

# Uradni list

# C 177

## Evropske unije



Slovenska izdaja

### Informacije in objave

Zvezek 53

2. julij 2010

Obvestilo št.

Vsebina

Stran

#### IV *Informacije*

#### INFORMACIJE INSTITUCIJ, ORGANOV, URADOV IN AGENCIJ EVROPSKE UNIJE

##### **Sodišče Evropske unije**

2010/C 177/01	Prečiščena različica Poslovnika a Sodišča z dne 19. junija 1991 .....	3
2010/C 177/02	Prečiščena različica Poslovnika a Splošnega sodišča z dne 2. maja 1991 .....	39
2010/C 177/03	Prečiščena različica Poslovnika a Sodišča za uslužbence Evropske unije z dne 25. julija 2007 .....	71

# SL

Cena: 4  
EUR



## IV

*(Informacije)*

## INFORMACIJE INSTITUCIJ, ORGANOV, URADOV IN AGENCIJ EVROPSKE UNIJE

## SODIŠČE

## PREČIŠČENA RAZLIČICA

## POSLOVNIKA SODIŠČA

(2010/C 177/01)

To besedilo usklajuje:

Poslovnik Sodišča Evropskih skupnosti z dne 19. junija 1991 (UL L 176, 4.7.1991, str. 7, in UL L 383, 29.12.1992, str. 117 – popravki) ter spremembe na podlagi naslednjih aktov:

1. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 21. februarja 1995 (UL L 44, 28.2.1995, str. 61);
2. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 11. marca 1997 (UL L 103, 19.4.1997, str. 1, in UL L 351, 23.12.1997, str. 72 – popravki);
3. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 16. maja 2000 (UL L 122, 24.5.2000, str. 43);
4. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 28. novembra 2000 (UL L 322, 19.12.2000, str. 1);
5. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 3. aprila 2001 (UL L 119, 27.4.2001, str. 1);
6. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 17. septembra 2002 (UL L 272, 10.10.2002, str. 24, in UL L 281, 19.10.2002, str. 24 – popravki);
7. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 8. aprila 2003 (UL L 147, 14.6.2003, str. 17);
8. Spremembe Sklepa z dne 10. junija 2003 o praznikih in dela prostih dnevih, ki je priložen Poslovniku (UL L 172, 10.7.2003, str. 12);
9. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 19. aprila 2004 (UL L 132, 29.4.2004, str. 2);
10. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 20. aprila 2004 (UL L 127, 29.4.2004, str. 107);
11. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 12. julija 2005 (UL L 203, 4.8.2005, str. 19);

12. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 18. oktobra 2005 (UL L 288, 29.10.2005, str. 51);
13. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 18. decembra 2006 (UL L 386, 29.12.2006, str. 44, in UL L 332, 18.12.2007, str. 108 in 109 – popravki);
14. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 15. januarja 2008 (UL L 24, 29.1.2008, str. 39);
15. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 23. junija 2008 (UL L 200, 29.7.2008, str. 20);
16. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 8. julija 2008 (UL L 200, 29.7.2008, str. 18);
17. Spremembe Poslovnika Sodišča Evropskih skupnosti z dne 13. januarja 2009 (UL L 24, 28.1.2009, str. 8);
18. Spremembe Poslovnika z dne 23. marca 2010 (UL L 92, 13.4.2010, str. 12).

To besedilo ni pravno zavezujoče. Iz tega razloga so izpuščene pravne podlage in uvodne izjave.

**PREČIŠČENA RAZLIČICA  
POSLOVNIKA SODIŠČA**

**z dne 19. junija 1991 <sup>(1)</sup>**

**VSEBINA**

	<i>Stran</i>
Uvodna določba (člen 1) .....	5
<b>Naslov I — Organizacija Sodišča</b> .....	5
Poglavje 1 — Sodniki in generalni pravobranilci (členi od 2 do 6) .....	5
Poglavje 2 — Predsedovanje Sodišču in sestava senatov (členi od 7 do 11) .....	6
Poglavje 2a — Sestave Sodišča (členi od 11a do 11e) .....	7
Poglavje 3 — Sodno tajništvo .....	8
Oddelek 1 — Sodni tajnik in namestniki sodnega tajnika (členi od 12 do 19) .....	8
Oddelek 2 — Službe Sodišča (členi od 29 do 31) .....	9
Poglavje 4 — Pomožni poročevalci (člen 24) .....	9
Poglavje 5 — Poslovanje Sodišča (členi od 25 do 28) .....	9
Poglavje 6 — Jezikovna ureditev (členi od 29 do 36) .....	11
Poglavje 7 — Pravice in dolžnosti zastopnikov, svetovalcev in odvetnikov (členi od 32 do 36) .....	12
<b>Naslov II — Postopek</b> .....	13
Poglavje 1 — Pisni postopek (členi od 37 do 43) .....	13
Poglavje 1a — Predhodno poročilo in dodelitev zadev sestavam (člena 44 in 44a) .....	15
Poglavje 2 — Pripravljalni postopek in pripravljalne poizvedbe .....	15
Oddelek 1 — Pripravljalni ukrepi (člena 45 in 46) .....	15
Oddelek 2 — Vabljenje in zaslišanje prič ter izvedencev (členi od 47 do 53) .....	16
Oddelek 3 — Konec pripravljalnega postopka (člen 54) .....	17
Oddelek 4 — Pripravljalne poizvedbe (člen 54a) .....	18
Poglavje 3 — Ustni postopek (členi od 55 do 62) .....	18

<sup>(1)</sup> UL L 176, 4.7.1991, str. 7, s popravkom UL L 383, 29.12.1992, str. 117, s spremembami z dne 21. februarja 1995, objavljenimi v UL L 44, 28.2.1995, str. 61, z dne 11. marca 1997, objavljenimi v UL L 103, 19.4.1997, str. 1, s popravkom UL L 351, 23.12.1997, str. 72, z dne 16. maja 2000, objavljenimi v UL L 122, 24.5.2000, str. 43, in z dne 28. novembra 2000, objavljenimi v UL L 322, 19.12.2000, str. 1, z dne 3. aprila 2001, objavljenimi v UL L 119, 27.4.2001, str. 1, z dne 17. septembra 2002, objavljenimi v UL L 272, 10.10.2002, str. 24, s popravkom UL L 281, 19.10.2002, str. 24, z dne 8. aprila 2003, objavljenimi v UL L 147, 14.6.2003, str. 17, in kot priloga k poslovniku, sklep Sodišča z dne 10. junija 2003, objavljen v UL L 172, 10.7.2003, str. 12, z dne 19. aprila 2004, objavljenimi v UL L 132, 29.4.2004, str. 2, z dne 20. aprila 2004, objavljenimi v UL L 127, 29.4.2004, str. 107, z dne 12. julija 2005, objavljenimi v UL L 203, 4.8.2005, str. 19, z dne 18. oktobra 2005, objavljenimi v UL L 288, 29.10.2005, str. 51, z dne 18. decembra 2006, objavljenimi v UL L 386, 29.12.2006, str. 44, s popravkom UL L 332, 18.12.2007, str. 108 in 109, z dne 15. januarja 2008, objavljenimi v UL L 24, 29.1.2008, str. 39, z dne 23. junija 2008, objavljenimi v UL L 200, 29.7.2008, str. 20, z dne 8. julija 2008, objavljenimi v UL L 200, 29.7.2008, str. 18, z dne 13. januarja 2009, objavljenimi v UL L 24, 28.1.2009, str. 8 in z dne 23. marca 2010, objavljenimi v UL L 92, 13.4.2010, str. 12.

	<i>Stran</i>
Poglavje 3a — Hitri postopek (člen 62a) .....	18
Poglavje 4 — Sodbe (členi od 63 do 68) .....	19
Poglavje 5 — Stroški (členi od 69 do 75) .....	20
Poglavje 6 — Brezplačna pravna pomoč (člen 76) .....	21
Poglavje 7 — Odstop (člena 77 in 78) .....	21
Poglavje 8 — Vročanje (člen 79) .....	21
Poglavje 9 — Roki (člena 80 in 81) .....	22
Poglavje 10 — Prekinitev postopka (člen 82a) .....	22
<b>Naslov III — Posebni postopki .....</b>	<b>23</b>
Poglavje 1 — Odlog izvršitve in druge začasne odredbe (členi od 83 do 90) .....	23
Poglavje 2 — Procesna vprašanja (člena 91 in 92) .....	24
Poglavje 3 — Intervencija (člen 93) .....	24
Poglavje 4 — Zamudna sodba in ugovor (člen 94) .....	25
Poglavje 5 — (člena 95 in 96 razveljavljena) .....	26
Poglavje 6 — Izredna pravna sredstva .....	26
Oddelek 1 — Ugovor tretjega (člen 97) .....	26
Oddelek 2 — Obnova postopka (členi od 98 do 100) .....	26
Poglavje 7 — Tožbe zoper odločbe arbitražnega odbora (člen 101) .....	26
Poglavje 8 — Razlaga sodb (člen 102) .....	27
Poglavje 9 — Predlogi za sprejetje predhodnih odločb in drugi postopki razlage (členi od 103 do 104a) .....	27
Poglavje 10 — Posebni postopki na podlagi členov od 103 do 105 Pogodbe ESAE (člena 105 in 106) .....	29
Poglavje 11 — Mnenja (člena 107 in 108, člen 109 razveljavljen) .....	30
Poglavje 12 — (člen 109a razveljavljen) .....	30
Poglavje 13 — Reševanje sporov na podlagi člena 35 Pogodbe EU v različici, ki je veljala pred začetkom veljavnosti Lizbonske pogodbe (člen 109b) .....	30
<b>Naslov IV — Pritožbe zoper odločbe Splošnega sodišča (členi od 110 do 123) .....</b>	<b>31</b>
<b>Naslov IVa — Ponovni preizkus odločb Splošnega sodišča (členi od 123a do 123e) .....</b>	<b>33</b>
<b>Naslov V — Postopki na podlagi sporazuma EGP (člena 123f in 123g) .....</b>	<b>34</b>
Končne določbe (členi od 124 do 127) .....	34
<i>Priloga</i> — Sklep o uradnih praznikih in dela prostih dnevih .....	36

**UVODNA DOLOČBA****Člen 1**

V tem poslovniku:

- so določbe Pogodbe o Evropski uniji navedene s številko člena in kratico „PEU“;
- so določbe Pogodbe o delovanju Evropske unije navedene s številko zadevnega člena navedene pogodbe in kratico „PDEU“;
- so določbe Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo navedene s številko člena in kratico „PESAE“;
- je Protokol o Statutu Sodišča Evropske unije „Statut“;
- je Sporazum o Evropskem gospodarskem prostoru „Sporazum EGP“.

Za namene tega poslovnika:

- so „institucije“ institucije Unije in organi, uradi ali agencije, ki so bili ustanovljeni s Pogodbami ali z akti, sprejetimi za njihovo izvajanje, in ki so lahko stranke pred Sodiščem;
- je „Nadzorni organ EFTA“ nadzorni organ na podlagi Sporazuma EGP.

## NASLOV I

**ORGANIZACIJA SODIŠČA**

## Poglavje 1

## Člen 4

## SODNIKI IN GENERALNI PRAVOBRANILCI

## Člen 2

Kadar mora Sodišče odločiti o tem, ali sodnik ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev za opravljanje svoje funkcije ali ne izpolnjuje dolžnosti, ki izhajajo iz njegovega mandata, predsednik povabi sodnika, da na nejavni seji Sodišča, na kateri sodni tajnik ni prisoten, poda svoje stališče.

Mandat sodnika začne teči z dnem določenim v aktu o njegovem imenovanju. Če akt o imenovanju tega dneva ne določa, začne mandat teči z dnem izdaje samega akta.

## Člen 5

## Člen 3

Za generalne pravobranilce se uporabljajo določbe členov 2, 3 in 4 tega poslovnika.

1. Pred prevzemom svojih nalog sodnik na prvi javni obravnavi Sodišča, ki se je udeleži po svojem imenovanju, poda naslednjo prisego:

## Člen 6

„Prisegam, da bom svoje naloge opravljal(a) nepristransko in vestno; prisegam, da bom varoval(a) tajnost posvetovanj.“

Vrstni red sodnikov in generalnih pravobranilcev se oblikuje brez razlikovanja po dobi službovanja na zadevni funkciji.

V primeru enakih službenih dob, se vrstni red določi po starosti.

2. Sodnik takoj po prisegi podpiše izjavo, s katero se slovesno obveže, da bo med svojim mandatom in po njegovem izteku spoštoval iz mandata izhajajoče obveznosti, zlasti dolžnost, da bo po izteku mandata pri sprejemanju določenih imenovanj ali ugodnosti ravnal pošteno in diskretno.

Sodniki in generalni pravobranilci, ki so po izteku mandata ponovno imenovani, zadržijo svoj dotedanji položaj.

## Poglavje 2

## PRESEDOVANJE SODIŠČU IN SESTAVA SENATOV

## Člen 7

1. Sodniki takoj po delni zamenjavi, ki je predvidena v členu 253 PDEU, izvolijo predsednika Sodišča med svojimi člani za dobo treh let.

2. Če se mesto predsednika Sodišča izprazni pred predvidenim iztekom mandata, Sodišče izvoli za preostanek mandata novega predsednika.

3. Volitve na podlagi tega člena so tajne. Izvoljen je sodnik, ki dobi več kot polovico glasov sodnikov Sodišča. Če noben sodnik ne dobi te večine, se izvede toliko krogov glasovanja, da je ta večina dosežena.

## Člen 8

Predsednik vodi delo in službe Sodišča; predseduje obravnavam in vodi posvetovanja na nejavnih sejah.

## Člen 9

1. Sodišče oblikuje senate petih in treh sodnikov v skladu z določbami člena 16 Statuta in odloči o razporeditvi sodnikov v navedene senate.

Sodišče določi enega ali več senatov petih sodnikov, ki v obdobju enega leta obravnavajo zadeve iz člena 104b.

Razporeditev sodnikov po posameznih senatih in določitev senata ali senatov, ki obravnavajo zadeve iz členov 104b, se objavita v *Uradnem listu Evropske unije*.

2. Predsednik Sodišča nemudoma po vložitvi pravnega sredstva v zadevi določi sodnika poročevalca.

Za zadeve iz člena 104b se sodnika poročevalca izbere izmed sodnikov senata, določenega v skladu z odstavkom 1, na predlog predsednika tega senata. Če senat odloči, da zadeve ne bo obravnaval po nujnem postopku, lahko predsednik Sodišča zadevo dodeli sodniku poročevalcu iz drugega senata.

Predsednik Sodišča sprejme potrebne ukrepe, če je sodnik poročevalec odsoten ali ne sme opravljati svoje funkcije.

3. Za zadeve, ki so dodeljene sestavi na podlagi člena 44(3) izraz Sodišče v tem poslovniku označuje to sestavo.

4. V zadevah, dodeljenih senatu petih ali treh sodnikov, izvršuje pooblastila predsednika Sodišča predsednik senata.

## Člen 10

1. Sodniki takoj po izvolitvi predsednika Sodišča izvolijo za obdobje treh let predsednike senatov petih sodnikov.

Sodniki za obdobje enega leta izvolijo predsednike senatov treh sodnikov.

Sodišče za obdobje enega leta imenuje prvega generalnega pravobranilca.

Uporabijo se določbe člena 7(2) in (3).

Rezultati volitev in imenovanj po tem odstavku se objavijo v *Uradnem listu Evropske unije*.

2. Prvi generalni pravobranilec odloči o dodelitvi zadev generalnim pravobranilcem takoj, ko predsednik določi sodnika poročevalca. Sprejme potrebne ukrepe, če je določen generalni pravobranilec odsoten ali ne sme opravljati svoje funkcije.

## Člen 11

Če je predsednik Sodišča odsoten ali ne sme opravljati sodniške funkcije ali če mesto predsednika ni zasedeno, opravlja naloge predsednika eden izmed predsednikov senatov petih sodnikov po vrstnem redu iz člena 6 tega poslovnika.

Če predsednik Sodišča in predsedniki senatov petih sodnikov sočasno ne smejo opravljati sodniške funkcije ali so sočasno odsotni, opravlja naloge predsednika eden izmed predsednikov senatov treh sodnikov po vrstnem redu iz člena 6 tega poslovnika.

Če predsednik Sodišča in vsi predsedniki senatov sočasno ne smejo opravljati sodniške funkcije ali če ta mesta sočasno niso zasedena, opravlja naloge predsednika eden izmed preostalih sodnikov glede na vrstni red iz člena 6 tega poslovnika.



## Poglavje 2a

## Člen 11c

## SESTAVE SODIŠČA

## Člen 11a

Sodišče odloča v naslednjih sestavah:

- na občni seji, ki jo sestavljajo vsi sodniki,
- v velikem senatu trinajstih sodnikov v skladu z določbami člena 11b,
- v senatih petih ali treh sodnikov v skladu z določbami člena 11c.

## Člen 11b

1. Veliki senat v vsaki zadevi sestavljajo predsednik sodišča, predsedniki senatov petih sodnikov, sodnik poročevalec in toliko sodnikov, kolikor jih je potrebnih za doseg št. 13. Ti so razporejeni na podlagi vrstnega reda po seznamu iz odstavka 2, pri tem pa se na vsaki upravni seji Sodišča začetek seznama premakne za eno ime. Seznam se za vsako zadevo, ki se dodeli velikemu senatu, začne z imenom sodnika, ki je neposredno za sodnikom, ki je bil zadnji razporejen na podlagi seznama za zadevo, ki je bila zadnja dodeljena tej sestavi.

2. Po izvolitvi predsednika Sodišča in predsednikov senatov petih sodnikov se oblikuje seznam preostalih sodnikov zaradi razporeditve v veliki senat. Ta seznam izmenično sledi vrstnemu redu iz člena 6 tega poslovnika in obrnjenemu vrstnemu redu: na prvem mestu je sodnik, ki je po tem vrstnem redu prvi, na drugem mestu pa sodnik, ki je zadnji po vrstnem redu, na tretjem mestu je sodnik, ki je drugi po vrstnem redu, na četrtem pa sodnik, ki je predzadnji po tem vrstnem redu in tako dalje.

Seznam se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

3. V zadevah, ki so od začetka leta, v katerem pride do delne zamenjave sodnikov, in do takrat, ko do te zamenjave pride, dodeljene velikemu senatu, sodita tudi dva nadomestna sodnika. Nadomestna sodnika sta tista sodnika, ki sta na seznamu iz odstavka 2 neposredno za zadnjim sodnikom, razporejenim v sestavo velikega senata v zadevi.

