



Praktické pokyny pre účastníkov konania v konaniach na Súdnom dvore

Obsah

(Čísla odkazujú na relevantné body)

I.	VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	1-12
	Jednotlivé časti konania na Súdnom dvore a ich charakteristika	1
	Zastúpenie účastníkov konania na Súdnom dvore	2-4
	Trovy konania na Súdnom dvore a právna pomoc	5-8
	Ochrana osobných údajov	9-11
	Identifikácia anonymizovaných prejudiciálnych vecí	12
II.	PÍ SOMNÁ ČASŤ KONANIA	13-61
	Účel písomnej časti konania	13
	Písomná časť v prejudiciálnych konaniach	14-17
	Písomná časť konania pri žalobách	18-24
	Žaloba	18-19
	Vyjadrenie žalovaného	20-21
	Replika a duplika	22
	Žiadosť o prejednanie veci v skrátrenom súdnom konaní	23
	Návrhy na odklad výkonu alebo na nariadenie predbežných opatrení (konanie o nariadení predbežného opatrenia) ...	24
	Písomná časť odvolacieho konania	25-38
	Odvolanie	26-31
	Vyjadrenie k odvolaniu	32-33
	Vzájomné odvolanie	34
	Vyjadrenie k vzájomnému odvolaniu	35
	Replika a duplika	36-37
	Odvolania podané podľa článku 57 štatútu	38
	Dôvernosc v odvolacom konaní	39-40
	Vedľajšie účastníctvo pri žalobách a odvolaniach	41-47
	Návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania	41
	Pripomienky k návrhu na vstup vedľajšieho účastníka do konania	42
	Vyjadrenie vedľajšieho účastníka konania	43
	Pripomienky k vyjadreniu vedľajšieho účastníka	44
	Oneskorené návrhy na vstup vedľajšieho účastníka do konania	45
	Vedľajšie účastníctvo v rámci návrhu na nariadenie predbežného opatrenia alebo skráteneho súdneho konania	46
	Vylúčenie vedľajšieho účastníctva v prejudiciálnom konaní	47
	Forma a štruktúra procesných písomností	48-54
	Podanie a zaslanie procesných písomností	55-61

III.	ÚSTNA ČASŤ KONANIA	62-90
	Účel pojednávania	63
	Žiadosť o nariadenie pojednávania	64
	Predvolanie na pojednávanie a potreba rýchlej a úplnej odpovede na toto predvolanie	65-66
	Prijatie potrebných opatrení v súvislosti s pojednávaním	67-69
	Účasť na pojednávaní prostredníctvom videokonferencie	70-73
	Zvyčajný priebeh pojednávania	74
	Prvá časť pojednávania: prednesy	75-77
	<i>Účel prednesov</i>	75
	<i>Čas vymedzený na prednes a jeho prípadné predĺženie</i>	76
	<i>Počet prednášateľov</i>	77
	Druhá časť pojednávania: otázky členov Súdneho dvora	78-79
	Tretia časť pojednávania: záverečné repliky	80
	Zachovanie ochrany osobných údajov	81
	Jazyky používané na pojednávaní	82-84
	Simultánne tlmočenie a jeho obmedzenia	85-86
	Pokračovanie konania po pojednávaní	87-88
	Prednes návrhov generálneho advokáta a vyhlásenie rozsudku, ktorým sa končí konanie	89-90
IV.	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	91-92

SÚDNY DVOR

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

keďže:

- (1) Súdny dvor prijal 10. decembra 2019 na základe článku 208 svojho rokovacieho poriadku nové Praktické pokyny pre účastníkov konania v konaniach pred Súdnym dvorom⁽¹⁾. Cieľom týchto pokynov tak bolo zohľadniť skúsenosti nadobudnuté pri uplatňovaní rokovacieho poriadku, sedem rokov po nadobudnutí jeho účinnosti, 1. novembra 2012, ako aj zohľadniť niektoré dôležité zmeny právnych predpisov, najmä v oblasti ochrany osobných údajov alebo v procesnej oblasti v nadväznosti na zavedenie mechanizmu predchádzajúceho prijatia určitých kategórií odvolaní.
- (2) Od nadobudnutia účinnosti týchto pokynov 1. marca 2020 sa však vyskytlo viacero dodatočných dôležitých zmien, a to tak z technického, ako aj právneho hľadiska.
- (3) Na jednej strane totiž Súdny dvor v súvislosti so zdravotnou krízou spojenou s pandémiou Covid-19 prijal potrebné nástroje a technické prostriedky na to, aby umožnil prenos pojednávania na internete a poskytol účastníkom konania alebo subjektom oprávneným podľa článku 23 štatútu, ktorí by sa nemohli fyzicky zúčastniť na takomto pojednávaní, možnosť zúčastniť sa ho prostredníctvom videokonferencie za predpokladu splnenia určitých podmienok právnej a technickej povahy.
- (4) Na druhej strane protokol o Štatúte Súdneho dvora Európskej únie a Rokovací poriadok Súdneho dvora boli niekoľkokrát zmenené najmä s cieľom upraviť, že Súdny dvor uverejní vyjadrenia alebo pripomienky predložené v prejudiciálnych veciach, pokiaľ ich autor v primeranej lehote po ukončení veci nevznesie námietku⁽²⁾.
- (5) V záujme riadneho výkonu spravodlivosti a v záujme lepšej čitateľnosti treba v dôsledku toho prijať nové praktické pokyny, ktoré zohľadňujú uvedený vývoj a okrem toho poskytujú účastníkom konania dodatočné objasnenia viacerých praktických otázok súvisiacich s písomnou alebo ústnou časťou konania.
- (6) Tak ako pokyny, ktoré nahrádzajú, nie je cieľom týchto nových pokynov, ktoré sa uplatňujú na všetky kategórie vecí predložených Súdnemu dvoru, 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. Ak je to potrebné, písomnú časť konania doplní ústna časť konania. Cieľom tejto časti konania je umožniť Súdnemu dvoru, aby si vec lepšie ozrejmil výsluchom účastníkov konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu na ústnom pojednávaní a/alebo vypočutím návrhov generálneho advokáta.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 42 I, 14.2.2020, s. 1.

