

I

(Legislatívne akty)

LEGISLATÍVNE AKTY

PRAKTICKÉ POKYNY PRE ÚČASTNÍKOV V KONANIACH NA SÚDNOM DVORE

OBSAH

(Číslo odkazujú na relevantné body)

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	1 – 9
<i>Jednotlivé časti konania na Súdnom dvore a ich charakteristika</i>	1
<i>Zastúpenie účastníkov konania na Súdnom dvore</i>	2 – 3
<i>Trovy konania na Súdnom dvore a právna pomoc</i>	4 – 6
<i>Ochrana osobných údajov</i>	7 – 9
II. PÍSMONÁ ČASŤ KONANIA	10 – 50
<i>Účel písomnej časti konania</i>	10
<i>Písomná časť v prejudiciálnych konaniach</i>	11 – 12
<i>Písomná časť konania pri žalobách</i>	13 – 19
<i>Žaloba</i>	13 – 14
<i>Vyjadrenie žalovaného</i>	15 – 16
<i>Replika a duplika</i>	17
<i>Žiadosť o prejednanie veci v skrátrenom súdnom konaní</i>	18
<i>Návrhy na odklad výkonu alebo na nariadenie predbežných opatrení (konanie o nariadení predbežného opatrenia)</i>	19
<i>Písomná časť odvolacieho konania</i>	20 – 32
<i>Odvolanie</i>	21 – 25
<i>Vyjadrenie k odvolaniu</i>	26
<i>Vzájomné odvolanie</i>	27
<i>Vyjadrenie k vzájomnému odvolaniu</i>	28
<i>Replika a duplika</i>	29 – 30
<i>Odvolania podané podľa článku 57 štatútu</i>	31
<i>Dôvernoscť v odvolacom konaní</i>	32
<i>Vedľajšie účastníctvo pri žalobách a odvolaniach</i>	33 – 38
<i>Návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania</i>	33
<i>Vyjadrenie vedľajšieho účastníka konania</i>	34
<i>Pripomienky k vyjadreniu vedľajšieho účastníka</i>	35
<i>Oneskorené návrhy na vstup vedľajšieho účastníka do konania</i>	36

Vedľajšie účastníctvo v rámci návrhu na nariadenie predbežného opatrenia alebo skráteného súdneho konania	37
Vylúčenie vedľajšieho účastníctva v prejudiciálnom konaní	38
Forma a štruktúra procesných písomností	39 – 45
Podanie a zaslanie procesných písomností	46 – 50
III. ÚSTNA ČASŤ KONANIA	51 – 69
Účel pojednávania	52
Žiadosť o nariadenie pojednávania	53
Predvolanie na pojednávanie a potreba rýchlej odpovede na toto predvolanie	54
Priatie potrebných opatrení v súvislosti s pojednávaním	55 – 57
Zvyčajný priebeh pojednávania	58
Prvá časť pojednávania: prednesy	59 – 64
Účel prednesov	59
Čas vymedzený na prednes a jeho prípadné predĺženie	60
Počet prednášateľov	61
Jazyk prednesov	62 – 64
Druhá časť pojednávania: otázky členov Súdneho dvora	65
Tretia časť pojednávania: repliky	66
Simultánne tlmočenie a jeho obmedzenia	67 – 68
Pokračovanie konania po pojednávaní	69
IV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	70 – 71

SÚDNY DVOR,

so zreteľom na rokovací poriadok a najmä na jeho článok 208,

keďže:

- (1) Súdny dvor prijal 25. novembra 2013 na základe článku 208 svojho rokovacieho poriadku nové Praktické pokyny pre účastníkov konania v konaniach pred Súdnym dvorom ⁽¹⁾. Cieľom týchto pokynov bolo dať účastníkom konania a ich zástupcom konkrétne pokyny založené na novom rokovacom poriadku prijatom 25. septembra 2012 ⁽²⁾, ktoré zohľadňovali najmä skúsenosti nadobudnuté v priebehu prvého roka jeho uplatňovania.
- (2) Od nadobudnutia účinnosti týchto pokynov 1. februára 2014 sa však vyskytlo viacero dôležitých zmien, a to tak z technického, ako aj právneho hľadiska.
- (3) Na jednej strane totiž účastníci konania začali čoraz viac využívať elektronické komunikačné prostriedky na zasielanie svojich procesných písomností, čo prispieva k väčšej rýchlosti pri prejednávaní vecí, ale zároveň to predpokladá stanovenie jednak podrobnejších spôsobov na takéto zasielanie a jednak opatrení, ktoré sa majú prijať na uľahčenie spracovania a prekladu podanej písomnosti a v prípade potreby na zachovanie dôvernosti v nich obsiahnutých informácií.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 31, 31.1.2014, s. 1.