Nadomestna sodnika po vrstnem redu s seznama iz odstavka 2 nadomestita sodnike, ki glede na okoliščine ne morejo sodelovati pri odločanju o zadevi.

1. Senat petih in treh sodnikov v vsaki zadevi sestavljajo predsednik senata, sodnik poročevalec in toliko sodnikov, kolikor jih je potrebnih za doseg št. 13 ali treh sodnikov. Ti so razporejeni na podlagi vrstnega reda po seznamu iz odstavka 2, pri tem pa se na vsaki upravni seji Sodišča začetek seznama premakne za eno ime. Sezname se za vsako zadevo, ki se dodeli senatu, začnejo z imenom sodnika, ki je neposredno za sodnikom, ki je bil zadnji razporejen na podlagi seznama za zadevo, ki je bila zadnja dodeljena zadevnemu senatu.

2. Zaradi sestave senatov petih sodnikov se po izvolitvi predsednikov senatov oblikujejo sezname vseh ostalih sodnikov, ki so razporejeni v posamezne senate, z izjemo predsednika zadevnega senata. Ti sezname se oblikujejo na enak način kot seznam iz člena 11b(2).

Zaradi sestave senatov treh sodnikov se po izvolitvi predsednikov senatov oblikujejo sezname vseh ostalih sodnikov, ki so razporejeni v posamezne senate, z izjemo predsednika zadevnega senata. Sezname se oblikujejo na podlagi vrstnega reda iz člena 6 tega poslovnika.

Sezname iz tega člena se objavijo v *Uradnem listu Evropske unije*.

## Člen 11d

1. Če Sodišče odloči, da je v več zadevah treba odločiti skupaj v isti sestavi, odloča v tisti sestavi, ki je v zadevi prva obravnavala predhodno poročilo.

2. Če senat, ki mu je bila zadeva dodeljena, na podlagi člena 44(4) zadevo predloži Sodišču zaradi predodelitve številčnejši sestavi, so v tej sestavi člani senata, ki je zadevo odstopil.

## Člen 11e

Če član posamezne sestave ne sme opravljati sodniške funkcije, ga nadomesti sodnik, ki je naslednji na vrsti po seznamih iz členov 11b(2) ali 11c(2).

Če predsednik Sodišča ne sme opravljati sodniške funkcije, se o tem, kdo bo prevzel naloge predsednika, odloči v skladu z določbami člena 11.

Če predsednik senata petih sodnikov ne sme opravljati sodniške funkcije, opravlja naloge predsednika senata glede na vrstni red iz člena 6 tega poslovnika eden izmed predsednikov senata treh sodnikov ali, če nihče izmed predsednikov senatov treh sodnikov ni član zadevnega senata, glede na vrstni red iz člena 6 eden

izmed preostalih sodnikov.

v mejah pooblastil, danih z Navodili sodnemu tajniku iz člena 15 tega poslovnika, pomagajo in ga nadomeščajo pri njegovem delu.

Če predsednik senata treh sodnikov ne sme opravljati sodniške funkcije, opravlja naloge predsednika senata po vrstnem redu iz člena 6 tega poslovnika eden izmed članov senata.

Člen 14

### Poglavje 3

Če so sodni tajnik in njegovi namestniki odsotni ali ne smejo opravljati svoje funkcije, ali če njihova mesta niso zasedena, predsednik določi uradnike ali uslužbence, ki opravljajo naloge sodnega tajnika.

### SODNO TAJNIŠTVO

#### Oddelek 1 – Sodni tajnik in namestniki sodnega tajnika

Člen 15

##### Člen 12

Na predlog predsednika sprejeme Sodišče Navodila sodnemu tajniku.

1. Sodišče imenuje sodnega tajnika.

Predsednik obvesti člane Sodišča o vloženi prijavi dva tedna pred dnem, določenim za imenovanje.

Člen 16

2. Prijava mora vsebovati vse podatke v zvezi s kandidatovo starostjo, državljanstvom, strokovno izobrazbo, poznavanjem jezikov, sedanjo in prejšnjimi zaposlitvami ter morebitnimi mednarodnimi izkušnjami ter izkušnjami na pravosodnem področju.

1. V sodnem tajništvu se pod nadzorom sodnega tajnika vodi vpisnik, v katerega se vpisujejo vsi procesni akti in priložene listine po vrstnem redu vložitev.

3. Imenovanje se opravi po postopku iz člena 7(3) tega poslovnika.

2. Sodni tajnik napravi na izvirniku zaznamek o vpisu v vpisnik, na zahtevo strank napravi zaznamek tudi na prepisih, ki jih stranke v ta namen predložijo.

4. Sodni tajnik se imenuje za dobo šestih let. Lahko je ponovno imenovan.

3. Vpisi v vpisnik in zaznamki iz prejšnjega odstavka so javne listine.

5. Za sodnega tajnika se uporabljajo določbe člena 3 tega poslovnika.

4. Način vodenja vpisnika je določen v Navodilih sodnemu tajniku iz člena 15 tega poslovnika.

6. Sodnega tajnika se lahko razreši le, če ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev za opravljanje svoje funkcije ali ne izpolnjuje dolžnosti, ki izhajajo iz njegovega mandata; Sodišče odloči potem, ko je sodnemu tajniku omogočilo, da poda svoje stališče.

5. Vsak, ki ima za to interes, lahko vpogleda v vpisnik v sodnem tajništvu in lahko pridobi prepise ali izpiske po tarifi sodnega tajništva, ki jo na predlog sodnega tajnika določi Sodišče.

7. Če se mesto sodnega tajnika izprazni pred predvidenim iztekom njegovega mandata, Sodišče imenuje novega sodnega tajnika za dobo šestih let.

Stranke v postopku lahko po tarifi sodnega tajništva pridobijo tudi prepise procesnih aktov kot tudi overjene prepise sklepov in sodb.

##### Člen 13

Sodišče lahko po postopku za imenovanje sodnega tajnika imenuje enega ali več namestnikov sodnega tajnika, zato da mu

6. V Uradnem listu Evropske unije se objavi obvestilo o dnevu vpisa vloge, s katero se postopek začne, v vpisnik, imenih in naslovih strank, predmetu spora, predlogih v vlogi ter navedejo razlogi in bistvene trditve, ki se uveljavljajo.

7. Kadar Svet ali Evropska komisija nista stranki v postopku, jima Sodišče pošlje prepis tožbe in odgovora na tožbo brez prilog, zato da lahko zadevna institucija ugotovi, ali se na podlagi člena 227 PDEU uveljavlja, da se eden izmed njunih aktov ne uporabi. Prepisi tožbe in odgovora na tožbo se pošljejo na enak način tudi Evropskemu parlamentu, da lahko le-ta ugotovi, ali se na podlagi člena 277 PDEU uveljavlja, da se akt, ki ga je sprejel skupaj s Svetom, ne uporabi.

#### Člen 17

1. Sodni tajnik pod vodstvom predsednika skrbi za sprejemanje, posredovanje, hrambo in vročanje vseh pisanj na podlagi tega poslovnika.

2. Sodni tajnik pomaga Sodišču, predsedniku in predsednikom senatov kot tudi ostalim sodnikom pri opravljanju njihovih nalog.

#### Člen 18

Sodni tajnik hrani pečate. Skrbi za vodenje arhiva in objave Sodišča.

#### Člen 19

Ob upoštevanju členov 4 in 27 tega poslovnika sodni tajnik prisostvuje obravnavam Sodišča in senatov.

### Oddelek 2 – Službe Sodišča

#### Člen 20

1. Uradniki in drugi uslužbenci Sodišča so imenovani v skladu z določbami kadrovskih predpisov.

2. Pred prevzemom svojih dolžnosti uradniki podajo pred predsednikom in v prisotnosti sodnega tajnika naslednjo prisego:

„Prisegam, da bom zvesto, diskretno in vestno opravljal(a) dolžnosti, ki mi jih zaupa Sodišče Evropske unije.“

#### Člen 21

Sodišče na predlog sodnega tajnika določi ali spremeni organizacijo služb Sodišča.

#### Člen 22

Sodišče ustanovi prevajalsko službo, ki jo sestavljajo strokovnjaki z ustrezno pravno izobrazbo in poglobljenim znanjem več uradnih jezikov Sodišča.

#### Člen 23

Sodni tajnik pod vodstvom predsednika skrbi za zadeve sodne uprave ter finančno-računovodsko poslovanje Sodišča; pri tem mu pomaga administrator.

### Poglavje 4

#### POMOŽNI POROČEVALCI

#### Člen 24

1. Če Sodišče odloči, da je zaradi preučitve obravnavane zadeve in izvedbe pripravljalnega postopka to potrebno, predlaga na podlagi člena 13 Statuta, da se imenujejo pomožni poročevalci.

2. Pomožni poročevalci so zadolženi predvsem za:

— pomoč predsedniku v postopku za izdajo začasne odredbe,

— pomoč sodnikom poročevalcem pri njihovem delu.

3. Pomožni poročevalci so, odvisno od posameznega primera, pri opravljanju svojih funkcij odgovorni predsedniku Sodišča, predsedniku senata ali sodniku poročevalcu.

4. Pred prevzemom svojih dolžnosti pomožni poročevalec poda pred Sodiščem prisego iz člena 3 tega poslovnika.

### Poglavje 5

#### POSLOVANJE SODIŠČA

#### Člen 25

1. Predsednik razpiše dan in uro narokov za obravnave velikega senata in občne seje.

2. Dan in uro narokov za obravnave senatov petih in treh sodnikov razpišejo njihovi predsedniki.

3. Sodišče lahko posamezne naroke opravi izven kraja sedeža Sodišča.

#### Člen 26

1. Kadar je zaradi odsotnosti sodnika ali zaradi tega, ker sodnik ne sme opravljati sodniške funkcije, število sodnikov sodo, sodnik z najkrajšo dobo službovanja v smislu člena 6 tega poslovnika ne sodeluje pri posvetovanju, razen če je v zadevi sodnik poročevalec. V tem primeru ne sodeluje pri posvetovanju sodnik, ki je na podlagi vrstnega reda takoj pred njim.

2. Če se po sklicu velikega senata ali občne seje ugotovi, da sklepčnost iz tretjega ali četrtega odstavka člena 17 Statuta ni dosežena, predsednik preloži obravnavo, dokler sklepčnost ni zagotovljena.

3. Če v senatu petih ali treh sodnikov sklepčnost iz drugega odstavka člena 17 Statuta ni dosežena in če sodnikov, ki ne smejo opravljati sodniške funkcije v skladu s členom 11e ni mogoče nadomestiti, predsednik tega senata o tem obvesti predsednika Sodišča, ki določi drugega sodnika za dopolnitev senata.

#### Člen 27

1. Posvetovanja Sodišča potekajo na nejavnih sejah.

2. Na posvetovanju lahko sodelujejo samo tisti sodniki, ki so bili navzoči na ustni obravnavi in po potrebi pomožni poročevalec, zadolžen za preučitev zadeve.

3. Sodnik, ki sodeluje pri posvetovanju, poda svoje obrazloženo mnenje.

4. Na zahtevo sodnika se katerokoli vprašanje pripravi v jeziku po njegovi izbiri in se pred glasovanjem pisno posreduje Sodišču.

5. Odločitev Sodišča se po končanem posvetovanju sprejme z večino glasov sodnikov. Glasuje se po obratnem vrstnem redu od vrstnega reda iz členu 6 tega poslovnika.

6. V primeru razhajanj v pogledih glede predmeta, vsebine in vrstnega reda vprašanj ali razlage glasovanja, odloči Sodišče.

7. Kadar Sodišče odloča o vprašanjih sodne uprave, generalni pravobranilci sodelujejo pri posvetovanju. Sodni tajnik je na teh sejah prisoten, razen če Sodišče ne odloči drugače.

8. Če Sodišče zaseda v odsotnosti sodnega tajnika, po potrebi naloži sodniku z najkrajšo dobo službovanja v smislu člena 6 tega poslovnika, da sestavi zapisnik, ki ga podpišeta predsednik in ta sodnik.

#### Člen 28

1. Sodne počitnice so, razen če Sodišče ne določi drugače:

— od 18. decembra do 10. januarja,

— od nedelje pred Veliko nočjo do druge nedelje po Veliki noči,

— od 15. julija do 15. septembra.

Funkcijo predsednika opravlja v času sodnih počitnic v kraju sedeža Sodišča bodisi predsednik sam, pri čemer ostaja v stiku s sodnim tajnikom, bodisi predsednik senata ali drug sodnik, ki ga predsednik pooblasti za nadomeščanje.

2. Predsednik lahko v nujnih primerih skliče sodnike in generalne pravobranilce med sodnimi počitnicami.

3. Sodišče upošteva praznike in dela proste dneve kraja, kjer ima svoj sedež.

4. Sodišče lahko iz utemeljenih razlogov odobri dopust sodniku ali generalnemu pravobranilcu.

## Poglavje 6

## JEZIKOVNA UREDITEV

## Člen 29

1. Jeziki postopka so angleščina, bolgarščina, češčina, danščina, estonščina, finščina, francoščina, grščina, irščina, italijanščina, latvijščina, litvanščina, madžarščina, malteščina, nemščina, nizozemščina, poljščina, portugalsščina, romunščina, slovaščina, slovenščina, španščina ali švedščina.

2. Jezik postopka izbere tožeča stranka, ob upoštevanju naslednjih določb:

- a) če je tožena stranka država članica ali fizična oseba z državljanstvom države članice ali pravna oseba s pripadnostjo državi članici, je jezik postopka uradni jezik te države; kadar ima ta država več kot en uradni jezik, lahko tožeča stranka izbira med njimi;
- b) če se na skupen predlog strank za celotni postopek ali njegov del dovoli uporaba katerega drugega izmed jezikov iz odstavka 1;
- c) če se na predlog stranke in po opredelitvi nasprotne stranke ter generalnega pravobranilca za celotni postopek ali njegov del dovoli uporaba enega izmed jezikov iz odstavka 1, ne glede na določbe pod (a) in (b); institucije Evropske unije takega predloga ne morejo vložiti.

V postopkih na podlagi člena 103 tega poslovnika je jezik postopka jezik nacionalnega sodišča, ki predloži zadevo Sodišču v odločanje. Na ustrezno utemeljen predlog stranke v postopku v glavni stvari in po opredelitvi nasprotne stranke iz postopka v glavni stvari in generalnega pravobranilca, se za ustni postopek lahko dovoli uporaba drugega izmed jezikov iz odstavka 1.

O zgoraj navedenih predlogih lahko odloči predsednik; predsednik lahko predloži predlog v odločanje Sodišču oziroma ga mora predložiti, kadar namerava ugoditi predlogu, za katerega ni soglasja vseh strank.

3. Jezik postopka se uporablja za pisne vloge in ustne navedbe strank ter za priložene listine, kot tudi v zapisnikih in odločbah Sodišča.

Vsem priloženim listinam, ki so sestavljene v drugem jeziku kot je jezik postopka, mora biti priložen prevod v jezik postopka.

Kadar so priložene listine obsežne, se lahko predloži prevod izvlečkov besedila. Vendar Sodišče lahko po uradni dolžnosti ali na predlog stranke vedno zahteva popolnejši prevod oziroma prevod celotnega besedila.

Z odstopanjem od gornjih določb lahko države članice uporabljajo svoj uradni jezik, kadar intervenirajo v postopku, ki poteka pred Sodiščem, ali kadar se udeležijo postopka predhodnega odločanja iz člena 103. Ta določba se nanaša tako na pisne vloge kot na ustne izjave. Sodni tajnik v obeh primerih zagotovi prevod v jezik postopka.

Državam pogodbenicam Sporazuma EGP, ki niso države članice, kot tudi Nadzornemu organu EFTA se lahko, kadar intervenirajo v postopku, ki poteka pred Sodiščem, ali se udeležijo postopka predhodnega odločanja iz člena 23 Statuta, dovoli uporaba enega izmed jezikov iz odstavka 1, ki ni jezik postopka. Ta določba se nanaša tako na pisne vloge kot na ustne izjave. Sodni tajnik v obeh primerih zagotovi prevod v jezik postopka.

Tretjim državam, ki se udeležijo postopka predhodnega odločanja v skladu s členom 23, četrty odstavek, Statuta, se lahko dovoli uporaba enega izmed jezikov iz odstavka 1, ki ni jezik postopka. Ta določba se nanaša tako na pisne vloge kot na ustne izjave. Sodni tajnik v obeh primerih zagotovi prevod v jezik postopka.

4. Če priča ali izvedenec izjavi, da se ne more ustrezno izraziti v enem izmed jezikov iz odstavka 1 tega člena, mu lahko Sodišče dovoli, da izpove v drugem jeziku. Sodni tajnik zagotovi prevod v jezik postopka.

5. Predsednik Sodišča in predsedniki senatov pri vodenju ustnega postopka, sodnik poročevalec v predhodnem poročilu in poročilu za obravnavo, sodniki in generalni pravobranilci pri postavljanju vprašanj in generalni pravobranilec pri podajanju svojih sklepnih predlogov lahko uporabljajo enega izmed jezikov iz odstavka 1 tega člena, ki ni jezik postopka. Sodni tajnik zagotovi prevod v jezik postopka.

## Člen 30

1. Sodni tajnik na zahtevo sodnika, generalnega pravobranilca ali predlog stranke poskrbi, da se vse, kar je izrečenega ali napisanega med postopkom pred Sodiščem, prevede v jezike, ki jih le-ti izberejo izmed jezikov, navedenih v členu 29(1).

2. Objave Sodišča se izdajo v jezikih, ki so navedeni v členu 1 Uredbe Sveta št. 1.

(b) svetovalci in odvetniki z listino, ki jo podpiše sodni tajnik. Veljavnost te listine se omeji na določeno obdobje, ki se lahko podaljša ali skrajša glede na čas trajanja postopka.

### Člen 31

Besedila, ki so sestavljena v jeziku postopka ali v katerem od drugih jezikov, ki jih odobri Sodišče v skladu s členom 29 tega poslovnika, so verodostojna.

### Člen 34

Privilegiji, imunitete in olajšave iz člena 32 tega poslovnika se podelijo izključno za to, da bi postopek potekal nemoteno.

## Poglavje 7

### PRAVICE IN DOLŽNOSTI ZASTOPNIKOV, SVETOVALCEV IN ODVETNIKOV

Sodišče lahko odvzame imuniteto, če meni, da s tem nadaljevanje postopka ne bo moteno.