⁽²⁾ Pozri nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2024/2019 z 11. apríla 2024, ktorým sa mení Protokol č. 3 o štatúte Súdneho dvora Európskej únie (Ú. v. EÚ L, 2024/2019, 12.8.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2019/oj>) a zmeny Rokovacieho poriadku Súdneho dvora (Ú. v. EÚ L, 2024/2094, 12.8.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/proc_internal/2024/2094/oj).

Zastúpenie účastníkov konania na Súdnom dvore

2. V súlade s článkom 19 štatútu *účastníci konania pred Súdny 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 vnútroštátnym súdom. Každý, kto je oprávnený zastupovať účastníka konania pred vnútroštátnym súdom, je tiež oprávnený zastupovať ho pred Súdny 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 vnútroštátny súd o príslušné informácie.

4. V prípade žalôb a odvolaní sú splnomocnení zástupcovia a advokáti, ktorí zastupujú účastníka konania, okrem toho povinní v súlade s článkom 119 ods. 2 a článkom 168 ods. 2 rokovacieho poriadku uložiť do kancelárie nedávno vydaný úradný doklad alebo nedávno vydané plnomocenstvo osvedčujúce, že sú oprávnení zastupovať tohto účastníka konania v rámci konania pred Súdny dvorom.

Trovy konania na Súdnom dvore a právna pomoc

5. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia uvedené v článku 143 rokovacieho poriadku, konanie pred Súdny dvorom je bezplatné, Súdny dvor 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. Na to, aby však bolo možné na tieto žiadosti prihliadnuť, musia byť v súlade s podmienkami stanovenými v článkoch 115 až 118 (návrhy na začatie prejudiciálneho konania) a 185 až 189 (odvolania) rokovacieho poriadku a musia sa k nim priložiť všetky potrebné informácie a doklady, ktoré umožnia Súdny dvor posúdiť skutočnú ekonomickú situáciu žiadateľa. Z tohto hľadiska je preto dôležité, aby žiadateľ o poskytnutie právnej pomoci predložil Súdny dvorovi jednak doklady o príjmoch a príspevkoch rôzneho druhu, ktoré poberá (napríklad výplatnú listinu, výpis z účtu alebo doklad vydaný orgánom verejnej moci alebo orgánom sociálneho zabezpečenia), a jednak doklady o výdavkoch, ktoré musí hradiť (napríklad nájomnú zmluvu alebo zmluvu o úvere, potvrdenie o školnom nezaopatrovanom dieťaťu, výkaz poplatkov alebo faktúry).

7. 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.

8. 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, ktorú stanoví. V súlade s pravidlami uvedenými v rokovacom poriadku tieto výdavky môžu byť Súdny dvorovi 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

9. S cieľom zabezpečiť optimálnu ochranu osobných údajov, najmä v súvislosti s uverejňovaním, ktoré uskutočňuje v predložených veciach, *Súdny dvor vo všeobecnosti prejednáva prejudiciálne veci anonymizovaným spôsobom*. Tento prístup v praxi znamená, že ak vnútroštátny súd anonymizoval návrh na začatie prejudiciálneho konania alebo rozhodol o vynechaní údajov fyzických osôb alebo subjektov dotknutých vo vnútroštátnom konaní, Súdny dvor túto anonymizáciu alebo toto vynechanie zachováva v rámci konania, ktoré pred ním prebieha. V opačnom prípade – a s výnimkou osobitných okolností – samotný Súdny dvor utají meno a priezvisko fyzických osôb uvedených v návrhu na začatie prejudiciálneho konania a v prípade potreby aj iné skutočnosti, ktoré môžu napomôcť ich identifikácii. Na zabezpečenie účinnosti opatrení prijatých v tejto súvislosti sa všetky subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu musia vo svojich vyjadreniach alebo písomných alebo ústnych pripomienkach zdržať uverejnenia údajov, ktoré boli v návrhu na začatie prejudiciálneho konania utajené.