⁽²⁾ Ú. v. EÚ L 265, 29.9.2012, s. 1, naposledy zmenený 26. novembra 2019 (Ú. v. EÚ L 316, 6.12.2019, s. 103).

- (4) Na druhej strane Rokovací poriadok Súdneho dvora bol od roku 2012 niekoľkokrát zmenený, a to buď preto, aby objasnil alebo spresnil postup účastníkov konania pred súdom, alebo preto, aby odrážal zmeny vykonané normotvorcom Únie v takých oblastiach, ako je ochrana osobných údajov alebo prejednanie odvolaní podľa článku 58a Protokolu o štatúte Súdneho dvora Európskej únie.
- (5) V záujme riadneho výkonu spravodlivosti a v záujme lepšej čitateľnosti treba v dôsledku toho prijať nové praktické pokyny, ktoré zohľadňujú uvedený vývoj.
- (6) 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 limitujúcich Súdny dvor, ktoré konkrétne súvisia so spracovaním a prekladom procesných písomností alebo simultánnym tlmočením pripomienok predložených v rámci ústnych pojednávaní. Dodržiavanie a zohľadnenie týchto pokynov dáva účastníkom konania a Súdnemu dvoru najlepšiu záruku na optimálne prejednanie vecí súdom,

VYDÁVA TIETO PRAKTICKÉ POKYNY:

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Jednotlivé časti konania na Súdnom dvore 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 vypočutím účastníkov konania alebo oprávnených subjektov na ústnom pojednávaní alebo v prípade potreby vypočutím návrhov generálneho advokáta.

Zastúpenie účastníkov konania na Súdnom dvore

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 zvyčajne 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 to vnútroštátne procesné pravidlá umožňujú, 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.

Trovy konania na Súdnom dvore a právna pomoc

4. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia uvedené v článku 143 rokovacieho poriadku, konanie pred Súdnym 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 Súdnym 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.

5. 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 Súdny dvorom má vo vzťahu k pomoci priznanej na vnútroštátnej úrovni len podpornú povahu.
6. 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 Súdny dvor 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.

Ochrana osobných údajov

7. S cieľom zabezpečiť optimálnu ochranu osobných údajov, najmä v súvislosti s uverejňovaním, ktoré uskutočňuje v predložených veciach, Súdny dvor vo všeobecnosti prejednáva prejudiciálne veci v anonymizovanej forme. Tento prístup v praxi znamená, že s výnimkou osobitných okolností Súdny dvor tají meno a priezvisko fyzických osôb uvedených v návrhu na začatie prejudiciálneho konania a v prípade potreby aj iné skutočnosti, ktoré môžu napomôcť ich opätovnej identifikácii, ak toto utajenie nevykonal vnútroštátny súd pred zaslaním svojho návrhu. Všetky subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu sa vyzývajú, aby vo svojich písomných alebo ústnych pripomienkach dodržiavali takto priznanú anonymitu.
8. Rovnako to platí o odvolacom konaní. S výnimkou osobitných okolností totiž Súdny dvor dodržiava anonymitu priznanú Všeobecným súdom a účastníci konania sa vyzývajú, aby tiež rešpektovali túto anonymitu v rámci konania pred Súdny dvorom.
9. V každom prípade ak účastník konania pred Súdny dvorom žiada, aby sa jeho totožnosť alebo určité údaje, ktoré sa ho týkajú, neuverejňovali v rámci konania začatého pred Súdny dvorom – alebo naopak, ak tento účastník konania žiada, aby jeho totožnosť a uvedené údaje boli v rámci tejto veci uverejnené – môže sa obrátiť na Súdny dvor, aby rozhodol, či je alebo nie je opodstatnené pristúpiť k úplnej alebo čiastočnej anonymizácii dotknutej veci alebo zachovať už priznanú anonymitu. Ak má byť táto žiadosť efektívna, treba ju podať čo najrýchlejšie. Vzhľadom na čoraz rozšírejšie používanie nových 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