### Člen 32

1. Zastopniki, svetovalci in odvetniki, ki nastopajo pred Sodiščem ali pred drugim sodnim organom, na katerega je Sodišče naslovilo zaprosilo za pravno pomoč, uživajo imuniteto v zvezi z izrečeno in napisano besedo, ki se nanaša na zadevo ali stranke.

2. Zastopniki, svetovalci in odvetniki uživajo naslednje dodatne privilegije in ugodnosti:

- a) listine v zvezi s postopkom ne morejo biti predmet preiskave in jih ni mogoče zaseči; v primeru spora lahko carina ali policija te listine zapečati; nato jih takoj pošlje Sodišču v pregled, ki se opravi v prisotnosti sodnega tajnika in zadevne osebe;
- b) zastopniki, svetovalci in odvetniki so upravičeni do zneska v tuji valuti, ki je potreben za opravljanje njihovih nalog;
- c) zastopniki, svetovalci in odvetniki so upravičeni do neoviranega gibanja pri opravljanju svojih nalog.

### Člen 33

Upravičenci morajo, da bi bili upravičeni do privilegijev, imunitet in olajšav iz člena 32 tega poslovnika, predložiti dokazilo o svojem statusu na naslednji način:

- (a) zastopniki predložijo listino o pooblastilu stranke, ki jo zastopajo, in prepis tega pooblastila nemudoma pošljejo sodnemu tajniku;

### Člen 35

1. Če Sodišče oceni, da vedenje svetovalca ali odvetnika pred Sodiščem, sodnikom, generalnim pravobranilcem ali sodnim tajnikom ni združljivo z dostojanstvom Sodišča ali z zahtevami dobrega poteka sojenja ali da svetovalci ali odvetniki pravice, ki jih ima na podlagi svoje funkcije, uporablja za druge namene kot za tiste, za katere so mu podeljene, Sodišče o tem obvesti zadevno osebo. Če Sodišče o tem obvesti pristojne organe, ki jim pripada zadevna oseba, se prepis obvestila, naslovljenega na te organe, pošlje zadevni osebi.

Iz istih razlogov lahko Sodišče v vsakem trenutku, po opredelitvi zadevne osebe in generalnega pravobranilca, zadevno osebo s sklepom izključi iz postopka. Sklep postane izvršljiv takoj.

2. Če se svetovalca ali odvetnika izključi iz postopka, se postopek prekine za čas, ki ga določi predsednik Sodišča, da se zadevni stranki omogoči, da si izbere drugega svetovalca ali odvetnika.

3. Odločitve, sprejete na podlagi tega člena, se lahko vedno razveljavi.

### Člen 36

Določbe tega poglavja se uporabljajo za univerzitetne profesorje, ki imajo pravico zastopanja na Sodišču v skladu s členom 19 Statuta.

## NASLOV II

## POSTOPEK

## Poglavje 1

## PISNI POSTOPEK

## Člen 37

1. Izvirnik vsakega procesnega akta mora podpisati zastopnik ali odvetnik stranke.

Izvirnik, ki so mu priložene vse v njem navedene priloge, se vloži skupaj s petimi prepisi za Sodišče in po enim prepisom za vsako drugo stranko v postopku. Prepise overi stranka, ki jih vloži.

2. Poleg tega predložijo institucije v rokih, ki jih določi Sodišče, prevode vseh svojih procesnih aktov v ostale jezike, ki jih predvideva člen 1 Uredbe Sveta št. 1. Uporablja se drugi pododstavek odstavka 1 tega člena.

3. Na vsakem procesnem aktu mora biti naveden datum. Pri računanju procesnih rokov se upošteva le dan vložitve v sodnem tajništvu.

4. K vsakemu procesnemu aktu se priloži spis, ki vsebuje listine na katere se vloga sklicuje, skupaj s seznamom, v katerem so le-te našteje.

5. Kadar so zaradi dolžine listine v aktu priloženi samo izvlečki, je treba v sodno tajništvo vložiti celotno listino ali njen celoten prepis.

6. Brez poseganja v določbe odstavkov 1 do 5 se šteje dan, ko sodno tajništvo po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja, ki je na voljo Sodišču, prejme prepis podpisanega izvirnika procesnega akta, vključno s seznamom listin iz odstavka 4, za datum vložitve akta le pod pogojem, da je podpisani izvirnik akta, ki so mu priloženi priloge in prepisi iz drugega pododstavka odstavka 1 zgoraj, vloženi v sodnem tajništvu najpozneje deset dni pozneje. Člen 81(2) se ne uporablja za ta desetdnevni rok.

7. Brez poseganja v določbe prvega pododstavka odstavka 1 in odstavkov 2 do 5 lahko Sodišče s sklepom določi pogoje, pod

katerimi se vloga, posredovana sodnemu tajništvu z elektronskimi sredstvi sporočanja, šteje za izvirnik te vloge. Ta sklep se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

## Člen 38

1. Tožba iz člena 21 Statuta obsega:

- a) ime in naslov tožeče stranke;
- b) navedbo tožene stranke;
- c) predmet spora in kratek povzetek tožbenih razlogov;
- d) predloge tožeče stranke;
- e) po potrebi dokazne predloge.

2. Za namen postopka je treba v tožbi kot naslov za vročanje izbrati kraj, v katerem ima Sodišče svoj sedež. Navesti je treba ime osebe, ki je pooblaščen za vročanje in soglaša s sprejemanjem vročitev.

Poleg izbire naslova za vročanje iz prvega pododstavka ali namesto tega se lahko v tožbi navede, da odvetnik ali zastopnik soglaša, s sprejemanjem vročitev preko telefaksa ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja.

Če tožba ni v skladu z zahtevami iz prvega in drugega pododstavka, se do odprave napake vse vročitve zadevni stranki za namen postopka opravijo s priporočeno pisemsko pošiljko, naslovljeno na zastopnika ali odvetnika te stranke. Z odstopanjem od člena 79(1) se z oddajo priporočene pisemske pošiljke na poštnem uradu kraja, v katerem ima Sodišče svoj sedež, vročitev šteje za opravljeno.

3. Odvetnik, ki zastopa stranko ali ji pomaga, mora sodnemu tajništvu predložiti potrdilo, iz katerega izhaja, da je upravičen za zastopanje pred sodišči države članice ali druge države pogodbenice Sporazuma EGP.

4. Po potrebi se tožbi priložijo dokazila iz člena 21, drugi odstavek, Statuta.

d) dokazne predloge.

5. Tožbi, ki jo vloži pravna oseba zasebnega prava, je treba priložiti:

Uporabljajo se določbe člena 38(2) do (5) tega poslovnika.

a) akt o ustanovitvi ali novejši izpisek iz sodnega registra, registra društev ali drug dokaz o njenem pravnem statusu;

2. Predsednik lahko rok iz odstavka 1 tega člena na obrazložen predlog tožene stranke podaljša.

b) dokaz, da je odvetnika pravilno pooblastila za to pooblaščenca oseba.

#### Člen 41

1. Tožbo in odgovor na tožbo se lahko dopolni z repliko tožeče stranke in dupliko tožene stranke.

6. Tožbi, vloženi na podlagi člena 273 PDEU, je treba priložiti prepis arbitražnega sporazuma, ki so ga sklenile zadevne države članice.

2. Predsednik določi roke za vložitev navedenih vlog.

7. Če tožba ni v skladu z zahtevami iz odstavkov 3 do 6 tega člena, sodni tajnik določi razumen rok, v katerem jih mora tožeča stranka izpolniti, bodisi tako, da dopolni tožbo samo ali da predloži zgoraj navedene listine. Če tožeča stranka v tako določenem roku tožbe ne dopolni ali ne predloži zahtevanih listin, Sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca odloči, ali naj se zaradi nespoštovanja teh zahtev tožba zavrže iz formalnih razlogov.

#### Člen 42

1. V repliki ali dupliki stranke lahko predlagajo nove dokazne predloge. Stranke morajo navesti razloge za zamudo pri njihovi predložitvi.

#### Člen 39

Tožba se vroči toženi stranki. V primeru iz člena 38(7) se vročitev opravi takoj po dopolnitvi tožbe ali ko Sodišče glede na formalne zahteve iz prejšnjega člena odloči, da je tožba dopustna.

2. Navajanje novih razlogov med postopkom ni dovoljeno, razen če ti izhajajo iz pravnih in dejanskih okoliščin, ki so se pojavila med postopkom.

#### Člen 40

1. V roku enega meseca po vročitvi tožbe toženi stranki vložijo tožena stranka odgovor na tožbo, ki obsega:

Če ena od strank med postopkom navede nov razlog iz prejšnjega pododstavka, lahko predsednik po izteku običajnih procesnih rokov na podlagi poročila sodnika poročevalca in po opredelitvi generalnega pravobranilca določi nasprotni stranki rok, v katerem lahko odgovori na navedeni razlog.

Odločitev o dopustnosti razloga se pridrži za končno odločbo.

a) ime in naslov tožene stranke;

#### Člen 43

b) dejanske in pravne trditve;

Predsednik lahko kadar koli po opredelitvi strank in če je zadeva že bila dodeljena po členu 10(2), po opredelitvi generalnega pravobranilca odloči, da se dve ali več zadev z istim predmetom zaradi medsebojne povezanosti za namen pisnega ali ustnega postopka ali zaradi izdaje skupne končne odločbe združi. Zadeve se kasneje lahko razdruži. Predsednik lahko ta vprašanja predloži v odločanje Sodišču.

c) predloge tožene stranke;



## Poglavje 1a

## PREDHODNO POROČILO IN DODELITEV ZADEV SESTAVAM

## Člen 44

1. Predsednik določi dan, ko sodnik poročevalec predstavi predhodno poročilo na upravni seji Sodišča, in sicer bodisi:

- a) po vložitvi duplike;
- b) če replika in duplika nista bili vloženi, po izteku roka, določenega v skladu s členom 41(2) za vložitev replike ali duplike;
- c) potem, ko se je zadevna stranka odpovedala pravici do vložitve replike ali duplike;
- d) v primeru odločanja po hitrem postopku iz člena 62a potem, ko predsednik določi narok za obravnavo.

2. V predhodnem poročilu sodnik poročevalec poda predloge glede tega, ali so v postopku potrebni pripravljalni ukrepi ali druge pripravljalne poizvedbe, kot tudi o tem, kateri sestavi naj se zadeva dodeli. Predhodno poročilo lahko vsebuje tudi predlog sodnika poročevalca, da se v skladu s členom 44a obravnava ne opravi ter da generalni pravobranilec v skladu s členom 20, peti odstavek, Statuta ne pripravi sklepnih predlogov.

Sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca odloči o predlogih sodnika poročevalca.

3. Sodišče vsako predloženo zadevo, katere zahtevnost ali pomembnost ali posebne okoliščine ne zahtevajo dodelitve velikemu senatu, dodeli senatom petih ali treh sodnikov.

Vendar pa zadeve ni mogoče dodeliti senatu petih ali treh sodnikov, kadar država članica ali ena od institucij Unije, ki je stranka v postopku, zahteva, da o zadevi odloča veliki senat. S pojmom stranka v postopku je za namen te določbe treba razumeti vsako državo članico in vsako institucijo, ki je stranka ali intervenient v postopku, ali ki je v enem izmed postopkov za predhodno odločanje iz člena 103 predložila pisna stališča. Zahteve iz tega pododstavka ni mogoče podati v postopkih med Unijo in njenimi uslužbenci.

Sodišče odloča na občni seji, kadar so mu zadeve predložene po členu 16, četrti odstavek, Statuta. Kadar pa v skladu s petim odstavkom člena 16 Statuta oceni, da je zadeva izjemno pomembna, lahko posamezno zadevo dodeli občni seji.

4. Sestava, ki ji je bila neka zadeva dodeljena, lahko v kateri koli fazi postopka predloži zadevo Sodišču zaradi predodelitve številčnejši sestavi.

5. Če se odredi pripravljalni postopek, lahko sestava, če ga ne izvede sama, njegovo izvedbo naloži sodniku poročevalcu.

Če se ustni postopek začne brez pripravljalnega postopka, določi predsednik sestave narok za njegov začetek.

## Člen 44a

Brez poseganja v posebne določbe tega poslovnika, obsega postopek pred Sodiščem tudi ustni del. Vendar pa Sodišče lahko po vložitvi pisnih vlog iz člena 40(1) in odvisno od okoliščin primera iz člena 41(1), odloči drugače na podlagi poročila sodnika poročevalca in po opredelitvi generalnega pravobranilca, ter če nobena izmed strank ne predloži predloga, v katerem navede razloge, zaradi katerih želi biti slišana. Predlog mora biti vložen v roku treh tednov od vročitve obvestila stranki, da je pisni postopek končan. Predsednik lahko ta rok podaljša.

## Poglavje 2

## PRIPRAVLJALNI POSTOPEK IN PRIPRAVLJALNE POIZVEDBE

## Oddelek 1 – Pripravljalni ukrepi

## Člen 45

1. Sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca s sklepom odloči, katera dejstva je treba dokazati in o potrebnih pripravljalnih ukrepih. Preden Sodišče odloči o pripravljalnih ukrepih iz odstavka 2(c), (d) in (e), je treba zaslišati stranke.

Sklep se vroči strankam.

2. Brez poseganja v člen 24 in 25 Statuta pripravljalni ukrepi obsegajo:

- a) zaslišanje strank;
- b) pridobitev pojasnil in predložitev listin;
- c) zaslišanje prič;
- d) dokazovanje z izvedenci;
- e) ogled.

3. Generalni pravobranilec sodeluje pri izvedbi pripravljalnih ukrepov.

4. Ko je ugotovljena istovetnost prič, jo predsednik opozori, da je dolžna priseči na način, ki ga določa ta poslovnik.

4. Nasprotni dokaz in dopolnitev dokaznih predlogov se pridržijo.

Priča izpove Sodišču v navzočnosti strank. Predsednik lahko na predlog stranke ali po uradni dolžnosti priči po koncu njene izpovedbe postavlja vprašanja.

#### Člen 46

Stranke so lahko prisotne pri izvedbi pripravljalnih ukrepov.

Ostali sodniki in generalni pravobranilec imajo enako pooblastilo.

### Oddelek 2 – Vabljenje in zaslišanje prič ter izvedencev

Zastopniki strank lahko z dovoljenjem predsednika pričam postavljajo vprašanja.

#### Člen 47

1. Sodišče lahko bodisi po uradni dolžnosti ali na predlog stranke in po opredelitvi generalnega pravobranilca odredi, da se določena dejstva dokažejo s pričami. Dejstva, ki jih je treba ugotoviti, se določi s sklepom Sodišča.

5. Po izpovedbi priča priseže na naslednji način:

„Prisegam, da sem govoril(a) resnico, samo resnico in nič drugega kot resnico.“

Sodišče lahko pričo vabi po uradni dolžnosti, na predlog stranke ali na predlog generalnega pravobranilca.

Sodišče lahko po opredelitvi strank pričo odveže dolžnosti prisege.

V predlogu stranke za zaslišanje priče je treba natančno navesti, o katerih dejstvih in iz katerih razlogov bi bilo treba pričo zaslišati.

6. Sodni tajnik sestavi zapisnik o izpovedbi prič.

2. Priče se vabi s sklepom Sodišča, ki obsega:

Zapisnik podpišeta predsednik ali sodnik poročevalec, ki je odgovoren za vodenje zaslišanja priče, ter sodni tajnik. Preden je zapisnik tako podpisan, morajo imeti priče možnost pregledati vsebino zapisnika in ga podpisati.

a) imena in priimke, status in naslove prič;

Zapisnik je javna listina.

b) navedbo dejstev, o katerih se bo priče zaslišalo;

#### Člen 48

c) po potrebi navedbo o načinu na katerega Sodišče povrne priči priglašene stroške ter o kaznih, ki se lahko naložijo pričam zaradi izostanka.

1. Priče, ki so bile pravilno povabljene, se morajo na vabilo odzvati in se udeležiti obravnave.

Sklep se vroči strankam in pričam.

2. Če priča, ki je bila pravilno povabljena, ne pride na Sodišče, ji lahko Sodišče naloži plačilo denarne kazni v višini največ 5 000 eurov <sup>(1)</sup> in odredi ponovno vabljenje na stroške priče.

3. Sodišče lahko vabilo priči, katere zaslišanje je predlagala stranka, pogojuje s položitvijo zneska pri blagajni Sodišča, ki zadostuje za pokritje potrebnih stroškov priče; višino zneska določi Sodišče.

Enako denarno kazen se lahko naloži priči, ki brez utemeljenega razloga odkloni pričevanje, prisego ali morebitno prisegi enako svečano izjavo.

Blagajna Sodišča založi predujem potrebnih sredstev za zaslišanje prič, ki jih Sodišče vabi po uradni dolžnosti.

<sup>(1)</sup> Glej člen 2 Uredbe Sveta (ES) št. 1103/97 z dne 17. junija 1997 o nekaterih določbah v zvezi z uvajanjem eura (UL L 162, 19.6.1997, str. 1).

3. Če priča Sodišču ne navede utemeljenega razloga, se naloženo denarno kazen lahko prekliče. Naloženo denarno kazen se na prošnjo priče lahko zniža, če ta dokaže, da je nesorazmerna z njenimi dohodki.

4. Za izvršbo denarne kazni ali drugega ukrepa, naloženega po tem členu, se uporabljajo člena 280 in 299 PDEU ter člen 164 PESAE.

#### Člen 49

1. Sodišče lahko odredi izvedbo dokaza z izvedencem. V sklepu o določitvi izvedenca se opredeli njegove naloge in določi rok, v katerem mora pripraviti svoje poročilo.

2. Izvedenec prejme prepis sklepa skupaj z vsemi listinami, ki so potrebne za izpolnitev njegove naloge. Delo izvedenca nadzoruje sodnik poročevalec, ki je lahko prisoten med njegovo preiskavo in ki se ga sproti obvešča o napredku pri izvajanju izvedenčeve naloge.

Sodišče lahko od strank ali ene izmed njih zahteva, da položi predujem za kritje stroškov izvedenca.

3. Sodišče lahko na predlog izvedenca odredi zaslišanje prič, njihovo zaslihanje se izvede v skladu s členom 47 tega poslovnika.

4. Izvedenec lahko poda mnenje samo o vprašanjih, ki so mu bila izrecno predložena.

5. Ko izvedenec pripravi poročilo, lahko Sodišče odredi njegovo zaslihanje in nanj povabi stranke.

Zastopniki strank lahko z dovoljenjem predsednika izvedencem postavljajo vprašanja.

6. Po izdelavi poročila izvedenec pred Sodiščem poda naslednjo prisego:

„Prisegam, da sem vestno in nepristransko opravil(a) svojo nalogo.“

Sodišče lahko po opredelitvi strank izvedenca odveže dolžnosti prisege.