10. 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 Súdnym dvorom.

11. V každom prípade ak účastník konania žiada, aby sa jeho totožnosť alebo určité údaje, ktoré sa ho týkajú, neuverejňovali v rámci konania začatého pred Súdnym 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 všeobecné používanie nových informačných a komunikačných technológií je totiž anonymizácia zbavená akéhokoľvek potrebného účinku, 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.

Identifikácia anonymizovaných prejudiciálnych vecí

12. Súdny dvor spravidla prideluje anonymizovaným prejudiciálnym veciam fiktívny názov. *Tento fiktívny názov nezodpovedá skutočným menám účastníkov konania a v zásade ani existujúcim menám*. Jeho jediným cieľom je uľahčiť označenie a identifikáciu anonymizovaných prejudiciálnych vecí.

II. PÍ SOMNÁ ČASŤ KONANIA

Účel písomnej časti konania

13. Písomná časť konania zohráva významnú úlohu pri pochopení veci Súdnym 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 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 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*.

Písomná časť v prejudiciálnych konaniach

14. Z dôvodu nesporovej povahy prejudiciálneho konania sa s predložením vyjadrení alebo 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.*

15. 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.

16. Ako vyplýva z článku 96 ods. 3 rokovacieho poriadku, vyjadrenia alebo písomné pripomienky predložené v prejudiciálnych veciach sa uverejnia na internetovej stránke Súdneho dvora Európskej únie po vyhlásení rozsudku alebo po doručení uznesenia, ktorým sa rozhodne o otázkach predložených vnútroštátnym súdom, pokiaľ niektorý zo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu nevznesie námietku proti uverejneniu svojho vyjadrenia alebo svojich pripomienok. S prihliadnutím na túto okolnosť je preto *nevyhnutné, aby predložené vyjadrenia alebo procesné písomnosti neobsahovali osobné údaje.*

17. Ak sa subjekt oprávnený podľa článku 23 štatútu domnieva, že jeho vyjadrenie alebo pripomienky by nemali byť uverejnené na vyššie uvedenej internetovej stránke, musí túto skutočnosť výslovne uviesť buď v sprievodnom liste k tomuto vyjadreniu alebo k týmto pripomienkam alebo v osobitnom liste zaslanom kancelárii v neskoršom štádiu konania, v každom prípade však najneskôr tri mesiace od vyhlásenia rozsudku alebo doručenia uznesenia, ktorým sa konanie končí.

Písomná časť konania pri žalobách

Žaloba

18. 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.*

19. 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

20. 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.

21. 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

22. 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 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 Súdny dvorom s tým, že predseda ich predĺži iba výnimočne a na základe riadne odôvodnenej žiadosti.*

Žiadosť o prejednanie veci v skrátanom súdnom konaní

23. 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, prispôsobenie písomnej časti konania. Riadne lehoty na predloženie vyjadrení môžu byť 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)

24. 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 (*fumus boni iuris*). 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.

Písomná časť odvolacieho konania

25. 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

26. 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. Len v prípade, že sa rozhodne, že odvolanie je dôvodné, môže Súdny dvor čiastočne alebo úplne vyhovieť návrhom, ktoré boli predložené v prvostupňovom konaní, s výnimkou akéhokoľvek nového návrhu. Pod hrozbou neprípustnosti sa v právnych dôvodoch a právnych tvrdeniach uvedených v odvolaní – ktoré by s výnimkou mimoriadnych okolností nemali prekročiť 25 strán – musia preto *presne označiť časti odôvodnenia rozhodnutia Všeobecného súdu, ktoré sa napádajú, a podrobne vysvetliť dôvody, pre ktoré toto rozhodnutie obsahuje právnu chybu.*

27. 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.

28. Okrem toho k žalobe musia byť priložené dokumenty, ktoré potvrdzujú dodržanie požiadaviek uvedených v článku 19 štatútu a prevzatých v článku 119 rokovacieho poriadku. Ide jednak o osvedčenie o tom, že advokát, ktorý žalobcu zastupuje, je oprávnený zastupovať v konaní pred súdom členského štátu alebo zmluvného štátu Dohody o EHP, a jednak nedávno vydaný úradný doklad alebo nedávne plnomocenstvo udelené žalobcom, ktoré osvedčuje, že tento advokát je oprávnený zastupovať ho v konaní pred Súdnym dvorom. Doklad alebo plnomocenstvo predložené v rámci konania pred Všeobecným súdom sa zohľadnia len vtedy, ak výslovne spresňujú, že sa vzťahujú aj na prípadné následné konanie pred Súdnym dvorom.

29. V situáciách uvedených v článku 58a štatútu musí odvolateľ pripojiť k svojmu podaniu tiež *žiadosť o prijatie odvolania, ktorá je odlišná od samotného odvolania.* Táto žiadosť v maximálnej dĺžke sedem strán 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.

30. 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.

31. V súlade s článkom 170a ods. 1 rokovacieho poriadku nepredloženie takejto žiadosti má za následok neprípustnosť odvolania v celom rozsahu.