10. Písomná časť konania zohráva významnú úlohu pri pochopení veci Súdny dvorom. Prostredníctvom oboznámenia sa s predloženými vyjadreniami alebo pripomienkami mu musí umožniť získať presnú predstavu o predmete veci, ktorú prejednáva, a jej súvislostiach. Hoci je tento cieľ spoločný pre prejednávanie všetkých vecí predložených Súdny dvor, 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 na formu a obsah týchto pripomienok, ako aj na následný priebeh konania, pričom však treba spresniť, že väčšina vyjadrení alebo pripomienok predložených v priebehu písomnej časti konania sa musí preložiť. Preto treba vždy uprednostniť používanie krátkych a jednoduchých viet a uvádzanie argumentácie účastníkov konania v ich vyjadreniach alebo pripomienkach, a nie v prípadných prílohách, ktoré sa vo všeobecnosti neprekladajú.

Písomná časť v prejudiciálnych konaniach

11. Z dôvodu nesporovej 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.
12. 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*

13. 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.
14. 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

15. 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.
16. 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

17. 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, musia byť 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 otázku, 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 Súdny dvorom s tým, že predseda ich predĺži iba výnimočne a na základe riadne odôvodnenej žiadosti.

Žiadosť o prejednanie veci v skrátrenom súdnom konaní

18. Ak si povaha veci vyžaduje prejsť ju bez zbytočného odkladu, žalobca alebo žalovaný môže požiadať Súdny dvor o prejednanie veci v skrátrenom súdnom konaní odchylne 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)

19. So žalobou možno podať aj návrh na odklad výkonu napadnutého aktu 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 ak ho podal účastník konania vo veci, ktorú 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 druhého účastníka konania.

Písomná časť odvolacieho konania

20. 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

21. Ako vyplýva z článkov 168 a 169 rokovacieho poriadku – ktoré v tomto ohľade dopĺňajú články 56 až 58 štatútu –, odvolanie nemožno podať proti aktu inštitúcie, orgánu alebo agentúry Únie, ale musí sa podať proti rozhodnutiu Všeobecného súdu, ktorým sa rozhodlo o žalobe podanej proti takémuto aktu. 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.
22. S cieľom uľahčiť vyhotovenie oznámenia uverejňovaného v *Úradnom vestníku Európskej únie* v súlade s článkom 21 ods. 4 rokovacieho poriadku musí odvolateľ okrem toho k svojmu podaniu pripojiť zhrnutie týchto odvolacích 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.

23. V situáciách uvedených v článku 58a štatútu musí odvolateľ pripojiť k svojmu podaniu tiež žiadosť o prijatie odvolania v maximálnej dĺžke sedem strán, ktorá musí obsahovať všetky skutočnosti potrebné na to, aby Súdny dvor mohol o prijatí odvolania rozhodnúť a v prípade čiastočného prijatia odvolania uvádzať dôvody odvolania, ktorých sa má vyjadrenie k odvolaniu týkať.
24. V každom prípade sa v žiadosti o prijatie odvolania musia jasne a presne uviesť dôvody, na ktorých sa odvolanie zakladá, musí sa v nej s rovnakou presnosťou a jasnosťou určiť právna otázka vznesená každým odvolacím dôvodom a musí sa v nej osobitne uviesť, akú dôležitú otázku odvolanie vyvoláva, pokiaľ ide o jednotu, vnútorný súlad alebo vývoj práva Únie.
25. V súlade s článkom 170a ods. 1 rokovacieho poriadku nepredloženie takejto žiadosti má za následok neprípustnosť odvolania v celom rozsahu.

Vyjadrenie k odvolaniu

26. 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 aby sa čiastočne alebo úplne zamietlo. Právnu argumentáciu obsiahnutú vo vyjadrení k odvolaniu treba usporiadať v čo najväčšej miere podľa dôvodov uvedených odvolateľom, 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 ďalšie spresnenia. Naopak, spochybnenie 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

27. 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

28. 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

29. 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 predsedom 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.

30. Z dôvodu osobitnej povahy odvolaní, ktoré sú obmedzené na preskúmanie právnych otázok, predseda 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.

Odvolania podané podľa článku 57 štatútu

31. Pravidlá uvedené v bodoch 20 až 30 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 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.