#### Člen 50

1. Če ena izmed strank zaradi nesposobnosti, nevrednosti ali iz kakšnega drugega razloga ugovarja izvedbi dokaza z določeno pričo ali izvedencem, ali če priča ali izvedenec odkloni izpovedbo, prisego ali prisegi enako svečano izjavo, odloči o tem Sodišče.

2. Izvedbi dokaza z določeno pričo ali izvedencem je treba ugovarjati v dveh tednih po vročitvi sklepa, s katerim je bila priča povabljen ali izvedenec določen; v ugovoru je treba navesti razloge za nasprotovanje in dokazne predloge.

#### Člen 51

1. Priče in izvedenci so upravičeni do povračila potnih stroškov in dnevnice. Blagajna Sodišča jim lahko za te stroške izplača predujem.

2. Priče so upravičene do nadomestila za izgubljeni zaslužek, izvedenci pa do nagrade za svoje delo. Blagajna Sodišča izplača pričam in izvedencem nadomestilo ali nagrado po tem, ko so opravili svoje dolžnosti ali naloge.

#### Člen 52

Sodišče lahko na predlog strank ali po uradni dolžnosti zaprosi za pravno pomoč pri zaslišanju prič ali izvedencev, kot je predvideno v dodatku k poslovniku iz člena 125 tega poslovnika.

#### Člen 53

1. Sodni tajnik sestavi zapisnik vsake obravnave. Predsednik in sodni tajnik podpišeta zapisnik. Zapisnik je javna listina.

2. Stranke lahko pregledujejo zapisnike ter poročila izvedencev v sodnem tajništvu ter na lastne stroške pridobijo njihove prepise.

### Oddelek 3 – Konec pripravljalnega postopka

#### Člen 54

Razen če Sodišče ne določi roka, v katerem lahko stranke vložijo pisna stališča, predsednik po zaključku pripravljalnih ukrepov

določi narok za začetek ustnega postopka.

Ostali sodniki in generalni pravobranilec imajo enako pooblastilo.

Če je bil določen rok za vložitev pisnih stališč, predsednik določi narok za začetek ustnega postopka po izteku tega roka.

Člen 58

#### Oddelek 4 – Pripravljalne poizvedbe

Člen 54a

Sodnik poročevalec ali generalni pravobranilec lahko zahtevata od strank, da v določenem roku predložijo vse podatke v zvezi z dejstvi in vse listine ali druge informacije, ki jih šteje za pomembne. Pridobljene odgovore in listine se posreduje drugim strankam.

Stranka lahko poda ustne navedbe Sodišču le preko svojega zastopnika, svetovalca ali odvetnika.

Člen 59

Poglavje 3

1. Generalni pravobranilec pred zaključkom ustnega postopka ustno predstavi obrazložene sklepe predloge.

2. Po predstavitvi sklepnih predlogov generalnega pravobranilca predsednik razglasi konec ustnega postopka.

Člen 60

USTNI POSTOPEK

Člen 55

1. Ob upoštevanju odločb na podlagi člena 85 tega poslovnika, ki se sprejemajo prednostno, Sodišče obravnava zadeve glede na vrstni red zaključka pripravljalnega postopka. Če je pripravljalni postopek v več zadevah zaključen sočasno, se vrstni red njihove obravnave določi po dnevu vpisa zadeve v vpisnik.

Sodišče lahko v skladu s členom 45(1) lahko po opredelitvi generalnega pravobranilca kadar koli odredi pripravljalni ukrep ali odloči, da se pripravljalni ukrep ponovi ali razširi. Sodišče lahko za izvedbo odrejenih ukrepov pooblasti sodnika poročevalca.

Člen 61

2. Kadar so podane posebne okoliščine, lahko predsednik odredi prednostno obravnavanje zadeve.

Sodišče lahko po opredelitvi generalnega pravobranilca odredi ponovno odprtje ustnega postopka.

Člen 62

Kadar so podane posebne okoliščine, lahko predsednik po opredelitvi strank in generalnega pravobranilca, bodisi po uradni dolžnosti ali na predlog stranke, preloži obravnavanje zadeve na poznejši čas. Predsednik lahko ugotovi skupnemu predlogu strank za preložitve obravnavanja.

1. Sodni tajnik sestavi zapisnik vsake obravnave. Predsednik in sodni tajnik podpišeta zapisnik. Zapisnik je javna listina.

2. Stranke lahko pregledujejo zapisnike v sodnem tajništvu ter na lastne stroške pridobijo njihove prepise.

Člen 56

1. Predsednik začne in vodi obravnavo in skrbi za red na obravnavi.

Poglavje 3a

2. Vsebine ustnega postopka v zadevah, kjer je javnost izključena, se ne sme objaviti.

HITRI POSTOPEK

Člen 62a

Člen 57

Predsednik lahko med obravnavo postavlja vprašanja zastopnikom, svetovalcem ali odvetnikom strank.

1. Na predlog bodisi tožeče ali tožene stranke, na podlagi predloga sodnika poročevalca in po opredelitvi nasprotne stranke in generalnega pravobranilca, lahko predsednik izjemoma odloči, da se z odstopanjem od določb tega poslovnika zadeva obravnava po hitrem postopku, če je zaradi nujnosti zadeve potrebno, da Sodišče ES rzsodi v najkrajšem možnem času.

Predlog za obravnavanje po hitrem postopku je treba vložiti s posebno vlogo ob vložitvi tožbe ali odgovora na tožbo.

2. V hitrem postopku se tožba in odgovor na tožbo lahko dopolnita z repliko in dupliko samo, če predsednik oceni, da je to potrebno.

Intervenient lahko vloži intervencijsko vlogo le, če predsednik oceni, da je to potrebno.

3. Po vložitvi odgovora na tožbo ali če je sklep o obravnavanju po hitrem postopku sprejet po vložitvi odgovora na tožbo, takoj po sprejetju sklepa o obravnavanju po hitrem postopku, predsednik razpiše narok za obravnavo in o njem nemudoma obvesti stranke. Predsednik lahko preloži narok za obravnavo na kasnejši čas, kadar je to potrebno zaradi izvedbe pripravljanih ukrepov ali poizvedb.

Brez poseganja v člen 42 lahko stranke med ustnim postopkom dopolnijo svoje trditve in predložijo nove dokazne predloge. Stranke morajo navesti razloge za zamudo pri njihovi predložitvi.

4. Sodišče odloči po opredelitvi generalnega pravobranilca.

#### Poglavje 4

#### SODBE

#### Člen 63

Sodba obsega:

- navedbo, da jo je izreklo Sodišče,
- datum razglasitve,
- imena predsednika in ostalih sodnikov, ki so odločali v zadevi,
- ime generalnega pravobranilca,
- ime sodnega tajnika,
- navedbo strank,
- imena zastopnikov, svetovalcev in odvetnikov strank,
- predloge strank,
- navedbo o opredelitvi generalnega pravobranilca,

- povzetek dejanskega stanja,
- obrazložitev,
- izrek, vključno z odločbo o stroških.

#### Člen 64

1. Sodba se razglasi na javni obravnavi; stranke se vabi na razglasitev.

2. Izvirnik sodbe, ki ga podpišejo predsednik in sodniki, ki so sodelovali pri posvetovanju v zadevi, ter sodni tajnik, se zapečati in shrani v sodnem tajništvu; strankam se vroči overjen prepis sodbe.

3. Sodni tajnik na izvirnik sodbe vpiše datum njene razglasitve.

#### Člen 65

Sodba postane pravnomočna z dnem razglasitve.

#### Člen 66

1. Brez poseganja v določbe, ki se nanašajo na razlago sodb, lahko Sodišče po uradni dolžnosti ali na predlog stranke, kadar je le-ta podan roku dveh tednov po dnevu razglasitve sodbe, v njej popravi pisne in računske pomote ter očitne pomanjkljivosti.

2. Stranke, ki jih sodni tajnik ustrezno obvesti, lahko v roku, ki ga določi predsednik, vložijo svoja pisna stališča.

3. Sodišče odloča o predlogu na nejavni seji po opredelitvi generalnega pravobranilca.

4. Izvirnik popravnega sklepa se priloži izvirniku popravljene sodbe. Na robu izvirnika popravljene sodbe se naredi zaznamek o tem sklepu.

#### Člen 67

Če Sodišče ni odločilo le glede posameznega predloga ali o stroških, lahko stranke v roku enega meseca po vročitvi sodbe Sodišču predlagajo dopolnitev sodbe.

Predlog za dopolnitev sodbe se vroči nasprotni stranki, predsednik določi rok, v katerem lahko ta stranka predloži pisna stališča.

Po predložitvi pisnih stališč ter po opredelitvi generalnega pravobranilca Sodišče odloči tako o dopustnosti kot tudi utemeljenosti predloga.

#### Člen 68

Sodni tajnik skrbi za objavo zbirke odločb Sodišča.

### Poglavje 5

#### STROŠKI

#### Člen 69

1. Sodba ali sklep, s katerim se postopek konča, vsebuje odločbo o stroških.

2. Neuspeli stranki se naloži plačilo stroškov, če so bili le-ti priglašeni.

Če je več neuspelih strank, Sodišče odloči o porazdelitvi stroškov.

3. Če vsaka stranka uspe samo deloma ali v izjemnih okoliščinah, lahko Sodišče odloči, da se stroški delijo ali da vsaka stranka nosi svoje lastne stroške.

Sodišče lahko stranki, čeprav je uspela, naloži plačilo stroškov, za katere meni, da jih je ta stranka brez razloga ali iz nagajivosti povzročila nasprotni stranki.

4. Države članice in institucije, ki se kot intervenienti udeležijo postopka, nosijo svoje lastne stroške.

Države pogodbenice Sporazuma EGP, razen držav članic, ter Nadzorni organ EFTA, nosijo svoje lastne stroške, kadar intervenirajo v postopku.

Sodišče lahko intervenientu, ki ni eden izmed subjektov iz zgornjih dveh pododstavkov tega odstavka, naloži, da nosi svoje lastne stroške.

5. Stranki, ki odstopi, se naloži plačilo stroškov, če jih je nasprotna stranka v pisnih stališčih glede odstopa priglasila. Na predlog stranke, ki odstopi, nosi stroške nasprotna stranka, če ravnanje le-te to upravičuje.

Če se stranke sporazumejo gleda plačila stroškov, se njihov dogovor povzame v odločbo o stroških.

Če stranke stroškov ne priglasijo, nosi vsaka stranka svoje lastne stroške.

6. Če se postopek ustavi, o stroških odloči Sodišče po lastni presoji.

#### Člen 70

Brez poseganja v člen 69(3), drugi pododstavek, tega poslovnika, nosijo institucije svoje lastne stroške v delovnopravnih sporih med Unijo in njenimi uslužbenci.

#### Člen 71

Stroške, ki jih ima stranka v zvezi z izvršbo odločbe Sodišča, mora nasprotna stranka povrniti po tarifi, ki velja v državi, v kateri se opravi izvršba.

#### Člen 72

Postopek na Sodišču je brezplačen, ob upoštevanju naslednjih določb:

- a) če stranka povzroči Sodišču stroške, ki bi se jim bilo mogoče izogniti, lahko Sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca stranki naloži, da jih povrne;
- b) kadar se na zahtevo stranke opravi kopiranje ali prevajanje, plača stroške ta stranka po tarifi iz člena 16(5) tega poslovnika, če sodni tajnik meni, da presegajo običajni znesek.

#### Člen 73

Brez poseganja v določbe prejšnjega člena, štejejo za stroške, ki se lahko povrnejo:

- a) zneski, ki se izplačajo pričam in izvedencem po členu 51 tega poslovnika;
- b) nujni izdatki, ki jih imajo stranke zaradi postopka, predvsem potni stroški in dnevnice ter nagrada zastopnikov, svetovalcev ali odvetnikov.

#### Člen 74

1. Če pride do spora glede stroškov, ki se lahko povrnejo, odloči sestava, kateri je bila zadeva dodeljena, na predlog zadevne stranke in po opredelitvi nasprotne stranke ter generalnega pravobranilca, s sklepom.

2. Stranke lahko za namen izvršbe zaprosijo za overjen prepis takšnega sklepa.

#### Člen 75

1. Blagajna Sodišča in njeni dolžniki opravljajo plačila v eurih.

2. Kadar so bili stroški, ki se povrnejo, priglašeni v drugi valuti in ne v eurih, ali so bila dejanja, zaradi katerih se dolguje plačilo, opravljena v državi, v kateri euro ni plačilno sredstvo, se preračun opravi po referenčnem menjalnem tečaju Evropske centralne banke na dan plačila.

#### Poglavje 6

##### BREZPLAČNA PRAVNA POMOČ

#### Člen 76

1. Stranka, ki je v celoti ali delno nesposobna plačati stroške postopka, lahko kadarkoli zaprosi za brezplačno pravno pomoč.

Vlogi je treba priložiti podatke o prosilčevi upravičenosti do pomoči, zlasti potrdilo pristojnega organa o premoženjskem stanju prosilca.

2. Če se vloga vloži pred vložitvijo pravnega sredstva, mora prosilec v njej kratko navesti predmet tega pravnega sredstva.

Vloge ni treba vložiti preko odvetnika.

3. Predsednik določi sodnika poročevalca. Sodišče na predlog sodnika poročevalca in po opredelitvi generalnega pravobranilca dodeli vlogo sestavi, ki odloči, ali naj se vlogi za brezplačno pravno pomoč ugodí v celoti ali delno oziroma ali naj se zavrne. Sestava preizkusi, ali je nameravano pravno sredstvo očitno neutemeljeno.

Sestava odloči s sklepom. Če se vlogo za brezplačno pravno pomoč delno ali v celoti zavrne, mora biti sklep o zavrnitvi obrazložen.

4. Sestava lahko kadarkoli razveljavi odobreno brezplačno pravno pomoč, bodisi po uradni dolžnosti bodisi na predlog, če se okoliščine, ki so vodile do njene odobritve, med postopkom spremenijo.

5. Kadar se brezplačna pravna pomoč odobri, blagajna Sodišča izplača predujem za kritje stroškov.

V odločbi o stroških se lahko naloži plačilo izplačanih zneskov iz naslova brezplačne pravne pomoči v korist blagajne Sodišča.

Sodni tajnik izterja te zneske od stranke, kateri je bilo naloženo njihovo plačilo.

#### Poglavje 7

##### ODSTOP

#### Člen 77

Če se stranke, preden Sodišče izda svojo odločbo, sporazumejo o rešitvi spora in sporočijo Sodišču, da se odpovedujejo vsem svojim zahtevkom, predsednik odredi, da se zadeva izbriše iz vpisnika in odloči o stroških v skladu s členom 69(5), ob upoštevanju predlogov, ki so jih v zvezi s stroški podale stranke.

Ta določba se ne uporablja za tožbe na podlagi členov 263 in 265 PDEU.

#### Člen 78

Če tožeča stranka pisno obvesti Sodišče, da umika pravno sredstvo, predsednik odredi, da se zadeva izbriše iz vpisnika in odloči o stroških v skladu s členom 69(5).

#### Poglavje 8

##### VROČANJE

#### Člen 79

1. Vročitve pisanj, ki jih določa ta poslovnik, opravi sodni tajnik tako, da naslovnikovemu pooblaščenцу za vročanje vroči pisanje bodisi s priporočeno pošiljko s povratnico ali z osebno dostavo proti potrdilu o prejemu.

Sodni tajnik pripravi in overi prepise pisanj, ki jih je treba vročiti, razen če stranke same priskrbijo prepise v skladu s členom 37(1) tega poslovnika.

2. Kadar v skladu s členom 38(2), drugi pododstavek, naslovnik soglaša, da se vročitev opravi po telefaksom ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja, se vročitev vseh porcesnih aktov, razen sodb in sklepov Sodišča lahko opravi na tak način.

Če tak prenos zaradi tehničnih razlogov ali zaradi vrste ali obsega akta ni izvedljiv, se vročitev naslovníku, kadar ta ne navede naslova za vročanje, opravi po postopku iz odstavka 1 tega člena. O tem se naslovníka obvesti po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja. Šteje se torej, da je priporočena pošiljka vročena naslovníku desetega dne po oddaji le-te na poštnem uradu kraja, v katerem ima Sodišče sedež, razen če je iz povratnice razvidno, da je bila pošiljka prejeta na drug dan ali če naslovnik obvesti sodnega tajnika v roku treh tednov po obvestitvi po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja, da pisanja, ki naj bi se mu vročilo, ni prejel.

## Poglavje 9

### ROKI

#### Člen 80

1. Procesni roki, ki jih določajo Pogodbe, Statut ali ta poslovnik, se računajo na naslednji način:

- a) če se rok, določen po dnevih, tednih, mesecih ali letih računa od trenutka, ko nastopi neko dejstvo ali se opravi neko dejanje, se dan, ko je dejstvo nastopilo ali je bilo dejanje opravljeno, ne všteva v rok;
- b) rok, določen po tednih, mesecih ali letih se izteče s pretekom tistega dne v tednu, mesecu ali letu, ki se po svojem imenu ali številki ujema z dnem, ko je nastopilo dejstvo ali je bilo opravljeno dejanje, od katerega je začel rok teči. Če v roku, ki je določen po mesecih oziroma po letih, v zadnjem mesecu ni dneva, ko naj bi se rok iztekkel, se rok konča z iztekom zadnjega dneva v tem mesecu;
- c) če je rok določen po mesecih in po dnevih, se najprej izračuna v celih mesecih, potem pa v dnevih;
- d) v rok se vštevajo dela prosti dnevi in uradni prazniki, nedelje in sobote;
- e) roki tečejo v času sodnih počitnic.

2. Če je zadnji dan roka sobota, nedelja, praznik ali dela prost dan, se rok izteče s pretekom prvega prihodnjega delavnika.

Sodišče sestavi seznam praznikov in dela prostih dni in ga objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

#### Člen 81

1. Kadar začne teči rok za vložitev tožbe proti aktu institucije z dnem objave akta, se rok za namene člena 80(1)(a) računa po izteku 14. dne po objavi akta v *Uradnem listu Evropske unije*.

2. Procesni roki se zaradi oddaljenosti podaljšajo za enkratno obdobje desetih dni.

#### Člen 82

Vse roke, določene s tem poslovníkom, lahko podaljša tisti, ki jih je določil.

Predsednik Sodišča in predsedniki senatov lahko prenesejo na sodnega tajnika pooblastilo za določanje oziroma podaljševanje rokov, za katerih določanje ali podaljševanje so na podlagi tega poslovníka sami pristojni.