Vyjadrenie k odvolaniu

32. V nepredvídateľnej 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, ktorý má oprávnený záujem na vyhovení odvolaniu alebo na jeho zamietnutí, predložiť vyjadrenie k odvolaniu. Ak by bola vec, ktorá je predmetom odvolania na Súdnom dvore, spojená s jednou alebo viacerými ďalšími vecami v rámci konania pred Všeobecným súdom, účastníci konania v týchto iných veciach sa automaticky nestávajú účastníkmi konania pred Súdnym dvorom. Svoje vyjadrenie k odvolaniu môžu podať len vtedy, ak sú tiež účastníkmi konania vo veci, ktorá je predmetom odvolania.

33. Obsah vyjadrenia k odvolaniu 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 obsahujúcu 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 vzniká 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

34. 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 nepredlžiteľnej 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

35. 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 nepredlžiteľnej lehote dvoch mesiacov od doručenia vzájomného odvolania (ku ktorej sa pripočíta desaťdňová lehota zohľadňujúca vzdialenosť).

Replika a duplika

36. 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(-iach) 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(-í) k odvolaniu [alebo vyjadrenia(-í) 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.

37. 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

38. Pravidlá uvedené v bodoch 25 až 37 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

39. 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 (žalobca, žalovaný alebo vedľajší účastník konania). Keďže odvolania sa podľa článku 58 štatútu obmedzujú len na právne otázky, účastníci konania sa musia zdržať uvádzania tajných alebo dôverných informácií vo svojich vyjadreniach. Ak by však bolo výnimočne dôverné zaobchádzanie s niektorými údajmi vo vyjadrení žiaduce, autor tohto vyjadrenia sa vyzýva, aby samostatným podaním predložil riadne odôvodnenú žiadosť o dôverné zaobchádzanie (s uvedením rozsahu požadovanej dôvernosti a účastníkov veci dotknutých touto žiadosťou), ako aj nedôverné znenie jeho vyjadrenia, ktoré sa môže doručiť týmto ostatným účastníkom konania. Pokiaľ ide o údaje, ktoré sa nachádzali v spise Všeobecného súdu, rozsah takejto žiadosti nemôže v žiadnom prípade prekročiť rozsah dôverného zaobchádzania, ktoré už tento súd priznal vo vzťahu k vedľajším účastníkom konania.

40. Ak Súdny dvor vyhovie žiadosti o dôverné zaobchádzanie, nedôverné znenie dotknutého vyjadrenia sa doručí ostatným účastníkom konania v predmetnej veci. V prípade čiastočného prijatia tejto žiadosti účastník konania, v prospech ktorého bola táto dôvernosť zaobchádzania priznaná, sa vyzýva, aby bezodkladne predložil nové nedôverné znenie svojho vyjadrenia, ktoré sa doručí ostatným účastníkom konania hneď po jeho doručení Súdnemu dvoru.

Vedľajšie účastníctvo pri žalobách a odvolaniach

Návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania

41. 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 bolo možné návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania zohľadniť, musí spĺňať podmienky uvedené v článku 130 ods. 2 až 4 rokovacieho poriadku a musí byť podaný v lehote šiestich týždňov (pokiaľ ide o návrh podaný v rámci žaloby) alebo v lehote jedného mesiaca (pokiaľ ide o návrh podaný v rámci odvolania). Táto lehota, ku ktorej sa pripočíta desaťdňová lehota zohľadňujúca vzdialenosť, začína plynúť odo dňa uverejnenia oznámenia uvedeného v článku 21 ods. 4 rokovacieho poriadku v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

Pripomienky k návrhu na vstup vedľajšieho účastníka do konania

42. Po doručení návrhu na vstup vedľajšieho účastníka do konania sú hlavní účastníci konania v súlade s článkom 131 ods. 1 rokovacieho poriadku vyzvaní, aby podali svoje prípadné pripomienky k tomuto návrhu v lehote desiatich dní od tohto doručenia. Ak v tejto lehote, ku ktorej sa pripočíta desaťdňová lehota zohľadňujúca vzdialenosť, títo účastníci konania označia tajné či dôverné prílohy alebo dokumenty, ktorých oznámenie navrhovateľovi na vstup do konania ako vedľajší účastník by im mohlo spôsobiť ujmu, sú títo účastníci konania vyzvaní, aby predložili nedôverné znenie predmetných príloh alebo dokumentov, ktoré môže byť doručené navrhovateľovi na vstup do konania ako vedľajší účastník, ak sa jeho návrhu vyhovie.

Vyjadrenie vedľajšieho účastníka konania

43. Ak sa návrhu na vstup vedľajšieho účastníka do konania vyhovie a ak vedľajší účastník dostane kópie všetkých procesných písomností doručených účastníkom konania, prípadne s výnimkou tajných či dôverných príloh alebo dokumentov, má k dispozícii lehotu jedného mesiaca a desiatich dní 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 pokiaľ nie sú potrebné dodatočné spresnenia.

Pripomienky k vyjadreniu vedľajšieho účastníka

44. 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 a informovať o tom Súdny dvor s cieľom zbytočne nepredlžovať písomnú časť konania.