Dôvernoscť v odvolacom konaní

32. Ako vyplýva z predchádzajúcich ustanovení, odvolanie a následne podané vyjadrenia sa doručujú všetkým účastníkom konania pred Všeobecným súdom bez ohľadu na procesné postavenie, ktoré mali pred týmto súdom (hlavný účastník konania alebo vedľajší účastník konania). Keďže odvolania sa podľa článku 58 štatútu obmedzujú len na právne otázky, účastníci konania sa v zásade musia zdržať uvádzania tajných alebo dôverných informácií vo svojich vyjadreniach. Ak by k tomu však muselo výnimočne dôjsť, účastník konania, ktorý sa dovoľáva dôvernosti niektorých údajov vo svojom vyjadrení, sa vyzýva, aby samostatným podaním predložil riadne odôvodnenú žiadosť o dôverné zaobchádzanie (s uvedením rozsahu požadovanej dôvernosti a účastníkov konania dotknutých touto žiadosťou), ako aj nedôverné znenie jeho vyjadrenia, ktoré sa môže doručiť týmto ostatným účastníkom konania. V prípade čiastočného prijatia tejto žiadosti o dôvernoscť – ktorej rozsah nemôže v žiadnom prípade ísť nad rámec dôverného zaobchádzania, ktoré už Všeobecný súd priznal vo vzťahu k vedľajšiemu účastníkovi konania – účastník konania, v prospech ktorého bola táto dôvernoscť priznaná, sa vyzýva, aby bezodkladne predložil nové nedôverné znenie svojho vyjadrenia, ktoré sa môže doručiť ostatným účastníkom konania.

Vedľajšie účastníctvo pri žalobách a odvolaniach

Návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania

33. 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

34. 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 opakoval 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 nenaopiera na opis v podaniach predložených hlavnými účastníkmi konania alebo pokiaľ nie sú potrebné dodatočné spresnenia.

Pripomienky k vyjadreniu vedľajšieho účastníka

35. Po podaní vyjadrenia vedľajšieho účastníka konania 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 určité tvrdenia vedľajšieho účastníka konania alebo zaujať stanovisko k novým dôvodom alebo tvrdeniam vzneseným týmto 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

36. 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 pripomienky počas pojednávania, ak sa uskutoční.

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

37. 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 účastníctva v prejudiciálnom konaní

38. Vyššie uvedené pravidlá, ktoré sa týkajú vedľajšieho účastníctva, sa naopak neuplatňujú na prejudiciálne konanie. Z dôvodu nesporej povahy tejto kategórie vecí a osobitej funkcie Súdneho dvora, keď sa má v prejudiciálnom konaní vyjadriť k výkladu alebo platnosti práva Únie, môžu iba subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu – a prípadne inštitúcie, orgány, úrady a agentúry Únie požiadané podľa článku 24 druhého odseku štatútu – podať písomné alebo ústne pripomienky k otázkam položeným Súdnemu dvoru súdmi členských štátov.

Forma a štruktúra procesných písomností

39. Nezávisle od vyššie uvedených okolností a predpisov týkajúcich sa náležitostí procesných písomností, ktoré vyplývajú z ustanovení štatútu a rokovacieho poriadku, písomné vyjadrenia a pripomienky predložené Súdnemu dvoru musia spĺňať určité dodatočné požiadavky, ktorých cieľom je uľahčiť čítanie a prejednanie týchto písomností Súdny dvorom, najmä elektronickou formou. Tieto požiadavky sa týkajú jednak formy a prezentácie procesných písomností, ako aj ich štruktúry alebo dĺžky.
40. Z formálneho hľadiska je v prvom rade nevyhnutné, aby boli vyjadrenia alebo pripomienky účastníkov konania predložené tak, aby umožnili elektronické spracovávanie týchto písomností Súdny dvorom. V tomto ohľade musia byť zohľadnené tieto požiadavky:
- vyjadrenie 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 vyjadrenia alebo pripomienok sa číslujú neprerušene a vzostupne,
 - rovnako to platí pre strany vyjadrenia alebo pripomienok, vrátane ich prípadných príloh a ich zoznamu, ktoré sa číslujú neprerušene a vzostupne v pravom hornom rohu,
 - strany vyjadrenia alebo pripomienok nepresahujú 1 500 znakov bez medzier,
 - napokon sú strany vyjadrenia alebo pripomienok, ak sa nezasielajú Súdnemu dvoru elektronicky, spojené prostriedkami, ktoré možno jednoducho oddeliť, a nie prostredníctvom pevných spojov, akými sú lepidlo alebo spinky.

