátom. V zásade sa tento čas stanovuje na 15 minút pre každú rozhodovaciu komoru, ktorej bola vec pridelená, pričom túto dĺžku možno predĺžiť alebo skrátiť v závislosti od povahy alebo osobitnej zložitosti veci, počtu a procesného postavenia subjektov zúčastnených na pojednávaní a prípadných opatrení na zabezpečenie priebehu konania. Predseda rozhodujúcej komory môže výnimočne na základe riadne odôvodnenej žiadosti účastníka konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu predĺžiť čas vymedzený na prednes. Aby bolo možné túto žiadosť zohľadniť, účastník konania alebo dotknutý oprávnený subjekt ju musí pripojiť k svojej odpovedi na predvolanie na pojednávanie a v každom prípade ju doručiť Súdnemu dvoru najneskôr dva týždne pred dňom pojednávania.

### Počet prednášateľov

53. Z dôvodov, ktoré súvisia s riadnym priebehom pojednávania, prednesy za každého účastníka konania alebo každý subjekt, ktorý je prítomný na pojednávaní, zabezpečuje len jedna osoba. Výnimočne možno povoliť prednes druhej osobe, ak to odôvodňuje povaha alebo osobitná zložitosť veci, pod podmienkou, že riadne odôvodnená žiadosť spolu s odpoveďou na predvolanie účastníka konania alebo príslušného subjektu na pojednávanie bola v každom prípade doručená najneskôr dva týždne pred dňom pojednávania. Ak sa tejto žiadosti vyhovie, v žiadnom prípade sa týmto rozhodnutím nepovoľuje predĺženie času vymedzeného na prednes a obaja prednášatelia si musia čas vymedzený pre dotknutého účastníka na prednes rozdeliť.

## Druhá časť pojednávania: otázky členov Súdneho dvora

54. Bez toho, aby tým bola dotknutá možnosť členov Súdneho dvora položiť otázky počas pojednávania alebo žiadať v jeho priebehu o vysvetlenia, prednášatelia môžu byť po skončení svojich prednesov vyzvaní, aby odpovedali na *doplňujúce otázky členov Súdneho dvora*. Cieľom týchto otázok je umožniť uvedeným členom skompletizovať si poznatky zo spisu a prednášateľom vyjasniť a podrobnejšie rozobrať určité body, ktoré si prípadne po skončení písomnej časti konania a prednesov vyžadujú ďalšie spresnenia.

**Tretia časť pojednávania: repliky**

55. Po skončení tejto výmeny majú účastníci konania a subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu možnosť odpovedať krátkou replikou, ak to považujú za potrebné. Tieto repliky s maximálnou dĺžkou piatich minút nepredstavujú druhé kolo prednesov. Ich jediným cieľom je umožniť prednášateľom stručne reagovať na pripomienky alebo otázky predložené počas pojednávania ostatnými účastníkmi konania alebo členmi Súdneho dvora. V prípade, ak sa za jedného účastníka konania povolil prednes dvom prednášateľom, len jeden z nich je oprávnený odpovedať replikou.

**Simultánne tlmočenie a jeho obmedzenia**

56. Pri prednesoch, replikách a odpovediach na otázky Súdneho dvora musia prednášatelia zohľadniť, že členovia rozhodovacej komory tieto prejavy veľmi často sledujú pomocou simultánneho tlmočenia. V záujme riadneho priebehu pojednávania a s cieľom zabezpečiť kvalitný tlmočnický výkon sa od účastníkov konania a subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu žiada, aby v prípade, ak disponujú textom, hoci aj krátkym, poznámkami k prednesu alebo osnovou prejavu, tieto podklady vopred zaslali na riaditeľstvo pre tlmočenie faxom [(+ 352) 43 03 36 97] alebo elektronickou poštou (interpret@curia.europa.eu). Tento text alebo poznámky k prednesu sú určené len tlmočníkom a neposkytujú sa členom rozhodovacej komory a generálnemu advokátovi poverenému vecou ani sa nezakladajú do spisu o veci.

57. Na samotnom pojednávaní sa neodporúča čítať vopred napísaný text. Na uľahčenie tlmočenia sa odporúča hovoriť voľne na základe dobre štruktúrovaných poznámok. V každom prípade je potrebné hovoriť do mikrofónu, pokojne a prirodzeným tempom, nie veľmi rýchlo, pričom treba na začiatku uviesť osnovu vystúpenia a systematicky uprednostniť krátke a jednoduché vety.

**Pokračovanie konania po pojednávaní**

58. Aktívna účasť účastníkov konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu sa uzatvára po skončení pojednávania. S výnimkou osobitného prípadu opätovného otvorenia ústnej časti konania podľa článku 83 rokovacieho poriadku účastníci konania alebo vyššie uvedené subjekty nie sú oprávnení formulovať písomné alebo ústne pripomienky najmä ako reakciu vo vzťahu k návrhom generálneho advokáta, pokiaľ predseda rozhodovacej komory vyhlásil pojednávanie za skončené.

**IV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

59. Tieto praktické pokyny rušia a nahrádzajú Praktické pokyny týkajúce sa priamych žalôb a odvolaní z 15. októbra 2004 (Ú. v. EÚ L 361, s. 15), zmenené a doplnené 27. januára 2009 (Ú. v. EÚ L 29, s. 51).

60. Tieto praktické pokyny sa uverejnia v *Úradnom vestníku Európskej únie*. Účinnosť nadobúdajú v deň nasledujúci po ich uverejnení.

Prijaté v Luxemburgu 25. novembra 2013

---