Oneskorené návrhy na vstup vedľajšieho účastníka do konania

45. Súdny dvor môže zohľadniť aj návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania, ktorý bol podaný po uplynutí lehoty šiestich týždňov stanovenej v článku 130 ods. 1 rokovacieho poriadku alebo lehoty jedného mesiaca stanovenej v 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 v súlade s článkom 129 ods. 4 rokovacieho poriadku predložiť svoje pripomienky počas pojednávania, ak sa v predmetnej veci pojednávanie uskutoční.

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

46. 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

47. Vyššie uvedené pravidlá, ktoré sa týkajú vedľajšieho účastníctva, sa naopak neuplatňujú na prejudiciálne konanie. Z dôvodu nesporevej 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 – 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

48. Nezávisle od vyššie uvedených okolností a predpisov týkajúcich sa náležitostí procesných písomností, ktoré vyplývajú z ustanovení štatútu a rokovacieho poriadku, vyjadrenia a písomné pripomienky predložené Súdnemu dvoru musia spĺňať určité dodatočné požiadavky, ktorých cieľom je uľahčiť čítanie a prejednanie týchto písomností Súdnym dvorom, a najmä ich preklad do jedného alebo viacerých jazykov. Tieto požiadavky sa týkajú jednak formy a prezentácie procesných písomností, ako aj ich štruktúry alebo dĺžky.

49. Z formálneho hľadiska je v prvom rade nevyhnutné, aby boli vyjadrenia alebo pripomienky účastníkov konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu predložené tak, aby umožnili elektronické spracovávanie týchto písomností Súdnym 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.

50. 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 *vyjadrenie alebo písomné 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*.

51. 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 *vyjadrenia alebo písomné 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.

52. Ak účastníci konania vo svojom vyjadrení alebo svojich 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.

53. Nakoniec treba pripomenúť, že *právna argumentácia účastníkov konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu sa musí nachádzať vo vyjadreniach alebo v písomných pripomienkach a nie v prípadne pripojených prílohách*, ktoré sa v zásade neprekladajú. 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. 3 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.

54. Ak procesná písomnosť zjavne nie je v súlade s pravidlami uvedenými v predchádzajúcich bodoch a najmä s ustanoveniami týkajúcimi sa predkladania a dĺžky tejto písomnosti, kancelária vráti túto písomnosť jej autorovi a vyzve ho, aby v krátkej lehote odstránil jej nedostatky.

Podanie a zaslanie procesných písomností

55. Do spisu týkajúceho sa veci sa vložia iba písomnosti výslovne upravené procesnými ustanoveniami. K písomnostiam, ktoré nie sú stanovené týmito ustanoveniami, Súdny dvor neprihliada a kancelária ich vráti ich autorovi.

56. Procesné písomnosti musia byť podané v stanovených lehotách a musia spĺňať požiadavky uvedené v článku 57 rokovacieho poriadku. Podľa článku 57 ods. 5 tohto poriadku *sú pri počítaní procesných lehôt rozhodujúce jedine dátum a hodina doručenia originálu podania do kancelárie*. Pravidlo uvedené v článku 49 ods. 2 rokovacieho poriadku sa uplatní len vtedy, ak koniec lehoty stanovenej na podanie procesnej písomnosti, ku ktorej sa pripočíta desaťdňová lehota zohľadňujúca vzdialenosť, prípadne na sobotu, nedeľu alebo oficiálny sviatok. Zoznam oficiálnych sviatkov sa každoročne uverejňuje v *Úradnom vestníku Európskej únie* a na internetovej stránke Súdneho dvora Európskej únie (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/sk).

57. V prípadoch stanovených rokovacím poriadkom možno lehoty upravené v tomto poriadku predĺžiť. Žiadosti o predĺženie lehôt musia byť vždy odôvodnené a predložené v dostatočnom predstihu pred uplynutím lehoty na predloženie príslušnej písomnosti.

58. *Najbezpečnejším a najrýchlejším spôsobom podania je podanie prostredníctvom aplikácie e-Curia*. Vzhľadom na jej jednoduché a pohodlné použitie táto aplikácia umožňuje výlučné elektronické podanie a doručenie procesných písomností bez toho, aby ich bolo potrebné zaslať navyše aj poštou. Postupy prístupu k aplikácii e-Curia a podmienky jej používania sú obsiahnuté v rozhodnutí Súdneho dvora 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).

59. 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. 5 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, 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.

60. 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], avšak tieto dva spôsoby predkladania by sa mali použiť len výnimočne, keďže obsahujú viaceré technické obmedzenia a neponúkajú rovnaké výhody a záruky ako aplikácia e-Curia. Okrem toho 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 prípadnými prílohami sa predloží kancelárii najneskôr 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 čí aj malých úprav alebo zmien. V prípade rozdielov medzi podpísaným originálom a predtým doručенou kópiou sa berie ohľad iba na dátum doručenia podpísaného originálu do kancelárie.