41. Okrem týchto formálnych požiadaviek musia byť procesné písomnosti podané Súdnemu 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 alebo ich iniciál (ak je vec anonymizovaná) sa písomné vyjadrenie alebo pripomienky začínajú krátkym zhrnutím osnovy vypracovanej ich autorom alebo obsahom. Toto vyjadrenie alebo tieto pripomienky sa povinne končia návrhmi ich autora alebo v prejudiciálnom konaní odpoveďami, ktoré navrhuje na otázky položené vnútroštátnym súdom.
42. Aj keď písomnosti, ktoré sa zasielajú Súdnemu 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 Súdnym dvorom a že vo všeobecnosti musia byť preložené Súdnym dvorom alebo inštitúciou, ktorá ich vypracovala. V záujme riadneho priebehu konania, ako aj v záujme samotných účastníkov konania *musia byť preto písomné vyjadrenia 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.
43. Ak účastníci konania vo svojom vyjadrení 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 číslo ECLI („European Case Law Identifier“) rozhodnutia alebo návrhov a presné odkazy na predmetný výňatok alebo časť.
44. Nakoniec treba pripomenúť, že *právna argumentácia účastníkov konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu sa musí nachádzať v písomných vyjadreniach alebo pripomienkach a nie v prípadne pripojených prílohách*, ktoré sa v zásade neprekładajú. K tomuto vyjadreniu alebo pripomienkam je možné pripojiť iba také dokumenty, na ktoré sa odkazuje v texte vyjadrenia 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 vyjadrenia či pripomienok, kde sa dokument cituje a ktorý odôvodňuje jeho pripojenie.
45. Ak procesná písomnosť zjavne nie je v súlade s pravidlami uvedenými v predchádzajúcich bodoch a najmä s ustanoveniami týkajúcimi sa dĺžky tejto písomnosti, kancelária môže vyzvať jej autora, aby v krátkej lehote odstránil nedostatky podanej písomnosti.

Podanie a zaslanie procesných písomností

46. 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.
47. Súdny dvor odporúča podanie uskutočniť prostredníctvom aplikácie *e-Curia*. Tento spôsob umožňuje výlučne elektronické podanie a doručenie procesných písomností bez toho, aby bolo potrebné vyhotoviť overené kópie písomnosti zaslanej Súdnemu dvoru alebo ju bolo potrebné zaslať navyše aj poštou. Postupy prístupu k aplikácii *e-Curia* a podmienky jej používania sú podrobne opísané v rozhodnutí Súdneho dvora zo 16. októbra 2018 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 inštitúcie (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_78957/sk).
48. 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 akejkolvek preklúzii sa preto dôrazne odporúča vykonať dotknuté odoslanie doporučenou zásielkou alebo expresnou poštou niekoľko dní pred uplynutím lehoty stanovenej na podanie písomnosti, alebo osobným odovzdaním dotknutej písomnosti do kancelárie Súdneho dvora alebo mimo úradných hodín kancelárie na recepcii budov Súdneho dvora, kde príslušný zamestnanec potvrdí prijatie tejto písomnosti tak, že na ňu uvedie dátum a hodinu podania.

49. Napokon v súčasnosti je tiež možné zaslať kancelárii kópiu podpísaného originálu procesnej písomnosti v prílohe elektronickej pošty (ecj.registry@curia.europa.eu) alebo *faxom* [(+ 352) 433766]. Okrem technických obmedzení súvisiacich s týmito dvoma spôsobmi zaslania treba pripomenúť, že podanie procesnej písomnosti elektronickou poštou alebo *faxom* je 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 kópie tohto podpísaného originálu elektronickou poštou alebo *faxom*. Tento originál musí byť preto odoslaný alebo odovzdaný bezprostredne po odoslaní kópie a bez čoho aj malých úprav alebo zmien. V prípade rozdielov medzi podpísaným originálom a predtým doručenou kópiou sa berie ohľad iba na dátum doručenia podpísaného originálu.
50. S cieľom uľahčiť Súdnu dvor vybavenie predložených vyjadrení alebo pripomienok a najmä ich preklad do jedného alebo viacerých úradných jazykov Únie sa účastníci konania vyzývajú, aby – okrem zaslania v stanovených lehotách pôvodného znenia ich vyjadrenia alebo ich pripomienok, ktoré samotné je záväzné – zaslali editovateľnú verziu (textový editor ako „Word“, „OpenOffice“ alebo „LibreOffice“) tohto vyjadrenia alebo týchto pripomienok na túto adresu: editable-versions@curia.europa.eu.