## Poglavje 10

### PREKINITEV POSTOPKA

#### Člen 82a

1. Postopek se lahko prekine:
  - a) v primeru iz člena 54, tretji odstavek, Statuta s sklepom Sodišča, sprejetim po opredelitvi generalnega pravobranilca;
  - b) v vseh ostalih primerih z odločbo predsednika, po opredelitvi generalnega pravobranilca in strank, razen pri predlogih za predhodno odločanje na podlagi člena 103, kjer se strank ne zasliši.

O nadaljevanju postopka se sprejme sklep ali odločba po istem postopku.

Sklepi ali odločbe iz tega odstavka se vročijo strankam.

2. Prekinitev postopka nastopi z dnem, ki je naveden v sklepu ali odločbi o prekinitvi, oziroma če datum ni določen, z dnem izdaje sklepa ali odločbe.



V času prekinitve postopka za stranke prenehajo teči vsi procesni roki.

3. Kadar sklep ali odločba o prekinitvi postopka ne določa dolžine prekinitve, traja prekinitvev do dneva, navedenega v sklepu

ali odločbi o nadaljevanju postopka, oziroma če datum ni določen, z dnem izdaje sklepa ali odločbe.

Procesni roki začnejo teči znova od dneva nadaljevanja postopka.

### NASLOV III

## POSEBNI POSTOPKI

### Poglavje 1

#### ODLOG IZVRŠITVE IN DRUGE ZAČASNE ODREDBE

##### Člen 83

1. Predlog za odlog izvršitve akta institucije v skladu s členoma 278 PDEU in 157 PESAE je dopusten le, če predlagatelj ta akt s tožbo izpodbija pred Sodiščem.

Predlog za izdajo drugih vrst začasnih odredb na podlagi člena 279 PDEU je dopusten le, če ga vloži stranka v zadevi, ki se obravnava pred Sodiščem in če se nanaša na to zadevo.

2. V predlogu iz odstavka 1 tega člena je treba navesti predmet spora, okoliščine, iz katerih izhaja nujnost, ter dejanske in pravne razloge, ki na prvi pogled izkazujejo utemeljenost predlagane začasne odredbe.

3. Predlog se vloži z ločenim aktom v skladu z zahtevami iz členov 37 in 38 tega poslovnika.

##### Člen 84

1. Predlog se vroči nasprotni stranki, ki ji predsednik določi kratek rok, v katerem lahko poda svoja pisna ali ustna stališča.

2. Predsednik lahko, če oceni, da je to potrebno, odredi izvedbo pripravljalnega postopka.

Predsednik lahko ugodi predlogu, še preden je nasprotna stranka predložila svoja stališča. Ta sklep se lahko kasneje spremeni ali razveljavi tudi po uradni dolžnosti.

##### Člen 85

Predsednik odloča o predlogu bodisi sam bodisi ga predloži v odločanje Sodišču.

Če je predsednik odsoten ali ne sme opravljati sodniške funkcije, se uporabljajo določbe člen 11 tega poslovnika.

Sodišče, če je mu predložen predlog v odločanje, odloži vse druge zadeve in odloči po opredelitvi generalnega pravobranilca. Uporabi se člen 84.

##### Člen 86

1. O predlogu se odloči z obrazloženim sklepom, zoper katerega ni pravnega sredstva. Ta sklep se nemudoma vroči strankam.

2. Izvršba sklepa je lahko pogojena s predlagateljevim pologom varščine, katere znesek in vrsta se določita glede na okoliščine.

3. Začasna odredba je lahko časovno omejena. Če ni glede trajanja začasne odredbe določeno kaj drugega, preneha veljati z dnem razglasitve končne sodbe.

4. Sklep ima samo začasni učinek in ne posega v odločbo Sodišča po temelju.

##### Člen 87

Na predlog stranke se lahko sklep kadarkoli spremeni ali razveljavi zaradi spremenjenih okoliščin.

##### Člen 88

Zavrnitev predloga za izdajo začasne odredbe ne preprečuje predlagatelju vložitev novega predloga, ki temelji na novih dejstvih.

## Člen 89

Določbe tega poglavja se uporabljajo za predlog za odlog izvršbe odločbe Sodišča ali akta druge institucije, vložen na podlagi členov 280 in 299 PDEU ter člena 164 PESAE.

V sklepu, s katerim se ugotovi predlogu, se določi, kadar je glede na okoliščine primera to potrebno, dan, ko začasna odredba preneha veljati.

## Člen 90

1. Predlog iz člena 81, tretji in četrti odstavek, PESAE obsega:

- a) ime in naslov oseb ali podjetij, zoper katere se vodi preiskava;
- b) navedbo o tem, kaj je treba preiskati in namen te preiskave.

2. Predsednik odloči s sklepom. Uporablja se člen 86 tega poslovnika.

Če je predsednik odsoten ali ne sme opravljati sodniške funkcije, se uporablja člen 11 tega poslovnika.

## Poglavje 2

## PROCESNA VPRAŠANJA

## Člen 91

1. Stranka, ki predlaga, naj Sodišče odloči o ugovoru ali drugem procesnem vprašanju, ne da bi odločalo o zadevi po temelju, mora svoj predlog vložiti v ločeni vlogi.

Predlog obsega dejanske in pravne trditve, na katerih temelji, predloge in v prilogi vse dokaze, na katere se stranka sklicuje.

2. Po vložitvi predloga predsednik določi rok, v katerem lahko nasprotna stranka pisno poda svoje razloge in predloge.

3. Ta predlog se obravnava ustno, razen če Sodišče ne odloči drugače.

4. Sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca odloči o predlogu, ali pa odločanje o njem pridrži za končno odločitev.

Če Sodišče zavrne predlog ali odločanje o njem pridrži za končno odločbo, predsednik določi nove roke za obravnavanje zadeve.

## Člen 92

1. Če Sodišče očitno ni pristojno za odločanje o pravem sredstvu ali če je le-to očitno nedopustno, lahko Sodišče, ne da bi nadaljevalo postopek, odloči z obrazloženim sklepom po opredelitvi generalnega pravobranilca.

2. Sodišče lahko vedno po uradni dolžnosti po opredelitvi strank odloči, ali so izpolnjene procesne predpostavke javnega reda, oziroma odloči, da je pravno sredstvo postalo brezpredmetno in da je treba postopek ustaviti; odločba se izda v skladu s pogoji iz člena 91(3) in (4) tega poslovnika.

## Poglavje 3

## INTERVENCIJA

## Člen 93

1. Predlog za intervencijo se lahko vloži najpozneje v šestih tednih po objavi obvestila iz člena 16(6) tega poslovnika.

Predlog za intervencijo obsega:

- a) navedbo zadeve;
- b) navedbo strank,
- c) ime in naslov intervenienta;
- d) intervenientov naslov za vročanje v kraju, v katerem ima Sodišče sedež;
- e) predloge, v podporo katerih se hoče intervenient pridružiti postopku;
- f) navedbo okoliščin, ki izkazujejo pravico do intervencije, kadar je predlog predložen na podlagi člena 40, drugi ali tretji odstavek, Statuta.

Za zastopanje intervenienta se uporablja člen 19 Statuta.

Uporabljata se člen 37 in 38 tega poslovnika.

2. Predlog za intervencijo se vroči strankam.

Poglavje 4

ZAMUDNA SODBA IN UGOVOR

Preden odloči o predlogu za intervencijo, predsednik omogoči strankam, da predstavijo svoja pisna ali ustna stališča.

Člen 94

Predsednik odloči o predlogu za intervencijo s sklepom, ali pa odstopi predlog v odločanje Sodišču.

1. Če tožena stranka, ki ji je bila tožba pravilno vročena v odgovor, ne odgovori v pravilni obliki ali pravočasno, lahko tožeča stranka predlaga Sodišču, da ugodí njenim predlogom.

3. Če predsednik dopusti intervencijo, intervenient prejme prepis vseh procesnih aktov, ki so bili vročeni strankam. Vendar pa lahko predsednik na predlog stranke izloči tajne ali zaupne listine.

Ta predlog se vroči toženi stranki. Sodišče lahko začne ustni postopek o tem predlogu.

4. Intervenient mora sprejeti postopek v tistem stanju, v katerem je, ko vanj vstopi.

2. Sodišče pred izdajo zamudne sodbe in po opredelitvi generalnega pravobranilca preveri, ali je tožba dopustna in so bile formalnosti v redu izpolnjene ter ali je izkazana utemeljenost predlogov tožeče stranke. Odredi lahko pripravljalne ukrepe.

5. Predsednik določi rok, v katerem lahko intervenient predloži intervencijsko vlogo.

3. Zamudna sodba je izvršljiva. Vendar pa lahko Sodišče dovoli odlog izvršitve, dokler ne odloči o ugovoru, vložnem v skladu z odstavkom 4, oziroma lahko izvršitev pogojuje z varščino, katere znesek in vrsta se določita glede na okoliščine; to varščino se sprostí, če ugovor ni vložen ali če je zavrjen.

Intervencijska vloga obsega:

4. Zoper zamudno sodbo je dovoljen ugovor.

a) predloge intervenienta, s katerim ta delno ali v celoti podpira predloge stranke ali jim nasprotuje;

Ugovor je treba vložiti v roku enega meseca od vročitve sodbe v obliki, ki jo določata člena 37 in 38 tega poslovnika.

b) razloge in trditve intervenienta;

5. Po vročitvi ugovora predsednik nasprotni stranki določi rok, v katerem lahko ta predloži svoja pisna stališča.

c) po potrebi dokazne predloge.

6. Po vložitvi intervencijske vloge predsednik po potrebi določi rok, v katerem lahko stranke odgovorijo na to pisno vlogo.

Nadaljevanje postopka poteka v skladu s členom 44 in naslednji tega poslovnika.

6. Sodišče odloči s sodbo, zoper katero ugovor ni dovoljen.

7. Predlog za intervencijo, ki je predložen po izteku roka iz odstavka 1, vendar pred sprejetjem sklepa o začetku ustnega postopka na podlagi člena 44(3), se lahko upošteva. V takem primeru lahko intervenient, če predsednik ugodí predlogu za intervencijo, predstavi svoja stališča v ustnem postopku če se ta opravi.

Izvirnik te sodbe se priloži izvirniku zamudne sodbe. Na robu izvirnika zamudne sodbe se napravi zaznamek o sodbi, izdani na podlagi ugovora.

## Poglavje 5

## Člen 95

(razveljavljen)

## Člen 96

(razveljavljen)

## Poglavje 6

## IZREDNA PRAVNA SREDSTVA

**Oddelek 1 – Ugovor tretjega**

## Člen 97

1. Za ugovor tretjega se uporabljata člena 37 in 38 tega poslovnika; poleg tega je treba še navesti:

- a) izpodbijano sodbo;
- b) kako ta sodba posega v pravice tretjega, ki vlaga ugovor;
- c) razloge, zaradi katerih se tretji, ki vlaga ugovor, ni mogel udeležiti postopka v glavni stvari.

Ugovor je treba vložiti zoper vse stranke v postopku v glavni stvari.

Če je sodba bila objavljena v Uradnem listu Evropske unije, je treba ugovor vložiti v dveh mesecih po njeni objavi.

2. Sodišče lahko na predlog tretjega odloži izvršitev sodbe. Uporabljajo se določbe Naslova III, poglavje 1 tega poslovnika.

3. Izpodbijana sodba se ustrezno spremeni v delu, v katerem se ugovoru tretjega ugotovi.

Izvirnik sodbe na podlagi ugovora tretjega se priloži izvirniku izpodbijane sodbe. Na robu izvirnika izpodbijane sodbe se naredi zaznamek o sodbi, izdani na podlagi ugovora tretjega.

**Oddelek 2 – Obnova postopka**

## Člen 98

Predlog za obnovo postopka je treba vložiti najpozneje v treh mesecih od dneva, ko je predlagatelj zvedel za dejstva, na katerih temelji predlog.

## Člen 99

1. Za predlog za obnovo postopka se uporabljata člena 37 in 38 tega poslovnika; poleg tega je treba še navesti:

- a) izpodbijano sodbo;
- b) v katerem delu se sodba izpodbija;
- c) opredelitev dejstev, na katerih predlog temelji;
- d) dokazne predloge, ki izkazujejo obstoj dejstev, ki upravičujejo obnovo postopka, in izkazati, da je bil spoštovan rok iz prejšnjega člena.

2. Predlog za obnovo je treba vložiti zoper vse stranke v zadevi, v kateri je bila izdana izpodbijana sodba.

## Člen 100

1. Sodišče lahko, ne da bi odločalo po temelju, na nejavni seji s sodbo odloči o dopustnosti predloga za obnovo postopka na podlagi pisnih stališč strank in po opredelitvi generalnega pravobranilca.

2. Če Sodišče odloči, da je predlog dopusten, nadaljuje z odločanjem po temelju in odloči s sodbo v skladu z določbami tega poslovnika.

3. Izvirnik po temelju izdane sodbe v obnovljenem postopku, se priloži izvirniku izpodbijane sodbe. Na robu izvirnika izpodbijane sodbe se naredi zaznamek o sodbi po temelju, izdani v obnovljenem postopku.

## Poglavje 7

## TOŽBE ZOPER ODLOČBE ARBITRAŽNEGA ODBORA

## Člen 101

1. Tožba iz člena 18, drugi odstavek, PESAE obsega:

- a) ime in naslov tožeče stranke;
- b) status podpisnika;
- c) navedbo izpodbijane odločbe Arbitražnega odbora;

d) navedbo strank,

Poglavje 9

e) kratek povzetek dejanskega stanja;

PREDLOGI ZA SPREJETJE PREDHODNIH ODLOČB IN DRUGI  
POSTOPKI RAZLAGE

f) tožbene razloge in predloge tožeče stranke.

Člen 103

2. Uporabljajo se členi 37(3) in (4) ter 38(2), (3) in (5) tega poslovnika.

1. V primerih iz člena 23 Statuta postopek ureja ta poslovnik ob upoštevanju ustreznih prilagoditev glede na naravo predlogov za sprejetje predhodne odločbe.

Tožbi mora biti med drugim priložen overjen prepis izpodbijane odločbe.

3. Takoj ko je vložena tožba, sodni tajnik Sodišča zahteva od sodnega tajnika Arbitražnega odbora, da Sodišču posreduje spis v zadevi.

2. Odstavek 1 se uporablja za predloge za sprejetje predhodne odločbe, za katere je pristojno Sodišče na podlagi Protokola o razlagi Konvencije z dne 29. 2. 1968 o medsebojnem priznavanju gospodarskih družb in pravnih oseb in na podlagi Protokola o razlagi Konvencije z dne 27. 9. 1968 o sodni pristojnosti ter priznanju in izvrševanju sodb v civilnih in gospodarskih zadevah, ki sta bila podpisana v Luxembourgju dne 3. junija 1971, kakor tudi za postopke po členu 4 tega zadnjega protokola.

4. Za ta postopek se uporabljajo členi 39, 40, 55 in naslednji tega poslovnika.

5. Sodišče odloči s sodbo. Če Sodišče razveljavi odločbo Arbitražnega odbora, lahko po potrebi vrne zadevo v novo odločanje Arbitražnemu odboru.

Odstavek 1 se uporablja tudi za predloge za predhodno odločanje na podlagi drugih sporazumov.

Poglavje 8

Člen 104

RAZLAGA SODB

Člen 102

1. Predlog za razlago sodbe se vloži v skladu s členoma 37 in 38 tega poslovnika. V njem je poleg tega treba še navesti:

1. Odločbe nacionalnih sodišč iz člena 103 se posredujejo državam članicam v izvorniku skupaj s prevodom v uradnem jeziku države naslovnice. Če je zaradi dolžine odločbe nacionalnega sodišča to potrebno, se navedeni prevod nadomesti s prevodom povzetka odločbe v uradnem jeziku države naslovnice, ki bo podlaga za stališče te države. Povzetek vključuje celotno besedilo vprašanja oziroma vprašanj, postavljenih za predhodno odločanje. Ta povzetek obsega zlasti, kolikor odločba nacionalnega sodišča te elemente vsebuje, predmet postopka v glavni stvari, bistvene trditve strank v glavni stvari, strnjeno predstavitev obrazložitve predložene odločbe, sodno prakso ter določbe prava Unije in nacionalnega prava, na katere se sklicuje.

a) zadevno sodbo;

b) besedilo, katerega razlaga se predlaga.

Predlog za razlago je treba vložiti zoper vse stranke v zadevi, v kateri je bila izdana sodba, katere razlaga se predlaga.

V primerih iz tretjega odstavka člena 23 statuta se odločbe nacionalnih sodišč posredujejo državam pogodbenicam Sporazuma EGP, ki niso države članice, in Nadzornemu organu EFTA v izvorniku skupaj s prevodom odločbe oziroma, po potrebi, povzetka v enem izmed jezikov iz člena 29(1), ki ga izbere naslovnik.

2. Sodišče odloči s sodbo potem, ko je strankam omogočilo, da predložijo svoja stališča, in po opredelitvi generalnega pravo-branilca.

Kadar ima tretja država pravico, da se v skladu s četrtrim odstavkom 23 statuta udeleži postopka predhodnega odločanja, se ji odločba nacionalnega sodišča posreduje v izvorniku skupaj s prevodom odločbe oziroma, po potrebi, povzetka v enem izmed jezikov iz člena 29(1), ki ga izbere zadevna tretja država.

Izvornik sodbe o razlagi se priloži izvorniku sodbe, ki je predmet razlage. Na robu izvornika sodbe, ki je predmet razlage se napravi zaznamek o sodbi o razlagi.

2. V postopkih predhodnega odločanja Sodišče glede zastopanja in navzočnosti strank iz postopka v glavni stvari upošteva postopkovna pravila, ki se uporabljajo pred nacionalnim sodiščem, ki mu je predložilo zadevo v odločanje.

3. Če je Sodišču v predhodno odločanje predloženo vprašanje enako tistemu, o katerem je Sodišče že odločalo, ali če je iz obstoječe sodne prakse mogoče jasno sklepati, kakšen bo odgovor na tako vprašanje, lahko Sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca kadar koli odloči z obrazloženim sklepom, v katerem glede na posamezen primer navede prejšnjo sodbo ali ustrezno sodno prakso.

Sodišče lahko z obrazloženim sklepom odloči tudi, če odgovor na vprašanje, predloženo v predhodno odločanje, ne dopušča utemeljenega dvoma in potem, ko je o tem obvestilo predložitveno sodišče, zaslišalo udeležence iz člena 23 statuta glede njihovih morebitnih pripomb in po opredelitvi generalnega pravobranilca.