61. Okrem zaslania pôvodného znenia vyjadrení alebo písomných pripomienok podľa spôsobov predkladania stanovených v predchádzajúcich bodoch *musí byť editovateľná verzia* ^(³) *týchto vyjadrení alebo pripomienok zaslaná na túto e-mailovú adresu s cieľom uľahčiť Súdnemu dvoru vybavenie týchto písomností a najmä ich preklad do jedného alebo viacerých úradných jazykov Únie: editable-versions@curia.europa.eu*.

⁽³⁾ Editovateľná verzia zodpovedá dokumentu vypracovanému v textovom softvéri, ako sú Microsoft Word, Open Office, Google Docs alebo Pages (prostredie Mac). Na rozdiel od takého softvéru založeného na obrázkoch, akým je PDF, tento editovateľný formát totiž umožňuje priame využívanie textu na účely jeho použitia v cykle vybavovania vecí, najmä v štádiu prekladu.

III. ÚSTNA ČASŤ KONANIA

62. 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 nariadované.

Účel pojednávania

63. Vzhľadom na dôležitosť písomnej časti konania vo veciach predložených Súdnemu dvoru a bez toho, aby bolo dotknuté uplatnenie článku 76 ods. 3 rokovacieho poriadku, podľa ktorého sa pojednávanie v prejudiciálnych veciach nariadi, ak odôvodnenú žiadosť o nariadenie pojednávania podal subjekt oprávnený podľa článku 23 štatútu, ktorý sa nezúčastnil na písomnej časti 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

64. 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 presné dôvody, na základe ktorých žiadajú, aby ich vypočul.* Toto odôvodnenie, ktoré si nemožno zamieňať s vyjadrením alebo písomnými pripomienkami, nesmie 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. Všeobecné odôvodnenie s odkazom napríklad na dôležitosť veci alebo otázok, o ktorých má Súdny dvor rozhodnúť, nepostačuje.

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

65. 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 to, či skutočne majú v úmysle sa na pojednávaní zúčastniť.* V takom prípade sú títo účastníci konania alebo oprávnené subjekty vyzvaní, aby poskytli kancelárii tieto informácie:

- priezvisko, meno, titul a presné postavenie osôb, ktoré ich budú zastupovať na pojednávaní,
- priezvisko, meno, titul a presné postavenie osoby, ktorá má za tohto účastníka konania alebo tento oprávnený subjekt vystúpiť s prednesom na pojednávaní,
- čas vymedzený na prednes, o ktorý požiadala táto osoba, s prihliadnutím na informácie uvedené v bode 76 týchto pokynov a

- akékoľvek iné opatrenie, ktoré uľahčí vstup do priestorov Súdneho dvora a riadnu organizáciu pojednávania, tak z logistického a technického hľadiska, ako aj prípadne z jazykového hľadiska.

Neskorá alebo neúplná odpoveď na predvolanie kancelárie môže narušiť riadny priebeh pojednávania, a tým aj jeho užitočnosť na vyriešenie sporu pred Súdny dvorom.

66. Ak sa z pojednávania, na ktoré boli predvolaní účastníci konania alebo subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu, môže uskutočniť prenos na internetovej stránke Súdneho dvora Európskej únie a jeden z týchto účastníkov konania alebo oprávnených subjektov sa domnieva, že z tohto pojednávania by sa nemal uskutočniť takýto prenos, informuje o tom čo najskôr Súdny dvor s podrobným uvedením okolností, ktoré môžu odôvodniť neuskutočnenie prenosu. V súlade s článkom 80a ods. 4 rokovacieho poriadku predseda rozhodne o tejto žiadosti čo najskôr po vypočutí sudcu spravodajcu a prípadne generálneho advokáta povereného vecou.

Prijatie potrebných opatrení v súvislosti s pojednávaním

67. Bez ohľadu na dôvod alebo postavenie, na základe ktorého budú osoby *vystupovať pred Súdny dvorom*, tieto osoby musia mať *oblečený talár*. Splnomocnení zástupcovia, advokáti a v prejudiciálnych veciach akákoľvek iná osoba oprávnená zastupovať účastníka vnútroštátneho konania podľa vnútroštátnych procesných pravidiel sú preto vyzvaní, aby si zabezpečili talár, ak sa zúčastňujú na pojednávaní, ktoré nariadil Súdny dvor. V prípade, že tieto osoby nemajú talár, Súdny dvor má k dispozícii niekoľko talárov na zapožičanie, no vzhľadom na ich obmedzený počet a veľkosti sa dotknutí zástupcovia vyzývajú, aby o potrebe zapožičania vopred informovali Súdny dvor v rámci odpovede na predvolanie na pojednávanie.

68. 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*.

69. Vzhľadom na dopravnú situáciu v Luxemburgu a na uplatňovanie bezpečnostných opatrení v budovách Súdneho dvora sa odporúča urobiť nevyhnutné kroky a dostaviť sa do pojednávacej miestnosti aspoň dvadsať minút pred začatím pojednávania. Je totiž zvykom, že pred pojednávaním sa členovia rozhodovacej komory a prípadne generálny advokát 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.