III. ÚSTNA ČASŤ KONANIA

51. 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

52. Vzhľadom na dôležitosť písomnej časti konania vo veciach predložených Súdnu dvor a bez toho, aby bolo dotknuté uplatnenie článku 76 ods. 3 rokovacieho poriadku, pokiaľ ide o prejudiciálne konania, kritériom, ktoré je rozhodujúce pre uskutočnenie pojednávania, nie je ani tak výslovná žiadosť o jeho nariadenie, ale to, ako samotný Súdny dvor posúdi pridanú hodnotu tohto pojednávania a jeho potenciálny prínos pre rozhodnutie sporu alebo pre odpovede, ktoré by Súdny dvor mohol dať na otázky položené súdom členského štátu. *Pojednávanie sa uskutoční vždy, 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

53. 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 Súdnu dvor presné dôvody, na základe ktorých žiadajú, aby ich vypočul*. Toto odôvodnenie, ktoré si nemožno zamieňať s písomným vyjadrením alebo pripomienkami, nesmie presahovať tri strany, pričom musí vychádzať z konkrétného 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. Všeobecné odôvodnenie s odkazom napríklad na dôležitosť veci alebo otázok, o ktorých má Súdny dvor rozhodnúť, nepostačuje.

Predvolanie na pojednávanie a potreba rýchlej odpovede na toto predvolanie

54. 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 bola vec pridelená, 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 narúša 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

55. Bez ohľadu na dôvod alebo postavenie, na základe ktorého budú osoby vystupovať pred Súdny dvor, tieto osoby musia mať oblečený talár. Splnomocnení zástupcovia a advokáti, ktorí sa zúčastnia na pojednávaní, si preto musia zabezpečiť vlastný talár. V prípade, že účastníci konania alebo ich zástupcovia nemajú talár, Súdny dvor má k dispozícii niekoľko talárov, ale vzhľadom na to, že ich dostupný počet a veľkosti sú obmedzené, sa účastníci konania a dotknutí zástupcovia vyzývajú, aby o tom vopred informovali Súdny dvor v rámci svojej odpovede na predvolanie na pojednávanie.
56. V rámci tej istej odpovede a s cieľom zabezpečiť optimálnu organizáciu pojednávania sa účastníci konania a ich zástupcovia tiež vyzývajú, aby informovali Súdny dvor o akýchkoľvek osobitných opatreniach, ktoré by mohli uľahčiť ich efektívnu účasť na pojednávaní, najmä v prípade zdravotného postihnutia alebo zníženej pohyblivosti.
57. Vzhľadom na 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 prejednávanej veci.

Zvyčajný priebeh pojednávania

58. 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*

59. S výnimkou osobitných okolností sa pojednávanie obvyčajne začína prednesmi účastníkov konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu. Vzhľadom na to, že Súdny dvor sa už s vecou zoznámil v písomnej časti konania, tieto prednesy nemajú za cieľ pripomenúť znenie písomných vyjadrení alebo pripomienok. Ich cieľom je dať účastníkom konania a vyššie uvedeným subjektom možnosť vyhovieť prípadným výzvam, aby svoje prednesy sústredili na určité otázky alebo odpovedali na otázky, ktoré im Súdny dvor položil pred pojednávaním. 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

60. Čas vymedzený na prednes určí predseda rozhodovacej komory po porade so sudcom spravodajcom, prípadne vecou povereným generálnym advokátom. V zásade pre každú rozhodovaciu komoru, ktorej bola vec pridelená, sa tento čas stanovuje na 15 minút, pričom ho 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 rozhodovacej 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.

Počet prednášateľov

61. 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 v tomto zmysle bola predložená spolu s odpoveďou účastníka konania alebo dotknutého subjektu na predvolanie. 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.