4. Postopek za sprejetje predhodne odločbe pred Sodiščem obsega tudi ustni del brez poseganja v odstavek 3 tega člena. Vendar pa lahko Sodišče po vložitvi vlog ali predložitvi stališč iz člena 23 Statuta, na podlagi poročila sodnika poročevalca, po opredelitvi generalnega pravobranilca in po obvestitvi udeležencev, ki lahko v skladu s temi določbami vložijo vloge ali predložijo stališča, odloči drugače, pod pogojem, da nihče od udeležencev ni vložil predloga, v katerem navaja razloge, zaradi katerih bi želel podati ustne navedbe. Predlog se vloži v roku treh tednov od vročitve vlog in stališč stranki ali udeležencu. Ta rok predsednik lahko podaljša.

5. Sodišče lahko po opredelitvi generalnega pravobranilca od predložitvenega sodišča zahteva pojasnila.

6. O stroških postopka predhodnega odločanja odloči predložitveno sodišče.

V posebnih primerih lahko Sodišče stranki odobri brezplačno pravno pomoč za zastopanje ali za osebno navzočnost.

#### Člen 104a

Če to predlaga predložitveno sodišče lahko predsednik na podlagi predloga sodnika poročevalca in po opredelitvi generalnega pravobranilca izjemoma odloči, da se za izdajo predhodne odločbe uporabi hitri postopek z odstopanjem od določb tega poslovnika, kadar iz dejanskih okoliščin izhaja izredna nujnost sprejetje predhodne odločbe.

V takem primeru predsednik nemudoma določi narok za obravnavo, o katerem obvesti stranke v postopku v glavni stvari in udeležence iz člena 23 Statuta skupaj z vročitvijo predložitvene odločbe.

Stranke in drugi udeleženci iz prejšnjega odstavka lahko v roku, ki ga določi predsednik, in znaša najmanj 15 dni, vložijo morebitne vloge ali pisna stališča. Predsednik od strank in drugih udeležencev lahko zahteva, da vloge ali pisna stališča omejijo le na bistvena pravna vprašanja, ki jih odpira vprašanje za predhodno odločanje.

Morebitne vloge in pisna stališča se strankam in drugim zgoraj navedenim udeležencem vročijo pred obravnavo.

Sodišče odloča po opredelitvi generalnega pravobranilca.

#### Člen 104b

1. Predlog za sprejetje predhodne odločbe, v katerem je zastavljeno eno ali več vprašanj glede področij iz naslova V, tretji del, Pogodbe o delovanju Evropske unije, se na predlog nacionalnega sodišča ali izjemoma po uradni dolžnosti lahko obravnava po nujnem postopku, ki odstopa od določb tega poslovnika.

V predlogu nacionalnega sodišča je treba navesti pravne in dejanske okoliščine, ki izražajo nujnost in ki upravičujejo uporabo tega posebnega postopka, prav tako pa je treba podati, kolikor je to mogoče, predlagani odgovor na vprašanja za predhodno odločanje.

Če nacionalno sodišče ni podalo predloga za začetek nujnega postopka, lahko predsednik Sodišča, kadar je že takoj jasno, da je treba uporabiti ta postopek, zgoraj navedenemu senatu naloži, naj preuči, ali je treba predlog za sprejetje predhodne odločbe obravnavati po navedenem postopku.

Odločitev o tem, da se predlog za sprejetje predhodne odločbe obravnava po nujnem postopku, sprejme pristojni senat, in sicer na podlagi poročila sodnika poročevalca, po opredelitvi generalnega pravobranilca. Sestava senata se določi v skladu s členom 11c, in sicer na dan dodelitve zadeve sodniku poročevalcu, če je uporabo nujnega postopka predlagalo nacionalno sodišče, oziroma, če se o uporabi tega postopka presoja na podlagi zahteve predsednika Sodišča, na dan, ko je predsednik Sodišča podal to zahtevo.

2. Če je nacionalno sodišče predlagalo uporabo nujnega postopka oziroma če je predsednik pristojnemu senatu naložil, naj preuči, ali je treba predlog za sprejetje predhodne odločbe obravnavati po navedenem postopku, sodni tajnik poskrbi, da se o predlogu za sprejetje predhodne odločbe, navedenem v prejšnjem odstavku, nemudoma obvesti stranke v postopku pred nacionalnim sodiščem, državo članico, iz katere je to sodišče, in institucije iz prvega odstavka člena 23 Statuta, upoštevaje pri tem pogoje iz te določbe.

Sklep o obravnavanju ali o neobravnavanju predloga za sprejetje predhodne odločbe po nujnem postopku se nemudoma vroči nacionalnemu sodišču, strankam, državi članici in institucijam, navedenim v prejšnjem pododstavku. V sklepu o obravnavanju predloga za sprejetje predhodne odločbe po nujnem postopku se določi rok, v katerem lahko slednje vložijo vloge ali predložijo pisna stališča. V sklepu se lahko opredelijo pravna vprašanja, na katera se morajo nanašati te vloge oziroma pisna stališča, in se lahko določi dopustna dolžina teh vlog oziroma pisnih stališč.

Po opravljeni vročitvi iz prvega pododstavka se predlog za sprejetje predhodne odločbe posreduje tudi udeležencem iz člena 23 Statuta, ki niso naslovniki navedene vročitve; po opravljeni vročitvi iz drugega pododstavka se sklep o obravnavanju ali o neobravnavanju predloga za sprejetje predhodne odločbe po nujnem postopku posreduje tem istim udeležencem.

Stranke in druge udeležence iz člena 23 Statuta se obvesti o predvidenem datumu obravnave, takoj ko je to mogoče.

Če se predlog za sprejetje predhodne odločbe ne obravnava po nujnem postopku, se postopek opravi v skladu z določbami člena 23 Statuta in upoštevni določbami tega poslovnika.

3. Predlog za sprejetje predhodne odločbe, ki se obravnava po nujnem postopku, vložene vloge in pisna stališča se vročijo udeležencem iz člena 23 Statuta, ki niso stranke in udeleženci iz prvega pododstavka prejšnjega odstavka. Predlogu za sprejetje predhodne odločbe se priloži prevod oziroma po potrebi prevod povzetka, upošteva se pri tem pogoje iz člena 104(1).

Vloge oziroma pisna stališča se vročijo tudi strankam in drugim udeležencem iz prvega pododstavka prejšnjega odstavka.

Datum obravnave se strankam in drugim udeležencem sporoči skupaj z vročitvami iz prejšnjih pododstavkov.

4. Senat lahko v izjemno nujnih primerih odloči, da se pisni del postopka iz odstavka 2, drugi pododstavek, tega člena ne opravi.

5. Določeni senat odloči po opredelitvi generalnega pravobranilca.

Odloči lahko, da bo zadevo obravnaval v sestavi treh sodnikov. V tem primeru ga sestavljajo predsednik pristojnega senata, sodnik poročevalec in prvi oziroma, odvisno od primera, prva dva sodnika, razporejena iz seznama iz člena 11c(2) pri

določanju sestave pristojnega senata v skladu z odstavkom 1, četrti pododstavek, tega člena.

Vendar lahko zadevo prav tako predloži Sodišču zaradi dodelitve številčnejšemu senatu. Nujni postopek se opravi pred novo sestavo, po potrebi po ponovnem odprtju ustnega postopka.

6. Šteje se, da so procesni akti vloženi, ko je sodnemu tajništvu – po telefaksu ali katerem drugem tehničnem sredstvu sporočanja, ki je na voljo Sodišču – posredovan prepis podpisanega izvirnika in listin, na katere se vloga sklicuje, skupaj s seznamom iz člena 37(4). Izvirnik vloge in zgoraj navedene priloge se posredujejo sodnemu tajništvu Sodišča.

Vročitve in sporočila, navedeni v tem členu, se lahko opravijo s posredovanjem prepisa listin po telefaksu ali katerem drugem tehničnem sredstvu sporočanja, ki je na voljo Sodišču in naslovniku.

## Poglavje 10

### POSEBNI POSTOPKI NA PODLAGI ČLENOV OD 103 DO 105 POGODBE ESAE

#### Člen 105

1. Predlog, vложен na podlagi člena 103, tretji odstavek, PESAE, se vložijo v štirih overjenih prepisih. Predlog se vroči Evropski komisiji.

2. Predlogu mora biti priložen osnutek zadevnega sporazuma ali pogodbe, stališča Evropske komisije, naslovljena na zadevno državo, kakor tudi vse druge listine.

Evropska komisija predloži svoja stališča Sodišču v roku 10 dni, ki ga predsednik lahko po opredelitvi zadevne države podaljša.

Tej državi se vroči overjen prepis zgoraj omenjenih stališč.

3. Predsednik nemudoma po vložitvi predloga določi sodnika poročevalca. Prvi generalni pravobranilec dodeli zadevo generalnemu pravobranilcu takoj, ko je določen sodnik poročevalec.

4. Sodišče odloči na nejavni seji po opredelitvi generalnega pravobranilca.

Zastopniki ali svetovalci zadevne države in Evropske komisije lahko na predlog podajo ustna stališča pred Sodiščem.

## Člen 106

1. V primerih iz zadnjega odstavka člena 104 in zadnjega odstavka člena 105 PESAE, se uporabljajo členi 37 in naslednji tega poslovnika.

2. Predlog se vroči državi, ki ji pripada podjetje ali fizična oseba, zoper katero je bil vložen predlog.

## Poglavje 11

## MNENJA

## Člen 107

1. Predlog Parlamenta za izdajo predhodnega mnenja na podlagi člena 218 PDEU se vroči Svetu, Evropski komisiji in državam članicam. Predlog Sveta se vroči Evropski komisiji in Evropskemu parlamentu. Predlog Evropske komisije se vroči Svetu, Evropskemu parlamentu in državam članicam. Če predlog vloži država članica se ga vroči Svetu, Evropski komisiji, Evropskemu parlamentu in drugim državam članicam.

Predsednik določi rok, v katerem lahko institucije in države članice, ki jim je bil predlog vročen, predložijo svoja pisna stališča.

2. Mnenje se nanaša tako na vprašanje, ali je predvideni sporazum v skladu s Pogodbami, kot tudi na vprašanje, ali je Unija ali ena od institucij Unije pristojna za sklenitev tega sporazuma.

## Člen 108

1. Predsednik nemudoma po vložitvi predloga za izdajo predhodnega mnenja iz prejšnjega člena določi sodnika poročevalca.

2. Sodišče na nejavni seji po opredelitvi generalnih pravobranilcev sprejme obrazloženo mnenje.

3. Mnenje, ki ga podpišejo predsednik in drugi sodniki, ki so sodelovali pri posvetovanju, in sodni tajnik, se vroči Svetu, Evropski komisiji, Evropskemu parlamentu in državam članicam.

## Člen 109

(razveljavljen)

## Poglavje 12

## PREDLOGI ZA RAZLAGO IZ ČLENA 68 POGODBE ES

## Člen 109a

(razveljavljen)

## Poglavje 13

REŠEVANJE SPOROV NA PODLAGI ČLENA 35 POGODBE EU  
V RAZLIČICI, KI JE VELJALA PRED ZAČETKOM VELJAVNOSTI  
LIZBONSKE POGODBE

## Člen 109b

1. V primeru sporov med državami članicami iz člena 35(7) PEU v različici, ki je veljala pred začetkom veljavnosti Lizbonske pogodbe, kakor je ohranjen v veljavi s Protokolom št. 36, priloženim k Pogodbama, se Sodišču predloži zadeva v odločanje na predlog ene izmed strank v sporu. Predlog se vroči ostalim državam članicam in Evropski komisiji.

V primeru sporov med državami članicami in Evropsko komisijo iz člena 35(7) PEU v različici, ki je veljala pred začetkom veljavnosti Lizbonske pogodbe, kakor je ohranjen v veljavi s Protokolom št. 36, priloženim k Pogodbama, se Sodišču predloži zadeva v odločanje na predlog ene izmed strank v sporu. Predlog se vroči ostalim državam članicam, Svetu in Evropski komisiji, če ga je vložila država članica. Predlog se vroči državam članicam in Svetu, če ga je vložila Evropska komisija.

Predsednik določi rok, v katerem institucije in države članice, ki jim je bil predlog vročen, predložijo svoja pisna stališča.

2. Predsednik nemudoma po vložitvi predloga iz odstavka 1 določi sodnika poročevalca. Nato prvi generalni pravobranilec dodeli zadevo generalnemu pravobranilcu.

3. Sodišče po predstavitvi sklepnih predlogov generalnega pravobranilca odloči o sporu s sodbo.

Kadar država članica ali ena izmed institucij iz odstavka 1 to zahteva, postopek s predlogom obsega tudi ustni del.

4. Enak postopek se uporablja, če je Sodišče pristojno za odločanje v sporu med državami članicami ali med državami članicami in institucijami na podlagi sporazuma sklenjenega, med državami članicami.



## NASLOV IV

## PRITOŽBE ZOPER ODLOČBE SPLOŠNEGA SODIŠČA

## Člen 110

Če je zoper odločbo Splošnega sodišča na podlagi členov 56 in 57 Statuta vložena pritožba, je jezik postopka tisti jezik, ki je bil jezik postopka pred Splošnim sodiščem; brez poseganja v člen 29 (2)(b) in (c) in člen 29(3), četrti pododstavek, tega Poslovnika.

## Člen 111

1. Pritožba se vloži z vlogo v sodno tajništvo Sodišča ali Splošnega sodišča.

2. Sodno tajništvo Splošnega sodišča nemudoma pošlje sodnemu tajništvu Sodišča spis prve stopnje in – odvisno od primera – tudi pritožbo.

## Člen 112

1. Pritožba obsega:

- a) ime in naslov pritožnika;
- b) imena drugih strank v postopku pred Splošnim sodiščem;
- c) pritožbene razloge in pravne trditve;
- d) predloge pritožnika.

Za pritožbe se uporabljata člen 37 in člen 38(2) in (3) tega poslovnika.

2. Pritožbi je treba priložiti odločbo Splošnega sodišča, ki je predmet pritožbe. Navesti je treba datum, ko je bila pritožniku vročena izpodbijana odločba.

3. Če pritožba ni v skladu s členom 38(3) ali z odstavkom 2 tega člena, se uporabi člen 38(7) tega poslovnika.

## Člen 113

1. S pritožbo se lahko predlaga:

- da se odločba Splošnega sodišča v celoti ali deloma razveljavi;
- da se predlogom, postavljenim na prvi stopnji, ugodi v celoti ali deloma, pri čemer ni dovoljeno dajati novih predlogov.

2. Pritožba ne more spreminjati predmeta postopka pred Splošnim sodiščem.

## Člen 114

Pritožba se vroči vsem strankam postopka pred Splošnim sodiščem. Uporablja se člen 39 tega poslovnika.

## Člen 115

1. Vsaka stranka v postopku pred Splošnim sodiščem lahko vloži odgovor na pritožbo v roku dveh mesecev od vročitve pritožbe. Roka za odgovor za pritožbo ni mogoče podaljšati.

2. Odgovor na pritožbo obsega:

- a) ime in naslov stranke, ki ga vlaga;
- b) datum, ko ji je bila pritožba vročena;
- c) razloge in pravne trditve;
- d) predloge.

Uporabljata se člena 37 in 38(2) ter (3) tega Poslovnika.

Člen 120

Člen 116

1. V odgovoru na pritožbo se lahko predlaga:

— da se pritožba v celoti ali deloma zavrne, ali da se odločba Splošnega sodišča v celoti ali deloma razveljavi;

— da se predlogom, postavljenim na prvi stopnji, ugotovi v celoti ali deloma, pri čemer ni dovoljeno dajati novih predlogov.

2. V odgovoru na pritožbo ni dovoljeno spreminjati predmeta postopka pred Splošnim sodiščem.

Člen 117

1. Pritožba in odgovor na pritožbo se lahko dopolnita z repliko in dupliko, če predsednik na predlog pritožnika, vložen v sedmih dneh po vročitvi odgovora na pritožbo, to oceni za potrebno in če izrecno dovoli repliko, da bi na ta način pritožniku omogočil predstavitev svojega stališča, ali pa za namene priprave odločbe o pritožbi. Predsednik določi rok, do katerega je treba vložiti repliko in ob vročitvi te vloge tudi rok, do katerega je treba vložiti dupliko.

2. Če se v odgovoru na pritožbo predlaga delna ali celotna razveljavitev odločbe Splošnega sodišča na podlagi razloga, ki v pritožbi ni bil naveden, lahko pritožnik ali druga stranka vloži odgovor na ta predlog v roku dveh mesecev po vročitvi odgovora na pritožbo. Odstavek 1 se uporablja za vse nadaljnje vloge.

Člen 118

Ob upoštevanju določb, ki sledijo, se v pritožbenem postopku pred Sodiščem zoper odločbo Splošnega sodišča uporabljajo členi 42(2), 43, 44, 55 do 90, 93, 95 do 100 in 102 tega poslovnika.

Člen 119

Če je pritožba v celoti ali deloma očitno nedopustna ali očitno neutemeljena, lahko Sodišče na podlagi poročila sodnika poročevalca in po opredelitvi generalnega pravobranilca kadar koli z obrazloženim sklepom pritožbo v celoti ali delno zavrne ali zavrže.

Po vložitvi pisnih vlog iz člena 115(1) in odvisno od primera iz člena 117(1) in (2) tega poslovnika lahko Sodišče na podlagi poročila sodnika poročevalca in po opredelitvi generalnega pravobranilca ter strank odloči, da ne bo opravilo ustnega postopka, razen če ena od strank vloži predlog, v katerem navede razloge, zaradi katerih želi biti slišana. Predlog se vloži v roku treh tednov, po tem, ko je bila stranka obveščena o zaključku pisnega postopka. Predsednik lahko ta rok podaljša.

Člen 121

Poročilo iz člena 44(2) se predloži Sodišču po vložitvi pisnih vlog iz člena 115(1) in v posameznih primerih tudi iz člena 117(1) in (2). Če navedene pisne vloge niso vložene, se po izteku roka, ki je določen za njihovo vložitev, uporablja isti postopek.

Člen 122

Če je pritožba utemeljena oziroma če ni utemeljena in če Sodišče samo dokončno odloči v sporu, odloči tudi o stroških.

V sporih med Unijo in njenimi uslužbenci:

— se člen 70 tega poslovnika uporablja samo za pritožbe, ki jih vložijo institucije;

— lahko Sodišče z odstopanjem od člena 69(2) tega poslovnika v pritožbah, ki jih vložijo uradniki ali drugi uslužbenci neke institucije, stroške razdeli med stranke postopka, kadar to zahtevajo razlogi pravičnosti.