Účasť na pojednávaní prostredníctvom videokonferencie

70. Ako vyplýva z článku 78 rokovacieho poriadku, zástupcovi účastníka konania alebo v prejudiciálnej veci účastníkovi vnútroštátneho konania, ktorý môže pred súdom samostatne konať ako účastník bez zastúpenia advokátom, možno povoliť účasť na pojednávaní prostredníctvom videokonferencie, ak sa nemôže fyzicky zúčastniť na tomto pojednávaní zo zdravotných dôvodov, z bezpečnostných dôvodov alebo z iných závažných dôvodov súvisiacich napríklad s jeho osobným zdravotným stavom, so štrajkom v odvetví dopravy alebo tiež s náhlym zrušením letu, na ktorý mal nastúpiť, niekoľko hodín pred pojednávaním.

71. Na to, aby sa k tejto žiadosti mohlo prihliadnuť, musí byť predložená samostatným podaním, len čo je dôvod prekážky známy, a musí sa v nej presne uviesť povaha tejto prekážky, ako aj presné kontaktné údaje osoby, ktorá sa má kontaktovať v prípade, že Súdny dvor žiadosti vyhovie. Cieľom týchto informácií je umožniť Súdnemu dvoru vopred vykonať potrebné technické testy a testy tlmočenia, ktoré majú zaručiť optimálnu kvalitu zvuku a obrazu, ako aj úplnú stabilitu internetového pripojenia.

72. Súdny dvor si v tejto súvislosti vyhradzuje právo určiť technické riešenie, ktoré poskytuje primeranú úroveň bezpečnosti a spoľahlivosti, s cieľom umožniť dobré spojenie a následne účinnú účasť účastníkov konania na pojednávaní za podmienok podobných tým, ktoré prevládajú pri pojednávaní s osobnou účasťou. Použitie osobitného zariadenia na uskutočnenie videokonferencie alebo iného systému virtuálneho stretnutia možno povoliť len po schválení Súdny dvorom a pod podmienkou získania všetkých potrebných záruk kvality a stability spojenia. V tejto súvislosti sa účastníci konania vyzývajú, aby navštívili internetovú stránku Súdneho dvora Európskej únie (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/sk), pokiaľ ide o technické predpoklady, ktoré majú účastníci konania dodržiavať, ako aj praktické odporúčania, ktoré treba zohľadniť v súvislosti s účasťou na pojednávaní prostredníctvom videokonferencie.

73. Ak sa uvedené testy ukážu úspešné, účastník konania alebo dotknutý zástupca sa môže zúčastniť na pojednávaní prostredníctvom videokonferencie za rovnakých podmienok, aké platili pri vykonávaní uvedených testov. V opačnom prípade – alebo v prípade zamietnutia žiadosti o účasť na pojednávaní prostredníctvom videokonferencie – bude účastník konania alebo dotknutý zástupca vyzvaný, aby si na účely pojednávania s osobnou účasťou zvolil svojho náhradníka, s výhradou prípadného odročenia pojednávania, o ktorom rozhodne Súdny dvor.

Zvyčajný priebeh pojednávania

74. 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 zo záverečných replík. Ak sú ústne prednesy zabezpečené od rečníckeho pultu, odpovede na otázky členov Súdneho dvora a záverečné repliky spravidla poskytujú zástupcovia účastníkov konania z miesta v pojednávacej miestnosti, ktoré im bolo pridelené.

Prvá časť pojednávania: prednesy

Účel prednesov

75. S výnimkou osobitných okolností sa pojednávanie obyčajne 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 *predovšetkým 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

76. 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 osobitej zložitosti veci, počtu a procesného postavenia subjektov zúčastnených na pojednávaní a prípadných opatrení na zabezpečenie priebehu konania, o ktorých rozhodol Súdny dvor. Predseda rozhodovacej komory môže výnimočne na základe *riadne odôvodnenej žiadosti* účastníka konania alebo subjektov oprávnených podľa článku 23 štatútu predĺžiť čas vymedzený na prednes. Na to, aby bolo možné túto žiadosť zohľadniť, účastník konania alebo dotknutý oprávnený subjekt ju musí pripojiť k svojej odpovedi na predvolanie na pojednávanie.

Počet prednášateľov

77. 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.

Druhá časť pojednávania: otázky členov Súdneho dvora

78. 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 prednášateľom vyjasniť a podrobnejšie rozobrať určité body, ktoré si prípadne ešte vyžadujú ďalšie spresnenia.

79. S výnimkou osobitných okolností musia poskytnúť odpovede na otázky položené členmi Súdneho dvora prednášatelia. Ak sa účastník konania alebo oprávnený subjekt domnieva, že na prípadné otázky Súdneho dvora by mala odpovedať iná osoba, napríklad z dôvodu odborných znalostí, ktoré má táto osoba v konkrétnej oblasti, musí o to osobitne požiadať vo svojej odpovedi na predvolanie na pojednávanie.