Jazyk prednesov

62. Bez toho, aby bola dotknutá možnosť členských štátov používať svoj vlastný úradný jazyk pri účasti na pojednávaní, ako aj možnosť tretích štátov používať jeden z jazykov uvedených v článku 36 rokovacieho poriadku, ak sa zúčastňujú na prejudiciálnom konaní alebo ak vstúpia do konania pred Súdny dvor ako vedľajší účastníci, sú ostatní účastníci konania povinní predniesť svoje prednesy v jazyku konania, ktorý je stanovený v súlade s pravidlami uvedenými v článku 37 už citovaného poriadku.
63. V prejudiciálnych konaniach môžu účastníci vnútroštátneho konania výnimočne požiadať Súdny dvor o povolenie používať pre ústnu časť konania iný jazyk, ako je jazyk vnútroštátneho súdu. Táto žiadosť – ktorá musí byť predložená v rámci odpovede dotknutého účastníka konania na predvolanie na pojednávanie – musí byť riadne odôvodnená a musí vysvetľovať dôvody, pre ktoré sa požaduje použitie iného jazyka, ako aj dôvody v prospech tohto iného jazyka, v rámci jazykov uvedených v článku 36 rokovacieho poriadku. Podľa článku 37 ods. 4 tohto poriadku o tejto žiadosti rozhodne v závislosti od prípadu predseda rozhodovacej komory, ktorej bola vec pridelená, alebo Súdny dvor, a to po vypočutí druhého (alebo druhých) účastníka (účastníkov) vnútroštátneho konania a generálneho advokáta o žiadosti. Ak sa tejto žiadosti vyhovie, požadovaný jazyk môžu používať všetky subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu.
64. Výnimka uvedená v predchádzajúcom bode sa však uplatňuje iba na prejudiciálne konania. Okrem prípadov uvedených v bode 62 týchto pokynov sú účastníci konania o žalobe alebo odvolacieho konania povinní prednášať prednesy, odpovedať replikou a odpovedať na prípadné otázky Súdneho dvora v jazyku konania. ⁽³⁾

Druhá časť pojednávania: otázky členov Súdneho dvora

65. Bez toho, aby tým bola dotknutá možnosť členov Súdneho dvora položiť otázky pred alebo počas pojednávania, 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 prednášať vyjasniť a podrobnejšie rozobrať určité body, ktoré si prípadne ešte vyžadujú ďalšie spresnenia.

Tretia časť pojednávania: repliky

66. 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 prednášať 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 prednášať, len jeden z nich je oprávnený odpovedať replikou.

Simultánne tlmočenie a jeho obmedzenia

67. Pri prednesoch, replikách a odpovediach na otázky Súdneho dvora musia prednášatelia zohľadniť, že členovia rozhodovacej komory, generálny advokát a subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu 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 zaslali pred pojednávaním hneď, ako to bude možné, na riaditeľstvo pre tlmočenie buď elektronickou poštou (Interpretation@curia.europa.eu) alebo faxom [(+ 352) 43033697]. Tento text alebo poznámky k prednesu sú určené len tlmočníkom a sú po pojednávaní zničené. Neposkytujú sa členom rozhodovacej komory a generálnemu advokátovi poverenému vecou ani sa nezakladajú do spisu o veci.

⁽³⁾ Pokiaľ ide o žaloby o nesplnenie povinnosti, žalovaný členský štát má právo používať v priebehu ústnej časti konania iný jazyk, ako je jazyk používaný v priebehu písomnej časti konania, avšak iba pod podmienkou, že tento iný jazyk je jeden z úradných jazykov tohto štátu a že žiadosť v tomto zmysle bola podaná včas, podľa možnosti v odpovedi na predvolanie na pojednávanie. Ak sa žiadosti vyhovie, môžu požadovaný jazyk používať všetci účastníci konania.

68. Na uľahčenie tlmočenia a tiež preto, aby členovia rozhodovacej komory a generálny advokát poverený vecou, ako aj ostatní účastníci konania prítomní na pojednávaní porozumeli prednesom, je nevyhnutné v jeho priebehu hovoriť do mikrofónu, pokojne a prirodzeným a uvoľneným tempom. Tlmočenie je jednoduchšie, ak prednášateľ na začiatku uvedie osnovu svojho vystúpenia a systematicky uprednostňuje krátke a jednoduché vety. Ak prednášateľ odkazuje vo svojich prednesoch na rozhodnutie Súdneho dvora alebo Všeobecného súdu, je potrebné, aby uviedol dátum tohto rozhodnutia, ako aj číslo a názov dotknutej veci.

Pokračovanie konania po pojednávaní

69. 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

70. Tieto praktické pokyny rušia a nahrádzajú Praktické pokyny pre účastníkov konania v konaniach pred Súdnyim dvorom z 25. novembra 2013.
71. Tieto praktické pokyny sa uverejnia v *Úradnom vestníku Európskej únie*. Účinnosť nadobúdajú v prvý deň mesiaca, ktorý nasleduje po ich uverejnení.

Prijaté v Luxemburgu 10. decembra 2019.