V primeru umika pritožbe se uporabi člen 69(5).

Če je pritožba, ki jo vloži država članica ali institucija, ki ni intervenirala v postopku pred Splošnim sodiščem, utemeljena, lahko Sodišče stroške razdeli med stranke ali pa pritožniku, ki je uspel s pritožbo, naloži plačilo stroškov pritožbenega postopka, ki jih je imela stranka, ki s pritožbo ni uspela.

Člen 123

Predlog za intervencijo, ki je bil na Sodišču vložen v okviru pritožbe, je treba vložiti v roku enega meseca od dneva objave iz člena 16(6).

## NASLOV IVa

## PONOVNI PREIZKUS ODLOČB SPLOŠNEGA SODIŠČA

## Člen 123a

Kadar Sodišče v skladu s členom 62, drugi odstavek, Statuta odloči, da ponovno preizkusi odločbo Splošnega sodišča, je jezik postopka jezik odločbe Splošnega sodišča, ki je predmet ponovnega preizkusa, brez poseganja v člen 29(2)(b) in (c) ter (3), četrti in peti pododstavek, tega poslovnika.

## Člen 123b

Ustanovi se poseben senat, ki v skladu s pogoji iz člena 123d odloči, ali je treba v skladu s členom 62 Statuta ponovno preizkusiti odločbo Splošnega sodišča.

Ta senat sestavljajo predsednik Sodišča in štirje predsedniki senatov petih sodnikov, ki so določeni po vrstnem redu iz člena 6 tega poslovnika.

## Člen 123c

Takoj ko je določen dan razglasitve odločbe, ki se sprejme v skladu s členom 256(2) ali (3) PDEU, sodni tajnik Splošnega sodišča o tem obvesti sodnega tajnika Sodišča. To odločbo mu posreduje, takoj ko je razglašena.

## Člen 123d

Predlog prvega generalnega pravobranilca za ponovni preizkus odločbe Splošnega sodišča se posreduje predsedniku Sodišča, pri čemer se o tem istočasno obvesti sodnega tajnika. Če je bila odločba Splošnega sodišča sprejeta v skladu s členom 256(3) PDEU, sodni tajnik o predlogu za ponovni preizkus takoj obvesti Splošno sodišče, nacionalno sodišče, stranke v postopku pred tem sodiščem in druge udeležence iz člena 62a, drugi odstavek, Statuta.

Po prejemu predloga za ponovni preizkus predsednik enega od sodnikov iz senata iz člena 123b določi za sodnika poročevalca.

Ta senat na podlagi poročila sodnika poročevalca odloči, ali je treba odločbo Splošnega sodišča ponovno preizkusiti. V odločbi o ponovnem preizkusu odločbe Splošnega sodišča se navedejo vprašanja, ki so predmet ponovnega preizkusa.

Če je bila odločba Splošnega sodišča sprejeta v skladu s členom 256(2) PDEU, sodni tajnik o odločbi Sodišča o ponovnem preizkusu odločbe Splošnega sodišča nemudoma obvesti

Splošno sodišče, stranke v postopku pred tem sodiščem in druge udeležence iz člena 62a, drugi odstavek, Statuta.

Če je bila odločba Splošnega sodišča sprejeta v skladu s členom 256(3) PDEU, sodni tajnik o odločbi Sodišča, ali se odločba Splošnega sodišča ponovno preizkusi ali ne, nemudoma obvesti Splošno sodišče, nacionalno sodišče, stranke v postopku pred tem sodiščem in druge udeležence iz člena 62a, drugi odstavek, Statuta. Odločba o ponovnem preizkusu odločbe Splošnega sodišča se objavi z obvestilom v *Uradnem listu Evropske unije*.

## Člen 123e

Odločbo o ponovnem preizkusu odločbe Splošnega sodišča se vroči strankam in drugim udeležencem iz člena 62a, drugi odstavek, Statuta. Državam članicam in državam pogodbenicam Sporazuma EGP, ki niso države članice, ter nadzornemu organu EFTE se pri vročitvi priloži tudi prevod odločbe Sodišča pod pogoji, določenimi v členu 104(1), prvi in drugi pododstavek, tega poslovnika. Poleg tega se odločbo Sodišča posreduje tudi Splošnemu sodišču in, kadar gre za odločbo, ki jo je to sprejelo v skladu s členom 256(3) PDEU, zadevnemu nacionalnemu sodišču.

Stranke in drugi udeleženci, ki jim je bila odločba Sodišča vročena, lahko v roku enega meseca od vročitve iz prejšnjega odstavka predložijo vloge o vprašanjih, ki so predmet ponovnega preizkusa, ali pisna stališča do teh vprašanj.

Prvi generalni pravobranilec takoj po sprejetju odločbe o ponovnem preizkusu odločbe Splošnega sodišča dodeli ponovni preizkus enemu izmed generalnih pravobranilcev.

Predsednik, potem ko določi sodnika poročevalca, določi dan, ko ta na splošni seji Sodišča predstavi predhodno poročilo. To poročilo vsebuje predloge sodnika poročevalca o izvedbi morebitnih pripravljalnih ukrepov, kateri sestavi naj se dodeli ponovni preizkus, o potrebi, da se opravi obravnava, in o predstavitvi stališča generalnega pravobranilca. Sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca odloči o predlogih sodnika poročevalca.

Če je bila odločba Splošnega sodišča, ki je predmet ponovnega preizkusa, sprejeta v skladu s členom 256(2) PDEU, Sodišče odloči o stroških.

## NASLOV V

## POSTOPKI NA PODLAGI SPORAZUMA EGP

## Člen 123f

1. V primeru iz člena 111(3) Sporazuma EGP se zadeva predloži Sodišču s predlogom, ki ga vložijo pogodbenice, ki so stranke v sporu. Predlog se vroči drugim pogodbenicam, Evropski komisiji, Nadzornemu organu EFTA in po potrebi tudi drugim udeležencem, ki so bili uradno obveščeni o predlogu za predhodno odločanje glede istega vprašanja za razlago zakonodaje Unije.

Predsednik določi rok, v katerem lahko pogodbenice in drugi udeleženci, katerim je bil predlog vročen, predložijo pisna stališča.

Predlog se vloži v enem izmed jezikov iz člena 29(1). Uporabljata se odstavki 3 in 5 navedenega člena. Smiselno se uporabljajo določbe člena 104(1).

2. Predsednik nemudoma po vložitvi predloga iz odstavka 1 tega člena določi sodnika poročevalca. Nato prvi generalni pravobranilec zadevo dodeli generalnemu pravobranilcu.

Sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca o predlogu odloči z obrazloženim sklepom na nejavni seji.

3. Sklep Sodišča, ki ga podpišejo predsednik in drugi sodniki, ki so sodelovali pri posvetovanju, in sodni tajnik, se vroči pogodbenicam in drugim udeležencem iz odstavka 1.

## Člen 123g

V primeru iz člena 1 Protokola 34 k Sporazumu EGP se predlog predložitvenega sodišča države EFTA vroči strankam v postopku, pogodbenicam, Evropski komisiji, nadzornemu organu EFTA in po potrebi tudi drugim udeležencem, ki bi bili uradno obveščeni o predlogu za predhodno odločanje glede istega vprašanja za razlago zakonodaje Unije.

Če predlog ni vložen v enem izmed jezikov iz člena 29(1), mu je treba priložiti prevod v enega izmed teh jezikov.

V roku dveh mesecev od vročitve obvestila imajo stranke postopka, pogodbenice in drugi udeleženci iz odstavka 1 pravico predložiti pisne vloge oziroma pisna stališča.

Postopek ureja ta poslovnik z ustreznimi prilagoditvami glede na naravo predlogov za sprejetje predhodne odločbe.

## KONČNE DOLOČBE

## Člen 124

1. Predsednik opozori vsakogar, ki mora pred Sodiščem podati prisego kot priča ali izvedenec, da mora govoriti resnico oziroma opraviti svojo nalogo vestno in nepristransko, in jo obenem opozori na kazensko pravne posledice, ki jih za kršitve te dolžnosti predvideva njena nacionalna zakonodaja.

2. Priča priseže bodisi v skladu s člena 47(5), prvi pododstavek, tega poslovnika, ali na način, ki ga določa njena nacionalna zakonodaja.

Kadar ustrezná nacionalna zakonodaja določa možnost, da se v sodnih postopkih poleg prisege ali namesto nje poda svečana izjava, ki je enakovredna prisegi, lahko priča poda tako izjavo pod pogoji in na način, ki ga določa njena nacionalna zakonodaja.

Kadar njena nacionalna zakonodaja ne določa niti prisege niti svečane izjave, se postopa v skladu s postopkom, opisanim v odstavku 1.

3. Odstavek 2 se uporablja tudi za izvedence, pri čemer se v tem primeru sklicevanje na člen 49(6), prvi pododstavek, nadomesti s sklicevanjem na člen 47(5), prvi pododstavek, tega poslovnika.

#### Člen 125

Sodišče ob upoštevanju določb člena 253 PDEU po posvetovanju z zadevnimi vladami sprejme dodatek k poslovniku v zvezi:

- a) z zaprosili za pravno pomoč;
- b) z vlogami za brezplačno pravno pomoč;
- c) z ovadbami Sodišča glede krivih izpovedb prič ali izvedencev, podanih v skladu s členom 30 Statuta.

#### Člen 125a

Sodišče lahko izda praktična pojasnila, ki se zlasti nanašajo na pripravo in vodenje obravnav ter na vlaganje pisnih vlog oziroma pisnih stališč.

#### Člen 126

S tem poslovnikom se nadomesti Poslovník Sodišča Evropske unije z dne 4. decembra 1974 (*Uradni list Evropskih skupnosti* L 350 z dne 28. decembra 1974, str. 1), nazadnje spremenjen dne 15. maja 1991.

#### Člen 127

Izvirnik tega Poslovnika se v jezikih iz člena 29(1) tega poslovnika objavi v *Uradnem listu Evropske unije*. in začne veljati prvi dan drugega meseca po dnevu objave.

---

## PRILOGA

## SKLEP O URADNIH PRAZNIKIH IN DELA PROSTIH DNEVIH

SODIŠČE EVROPSKE UNIJE

je ob upoštevanju člena 80(2) poslovnika, ki nalaga Sodišču, da sestavi seznam uradnih praznikov in dela prostih dni,

SKLENILO:

Člen 1

V smislu člena 80(2) poslovnika so uradni prazniki in dela prosti dnevi:

- 1. januar;
- Velikonočni ponedeljek;
- 1. maj,
- Vnebohod,
- Binkoštni ponedeljek,
- 23. junij,
- 15. avgust,
- 1. november,
- 25. december,
- 26. december.

Uradni prazniki in dela prosti dnevi iz prvega odstavka zgoraj so tisti, ki se praznujejo v kraju sedeža Sodišča.

Člen 2

Člen 80(2) poslovnika velja samo za uradne praznike in dela proste dneve iz člena 1 tega sklepa.

Člen 3

Ta sklep, ki je priloga poslovnika, začne veljati z dnem objave v *Uradnem listu Evropske unije*.

---

# SPLOŠNO SODIŠČE

## PREČIŠČENA RAZLIČICA POSLOVNIKA SPLOŠNEGA SODIŠČA

(2010/C 177/02)

To besedilo usklajuje:

Poslovník Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 2. maja 1991 (UL L 136, 30.5.1991, str. 1, in UL L 317, 19.11.1991, str. 34 – popravki) ter spremembe na podlagi naslednjih aktov:

1. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 15. septembra 1994 (UL L 249, 24.9.1994, str. 17);
2. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 17. februarja 1995 (UL L 44, 28.2.1995, str. 64);
3. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 6. julija 1995 (UL L 172, 22.7.1995, str. 3);
4. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 12. marca 1997 (UL L 103, 19.4.1997, str. 6, in UL L 351, 23.12.1997, str. 72 – popravek);
5. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 17. maja 1999 (UL L 135, 29.5.1999, str. 92);
6. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 6. decembra 2000 (UL L 322, 19.12.2000, str. 4);
7. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 21. maja 2003 (UL L 147, 14.6.2003, str. 22);
8. Sklep Sveta z dne 19. aprila 2004 o spremembi člena 35(1) in (2) Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti (2004/406/ES, Euratom) (UL L 132, 29.4.2004, str. 3);
9. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 21. aprila 2004 (UL L 127, 29.4.2004, str. 108);
10. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 12. oktobra 2005 (UL L 298, 15.11.2005, str. 1, in UL L 63, 1.3.2007, str. 38 – popravek);
11. Sklep Sveta z dne 18. decembra 2006 o spremembi Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti glede jezikovne ureditve (2006/956/ES, Euratom) (UL L 386, 29.12.2006, str. 45);
12. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 12. junija 2008 (UL L 179, 8.7.2008, str. 12);
13. Spremembe Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 14. januarja 2009 (UL L 24, 28.1.2009, str. 9);
14. Sklep Sveta z dne 16. februarja 2009 o spremembi Poslovníka Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti glede jezikovne ureditve v pritožbah zoper odločbe Sodišča za uslužbence Evropske unije (2009/170/ES, Euratom) (UL L 60, 4.3.2009, str. 3);

15. Spremembe Poslovnika Sodišča prve stopnje Evropskih skupnosti z dne 7. julija 2009 (UL L 184, 16.7.2009, str. 10);
16. Spremembe Poslovnika Splošnega sodišča z dne 26. marca 2010 (UL L 92, 13.4.2010, str. 14).

To besedilo ni pravno zavezujoče. Iz tega razloga so izpuščene pravne podlage in uvodne izjave.



**Prečiščena različica  
POSLOVNIK SPLOŠNEGA SODIŠČA**

z dne 2. maja 1991 <sup>(1)</sup>

**VSEBINA**

	Stran
Uvodna določba (člen 1) .....	41
<b>Naslov I — Organizacija Splošnega sodišča</b> .....	41
Poglavje 1 — Predsednik in člani Splošnega sodišča (členi od 2 do 9) .....	41
Poglavje 2 — Oblikovanje senatov, določitev sodnikov poročevalcev in generalnih pravobranilcev (členi od 10 do 19) .....	42
Poglavje 3 — Sodno tajništvo .....	44
Oddelek 1 — Sodni tajnik (členi od 20 do 27) .....	44
Oddelek 2 — Službe (členi od 28 do 30) .....	45
Poglavje 4 — Delovanje Splošnega sodišča (členi od 31 do 34) .....	45
Poglavje 5 — Jezikovna ureditev (členi od 35 do 37) .....	46
Poglavje 6 — Pravice in dolžnosti zastopnikov, svetovalcev in odvetnikov (členi od 38 do 42) .....	47
<b>Naslov II — Postopek</b> .....	48
Poglavje 1 — Pisni postopek (členi od 43 do 54) .....	48
Poglavje 2 — Ustni postopek (členi od 55 do 63) .....	51
Poglavje 3 — Ukrepi procesnega vodstva in pripravljalni ukrepi .....	52
Oddelek 1 — Ukrepi procesnega vodstva (člen 64) .....	52
Oddelek 2 — Pripravljalni ukrepi (členi od 65 do 67) .....	52
Oddelek 3 — Vabljenje in zaslisanje prič ter izvedencev (členi od 68 do 76) .....	53
Poglavje 3a — Hitri postopek (člen 76a) .....	55
Poglavje 4 — Prekinitev postopka in odstop zadeve v odločanje Sodišču (členi od 77 do 80) .....	56
Poglavje 5 — Sodbe (členi od 81 do 86) .....	56
Poglavje 6 — Stroški (členi od 87 do 93) .....	57
Poglavje 7 — Pravna pomoč (členi od 94 do 97) .....	58

<sup>(1)</sup> UL L 136, 30.5.1991, s popravkom v UL L 317, 19.11.1991, str. 34, spremenjen 15. septembra 1994 (UL L 249, 24.9.1994, str. 17), 17. februarja 1995 (UL L 44, 28.2.1995, str. 64), 6. julija 1995 (UL L 172, 22.7.1995, str. 3), 12. marca 1997 (UL L 103, 19.4.1997, str. 6, s popravkom v UL L 351, 23.12.1997, str. 72), 17. maja 1999 (UL L 135, 29.5.1999, str. 92), 6. decembra 2000 (UL L 322, 19.12.2000, str. 4), 21. maja 2003 (UL L 147, 14.6.2003, str. 22), 19. aprila 2004 (UL L 132, 29.4.2004, str. 3), 21. aprila 2004 (UL L 127, 29.4.2004, str. 108), 12. oktobra 2005 (UL L 298, 15.11.2005, str. 1, s popravkom v UL L 63, 1.3.2007, str. 38), 18. decembra 2006 (UL L 386, 29.12.2006, str. 45), 12. junija 2008 (UL L 179, 8.7.2008, str. 12), 14. januarja 2009 (UL L 24, 28.1.2009, str. 9), 16. februarja 2009 (UL L 60, 4.3.2009, str. 3), 7. julija 2009 (UL L 184, 16.7.2009, str. 10) in 26. marca 2010 (UL L 92, 13.4.2010, str. 14).

	Stran
Poglavje 8 — Odstop (člena 98 in 99) .....	59
Poglavje 9 — Vročanje (člen 100) .....	60
Poglavje 10 — Roki (členi od 101 do 103) .....	60
<b>Naslov III — Posebni postopki</b> .....	<b>61</b>
Poglavje 1 — Odlog izvršitve in drugečasne odredbe (členi od 104 do 110) .....	61
Poglavje 2 — Procesna vprašanja (členi od 111 do 114) .....	61
Poglavje 3 — Intervencija (člena 115 in 116) .....	62
Poglavje 4 — Sodbe Splošnega sodišča po razveljavitvi in vrnitvi v novo odločanje (členi od 117 do 121) .....	63
Poglavje 4a — Odločbe Splošnega sodišča po ponovnem preizkusu in vrnitvi v novo odločanje (členi od 121a do 121d) .....	63
Poglavje 5 — Zamudna sodba in ugovor (člen 122) .....	64
Poglavje 6 — Izredna pravna sredstva .....	64
Oddelek 1 — Ugovor tretjega (člena 123 in 124) .....	64
Oddelek 2 — Obnova postopka (členi od 125 do 128) .....	65
Oddelek 3 — Razlaga sodb (člen 129) .....	65
<b>Naslov IV — Spori glede pravic intelektualne lastnine (členi od 130 do 136)</b> .....	<b>66</b>
<b>Naslov V — Pritožbe zoper odločbe Sodišča za uslužbence Evropske unije (členi od 136a do 149)</b> .....	<b>68</b>
Končni določbi (člena 150 in 151) .....	70

## UVODNA DOLOČBA

## Člen 1

V tem poslovniku:

- so določbe Pogodbe o delovanju Evropske unije navedene s številko zadevnega člena navedene pogodbe in kratico „PDEU“,
- so določbe Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo navedene s številko člena in kratico „PESAE“,
- je Protokol o Statutu Sodišča Evropske unije „Statut“,
- je Sporazum o Evropskem gospodarskem prostoru „Sporazum EGP“.