Tretia časť pojednávania: záverečné repliky

80. Po skončení tejto výmeny s členmi Súdneho dvora majú prednášatelia nakoniec možnosť, ak to považujú za potrebné, odpovedať krátkou replikou. Tieto záverečné repliky s maximálnou dĺžkou piatich minút nepredstavujú druhé kolo prednesov. Ich jediným cieľom je umožniť prednášateľom stručne reagovať na pripomienky alebo odpovede poskytnuté počas pojednávania ostatnými účastníkmi konania alebo členmi Súdneho dvora. V prípade, ak sa za jedného účastníka konania alebo jeden subjekt oprávnený podľa článku 23 štatútu povolil prednes na pojednávaní viacerým osobám, len jedna z nich je oprávnená odpovedať replikou.

Zachovanie ochrany osobných údajov

81. Bez ohľadu na dotknutú časť pojednávania sú prednášatelia a osoby, ktorým bol povolený prednes na pojednávaní, povinní dodržiavať anonymizáciu, ktorú prípadne predtým vykonal vnútroštátny súd alebo Súdny dvor. Vo svojich prednesoch, odpovediach alebo záverečných replikách sa preto musia zdržať odhalenia totožnosti osôb, ktorých sa týka anonymizácia, alebo uvádzania osobných údajov, ktoré by umožnili ich (opätovnú) identifikáciu.

Jazyky používané na pojednávaní

82. 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 dvorom 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.

83. 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 účastníka vnútroštátneho konania a generálneho advokáta o žiadosti. Ak sa tejto žiadosti vyhovie, požadovaný jazyk môžu počas pojednávania používať všetky subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu. ⁽⁴⁾

84. Výnimka uvedená v predchádzajúcom bode sa však uplatňuje iba na prejudiciálne konania. Okrem prípadov uvedených v bode 82 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. ⁽⁵⁾

Simultánne tlmočenie a jeho obmedzenia

85. 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 v inom jazyku pomocou simultánneho tlmočenia. V záujme riadneho priebehu pojednávania a s cieľom zabezpečiť kvalitu práce vykonávanej tlmočníkmi – ktorí sa niekedy musia pred prekladom prednesov rečníka do jazyka poslucháča opierať o tlmočenie do iného jazyka – sa od zástupcov 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 elektronickou poštou (Interpretation@curia.europa.eu). Tento text alebo poznámky k prednesu sú určené len tlmočníkom a sú po pojednávaní zničené. Neposkytujú sa členom rozhodovacej komory alebo generálnemu advokátovi poverenému vecou ani sa nezakladajú do spisu o veci.

86. 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 zvolneným 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

87. 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.

⁽⁴⁾ Ak Súdny dvor povolil použitie iného jazyka, ako je jazyk konania, na účely odpovede na prípadné otázky položené na pojednávaní, tento súhlas platí len pre tieto odpovede. Prvotný prednes dotknutého účastníka konania a záverečná replika musia byť zabezpečené v jazyku konania.

⁽⁵⁾ Pokiaľ ide o žaloby o nesplnenie povinnosti, žalovaný členský štát má právo používať počas ústnej časti konania iný jazyk ako jazyk používaný počas písomnej časti konania, avšak pod podmienkou, že tento iný jazyk je jedným z úradných jazykov tohto štátu a 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.

88. Ak sa z pojednávania uskutočnil prenos, videozáznam z tohto prenosu zostáva prístupný na internetovej stránke Súdneho dvora Európskej únie najviac jeden mesiac po skončení pojednávania. Ak sa účastník konania alebo oprávnený subjekt, ktorý sa zúčastnil na tomto pojednávaní, domnieva, že videozáznam z pojednávania by mal byť z vyššie uvedenej internetovej stránky odstránený, môže Súdnemu dvoru predložiť žiadosť, v ktorej uvedie okolnosti, ktoré môžu odôvodniť takéto odstránenie. Ak sa tejto žiadosti vyhovie, dotknutý videozáznam sa z internetovej stránky bezodkladne odstráni.

Prednes návrhov generálneho advokáta a vyhlásenie rozsudku, ktorým sa končí konanie

89. Hoci sú účastníci konania a subjekty oprávnené podľa článku 23 štatútu kanceláriou informovaní o dátume vyhlásenia rozsudku, ktorým sa končí konanie, a prípadne o dátume prednesu návrhov generálneho advokáta vo veci, ktorá sa ich týka, nie sú povinní dostaviť sa do Luxemburgu. Z prednesu návrhov generálnych advokátov a vyhlásenia rozsudkov Súdneho dvora sa totiž uskutočňuje priamy prenos na internetovej stránke Súdneho dvora Európskej únie.

90. Úplné znenie návrhov a rozsudku doručí kancelária účastníkom konania a dotknutým oprávneným subjektom a uverejní ho na vyššie uvedenej internetovej stránke v dostupných jazykoch.

IV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

91. Tieto praktické pokyny rušia a nahrádzajú Praktické pokyny pre účastníkov konania v konaniach pred Súdnym dvorom z 10. decembra 2019.

92. Tieto praktické pokyny sa uverejnia v *Úradnom vestníku Európskej únie*. Účinnosť nadobúdajú v prvý deň mesiaca, ktorý nasleduje po ich uverejnení.

Prijaté v Luxemburgu 2. júla 2024.