Za namene tega poslovnika:

- je „institucija“ oziroma so „institucije“ institucije Unije ter organi, uradi in agencije, ki so bili ustanovljeni s Pogodbami ali z akti, sprejetimi za njihovo izvajanje, ki so lahko stranke pred Splošnim sodiščem,
- je „Nadzorni organ EFTE“ nadzorni organ na podlagi Sporazuma EGP.

## NASLOV I

## ORGANIZACIJA SPLOŠNEGA SODIŠČA

## Poglavje 1

## Člen 4

## PRESEDNIK IN ČLANI SPLOŠNEGA SODIŠČA

1. Pred prevzemom svojih nalog sodnik pred Sodiščem poda naslednjo prisego:

## Člen 2

1. Vsak član Splošnega sodišča praviloma opravlja naloge sodnika.

„Prisegam, da bom svoje naloge opravljal(a) nepristransko in vestno; prisegam, da bom varoval(a) tajnost posvetovanj.“

Člani Splošnega sodišča so v nadaljevanju imenovani „sodniki“.

2. Sodnik takoj po prisegi podpiše izjavo, s katero se slovesno obveže, da bo med svojim mandatom in po njegovem izteku spoštoval iz mandata izhajajoče obveznosti, zlasti dolžnost, da bo po izteku mandata pri sprejemanju določenih imenovanj ali ugodnosti ravnal pošteno in diskretno.

2. Vsak sodnik, z izjemo predsednika, lahko pod pogoji iz členov od 17 do 19 opravlja v določeni zadevi naloge generalnega pravobranilca.

## Člen 5

Sklicevanje na generalnega pravobranilca v tem poslovniku se uporablja le, kadar je za generalnega pravobranilca določen sodnik.

Kadar mora Sodišče, po posvetovanju s Splošnim sodiščem, odločiti o tem, ali sodnik ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev za opravljanje svoje funkcije oziroma ne izpolnjuje dolžnosti, ki izhajajo iz njegovega mandata, predsednik Splošnega sodišča povabi sodnika, da poda svoje stališče pred Splošnim sodiščem na nejavni seji, na kateri sodni tajnik ni prisoten.

## Člen 3

Mandat sodnika začne teči z dnem, določenim v aktu o njegovem imenovanju. Če akt o imenovanju tega dneva ne določa, začne mandat teči z dnem izdaje samega akta.

Mnenje Splošnega sodišča je obrazloženo.

V podporo mnenju, da posamezni sodnik Splošnega sodišča ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev za opravljanje svoje funkcije ali ne izpolnjuje dolžnosti, ki izhajajo iz njegovega mandata, mora glasovati večina sodnikov Splošnega sodišča. V tem primeru se podrobnosti o glasovanju sporočijo Sodišču.

Glasovanje je tajno; zadevni sodnik ne sodeluje pri posvetovanju.

#### Člen 6

Vrstni red sodnikov, razen za predsednika Splošnega sodišča in predsednike senatov, se oblikuje brez razlikovanja po dobi službovanja na zadevni funkciji.

V primeru enakih službenih dob se vrstni red določi po starosti.

Sodniki, ki so po izteku mandata ponovno imenovani, zadržijo svoj dotedanji položaj.

#### Člen 7

1. Sodniki takoj po delni zamenjavi, ki je predvidena v členu 254 PDEU, izvolijo predsednika Splošnega sodišča med svojimi člani za dobo treh let.

2. Če se mesto predsednika Splošnega sodišča izprazni pred predvidenim datumom izteka mandata, Splošno sodišče izvoli za preostanek mandata novega predsednika.

3. Volitve na podlagi tega člena so tajne. Izvoljen je sodnik, ki dobi več kot polovico glasov sodnikov Splošnega sodišča. Če noben sodnik ne dobi te večine, se izvede toliko krogov glasovanja, da je ta večina dosežena.

#### Člen 8

Predsednik Splošnega sodišča vodi delo in službe Splošnega sodišča; predseduje občnim sejam in posvetovanjem na nejavnih sejah.

Predsednik Splošnega sodišča predseduje velikemu senatu.

Predsednik Splošnega sodišča predseduje senatu, če je dodeljen senatu treh ali petih sodnikov.

#### Člen 9

Če je predsednik Splošnega sodišča odsoten ali ne sme opravljati sodniške funkcije ali če mesto predsednika ni zasedeno, opravlja naloge predsednika eden izmed predsednikov senatov v skladu z vrstnim redom, določenim v členu 6.

Če so predsednik Splošnega sodišča in predsedniki senatov sočasno odsotni ali sočasno ne smejo opravljati sodniške funkcije ali če ta mesta sočasno niso zasedena, opravlja naloge predsednika eden izmed preostalih sodnikov v skladu z vrstnim redom, določenim v členu 6.

## Poglavje 2

### OBLIKOVANJE SENATOV, DOLOČITEV SODNIKOV POROČEVALCEV IN GENERALNIH PRAVOBRANILCEV

#### Člen 10

1. Splošno sodišče oblikuje senate treh in petih sodnikov in veliki senat trinajstih sodnikov ter vanje razporedi sodnike.

2. Sklep, sprejet na podlagi tega člena, se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

#### Člen 11

1. V zadevah, predloženih v odločanje Splošnemu sodišču, odločajo senati treh ali petih sodnikov v skladu s členom 10.

Splošno sodišče lahko odloča o zadevah na občni seji ali v velikem senatu pod pogoji iz členov 14, 51, 106, 118, 124, 127 in 129.

Sodnik posameznik lahko odloča o zadevah, ki so mu bile odstopljene pod pogoji iz členov 14 in 51 ali so mu dodeljene v skladu s členi 124, 127(1) ali 129(2).

2. V zadevah, dodeljenih ali odstopljenih senatom, izraz „Splošno sodišče“ v tem poslovniku označuje te senate. V zadevah, odstopljenih ali dodeljenih sodniku posamezniku, izraz „Splošno sodišče“ v tem poslovniku označuje tudi tega sodnika.

#### Člen 12

Splošno sodišče določi merila, po katerih se zadeve dodeljujejo senatom.

Sklep se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

#### Člen 13

1. Predsednik Splošnega sodišča nemudoma po vložitvi tožbe dodeli zadevo enemu izmed senatov.

2. Predsednik senata predlaga predsedniku Splošnega sodišča za vsako zadevo, ki je dodeljena senatu, sodnika poročevalca; o predlogu odloči predsednik Splošnega sodišča

(3) Sodnik posameznik vrne zadevo senatu, če ugotovi, da predpostavke za prenos pristojnosti za odločanje niso več podane.

#### Člen 14

1. Kadar je zaradi zapletenosti pravnega vprašanja ali pomembnosti zadeve ali posebnih okoliščin to upravičeno, se zadeva lahko odstopi v odločanje občni seji, velikemu senatu ali senatu, ki je sestavljen iz drugega števila sodnikov.

2. (1) V naslednjih zadevah, ki so dodeljene senatu treh sodnikov, lahko odloča sodnik poročevalec kot sodnik posameznik, če je to zaradi nezapletenosti pravnih ali dejanskih vprašanj primerno, če je zadeva omejenega pomena in niso podane posebne okoliščine ter so bile zadeve odstopljene pod pogoji iz člena 51:

(a) v postopkih, ki potekajo na podlagi člena 270 PDEU;

(b) v postopkih, ki potekajo na podlagi člena 263, četrty odstavka, člena 265, tretji odstavka, in člena 268 PDEU, ki se nanašajo le na vprašanja, ki jih je ustaljena sodna praksa že razjasnila ali ki so del večjega števila zadev z enakim predmetom postopka in je bila ena izmed njih že pravnomočno razsojena;

(c) v postopkih, ki potekajo na podlagi člena 272 PDEU.

(2) Prenos pristojnosti za odločanje na sodnika posameznika je izključen:

(a) v zadevah, ki odpirajo vprašanja zakonitosti splošnega akta;

(b) v postopkih glede izvrševanja:

— pravil o konkurenci in nadzoru koncentracij,

— pravil o državnih pomočeh,

— pravil o trgovinskih zaščitnih ukrepih,

— pravil o skupni tržni ureditvi kmetijskih trgov z izjemo zadev, ki so del večjega števila zadev z enakim predmetom postopka in je bila ena izmed njih že pravnomočno razsojena;

(c) v zadevah iz člena 130(1).

3. Sklepi o predložitvi ali odstopu zadeve iz odstavkov 1 in 2 se sprejmejo pod pogoji iz člena 51.

#### Člen 15

1. Sodniki v skladu s členom 7(3) med sabo izvolijo predsednike senatov treh in petih sodnikov.

2. Predsedniki senatov petih sodnikov so izvoljeni za dobo treh let. Ponovno so lahko izvoljeni enkrat.

Volitve predsednikov senatov petih sodnikov potekajo nemudoma po volitvah predsednika Splošnega sodišča iz člena 7(1).

3. Predsedniki senatov treh sodnikov so izvoljeni za določen čas.

4. Če se mesto predsednika senata izprazni pred predvidenim iztekom mandata, se za preostanek mandata izvoli nov predsednik.

5. Rezultati volitev se objavijo v *Uradnem listu Evropske unije*.

#### Člen 16

V zadevah, dodeljenih ali odstopljenih senatom, izvaja pooblastila predsednika predsednik senata.

V zadevah, odstopljenih ali dodeljenih sodniku posamezniku izvršuje sodnik posameznik pooblastila predsednika z izjemo tistih iz členov 105 in 106.

#### Člen 17

Kadar Splošno sodišče odloča na občni seji, mu pri tem svetuje generalni pravobranilec, ki ga določi predsednik Splošnega sodišča.

#### Člen 18

Kadar Splošno sodišče odloča v senatu, v zadevi, za katero meni, da odpira zapletena pravna in dejanska vprašanja, mu pri tem lahko svetuje generalni pravobranilec.

### Člen 19

Sklep o določitvi generalnega pravobranilca v zadevi sprejme Splošno sodišče na občni seji na predlog senata, ki mu je bila zadeva dodeljena ali odstopljena.

Predsednik Splošnega sodišča določi sodnika, ki opravlja naloge generalnega pravobranilca v tej zadevi.

## Poglavje 3

### SODNO TAJNIŠTVO

#### Oddelek 1 – Sodni tajnik

### Člen 20

1. Splošno sodišče imenuje sodnega tajnika.

Predsednik obvesti člane Splošnega sodišča o vloženi prijavi dva tedna pred dnem, določenim za imenovanje.

2. Prijava mora vsebovati vse podatke v zvezi s kandidatovo starostjo, državljanstvom, strokovno izobrazbo, poznavanjem jezikov, sedanjo in prejšnjimi zaposlitvami ter morebitnimi mednarodnimi izkušnjami ter izkušnjami na pravosodnem področju.

3. Imenovanje se opravi v skladu s postopkom iz člena 7(3).

4. Sodni tajnik se imenuje za dobo šestih let. Lahko je ponovno imenovan.

5. Sodni tajnik pred prevzemom svojih nalog priseže pred Splošnim sodiščem v skladu s členom 4.

6. Sodnega tajnika se lahko razreši le, če ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev za opravljanje svoje funkcije ali ne izpolnjuje dolžnosti, ki izhajajo iz njegovega mandata; Splošno sodišče odloči potem, ko je sodnemu tajniku omogočilo, da poda svoje stališče.

7. Če mesto sodnega tajnika postane prosto pred predvidenim dnem izteka njegovega mandata, Splošno sodišče imenuje novega sodnega tajnika za dobo šestih let.

### Člen 21

Splošno sodišče lahko po postopku za imenovanje sodnega tajnika imenuje enega ali več namestnikov sodnega tajnika, zato

da mu v mejah pooblastil, danih z Navodili sodnemu tajniku iz člena 15 tega poslovnika, pomagajo in ga nadomeščajo pri njegovem delu.

### Člen 22

Če sta sodni tajnik in namestnik sodnega tajnika odsotna ali ne smeta opravljati svoje funkcije ali če njuni mesti nista zasedeni, predsednik Splošnega sodišča določi uradnike ali uslužbence, ki opravljajo naloge sodnega tajnika.

### Člen 23

Navodila sodnemu tajniku sprejme Splošno sodišče na predlog predsednika Splošnega sodišča.

### Člen 24

1. V sodnem tajništvu se pod nadzorom sodnega tajnika vodi vpisnik, v katerega se vpisujejo vsi procesni akti in priložene listine po vrstnem redu vložitev.

2. Sodni tajnik napravi na izvorniku zaznamek o vpisu v vpisnik, na zahtevo strank napravi zaznamek tudi na prepisih, ki jih stranke v ta namen predložijo.

3. Vpisi v vpisnik in zaznamki iz prejšnjega odstavka so javne listine.

4. Način vodenja vpisnika je določen z Navodili sodnemu tajniku iz člena 23.

5. Vsak, ki ima za to interes, lahko vpogleda v vpisnik v sodnem tajništvu in lahko pridobi prepise ali izpiske po tarifi sodnega tajništva, ki jo na predlog sodnega tajnika določi Splošno sodišče.

Stranke v postopku lahko po tarifi sodnega tajništva pridobijo tudi prepise procesnih aktov kot tudi overjene prepise sklepov in sodb.

6. V Uradnem listu Evropske unije se objavi obvestilo o dnevu vpisa vloge, s katero se postopek začne, v vpisnik, imenih in naslovih strank, predmetu spora, predlogih v vlogi ter se navedejo razlogi in bistvene trditve, ki se uveljavljajo.

7. Kadar Svet ali Evropska komisija nista stranki v postopku, jima Sodišče pošlje prepis tožbe in odgovora na tožbo brez prilog, zato da lahko zadevna institucija ugotovi, ali se na podlagi člena 277 PDEU uveljavlja, da se eden izmed njunih aktov ne uporabi. Prepis tožbe in odgovora na tožbo se pošlje na enak način tudi Evropskemu parlamentu, da lahko le-ta ugotovi, ali se na podlagi člena 277 PDEU uveljavlja, da se akt, ki ga je sprejel skupaj s Svetom, ne uporabi.

#### Člen 25

1. Sodni tajnik pod vodstvom predsednika skrbi za sprejemanje, posredovanje, hrambo in vročanje vseh listin po tem poslovniku.

2. Sodni tajnik pomaga Splošnemu sodišču, predsedniku in sodnikom pri opravljanju njihovih nalog.

#### Člen 26

Sodni tajnik hrani pečate. Skrbi za vodenje arhiva in objave Splošnega sodišča.

#### Člen 27

Ob upoštevanju členov 5 in 33 sodni tajnik prisostvuje obravnavam Splošnega sodišča.

### Oddelek 2 – Službe

#### Člen 28

Uradniki in drugi uslužbenci, katerih naloga je neposredna pomoč predsedniku, sodnikom in sodnemu tajniku, so imenovani v skladu s kadrovskimi predpisi. Odgovorni so sodnemu tajniku pod vodstvom predsednika Splošnega sodišča.

#### Člen 29

Uradniki in drugi uslužbenci iz člena 28 prisežejo v prisotnosti sodnega tajnika pred predsednikom Splošnega sodišča, kot je to določeno v členu 20(2) Poslovnika Sodišča.

#### Člen 30

Sodni tajnik pod vodstvom predsednika Splošnega sodišča skrbi za zadeve sodne uprave Splošnega sodišča, finančno poslovanje in računovodstvo, pri tem mu pomagajo službe Sodišča.

### Poglavje 4

#### DELOVANJE SPLOŠNEGA SODIŠČA

#### Člen 31

1. Predsednik razpiše dan in uro narokov za obravnave Splošnega sodišča.

2. Splošno sodišče lahko posamezne obravnave opravi zunaj kraja sedeža Splošnega sodišča.

#### Člen 32

1. Kadar je zaradi odsotnosti sodnika ali zaradi tega, ker sodnik ne sme opravljati sodniške funkcije, število sodnikov sodo, se sodnik z najkrajšo službeno dobo v smislu člena 6 vzdrži posvetovanja, razen če je v zadevi sodnik poročevalec. V tem primeru se vzdrži posvetovanja sodnik, ki je na podlagi vrstnega reda takoj pred njim.

Če je po določitvi generalnega pravobranilca na podlagi člena 17 število sodnikov Splošnega sodišča, ki zaseda na občni seji, sodo, potem predsednik Splošnega sodišča pred obravnavo in po vnaprej določenem vrstnem redu, ki ga sestavi Splošno sodišče in

ki je objavljen v *Uradnem listu Evropske unije*, določi sodnika, ki ne bo sodeloval pri odločanju v zadevi.

2. Če se po sklicu občne seje ugotovi, da seja ni sklepčna, predsednik Splošnega sodišča preloži obravnavo, dokler sklepčnost ni zagotovljena.

3. Če v senatu treh ali petih sodnikov niso navzoči vsaj trije sodniki, predsednik tega senata o tem obvesti predsednika Splošnega sodišča, ki za dopolnitev senata določi drugega sodnika.

Za sklepčnost velikega senata je potrebna navzočnost devetih sodnikov. Če senat ni sklepčen, predsednik Splošnega sodišča določi drugega sodnika za dopolnitev senata.

Če v velikem senatu ali v enem od senatov petih sodnikov zaradi odsotnosti sodnika ali zato, ker sodnik ne sme opravljati sodniške funkcije, to dejstvo pa je nastopilo pred dnevom začetka ustnega postopka, število sodnikov ne ustreza številu, določenemu v členu 10(1), predsednik Splošnega sodišča z določitvijo drugega sodnika dopolni senat do predvidenega števila sodnikov.

4. Če je v senatu treh ali petih sodnikov število sodnikov, dodeljenih temu senatu, večje od tri ali pet, predsednik senata določi sodnike, ki bodo sodelovali pri odločanju v zadevi.

5. Če je sodnik posameznik, ki mu je zadeva odstopljena ali dodeljena, odsoten ali ne sme opravljati sodniške funkcije, predsednik Splošnega sodišča določi sodnika, ki ga nadomesti.

### Člen 33

1. Posvetovanja Splošnega sodišča potekajo na nejavnih sejah.

2. Na posvetovanjih lahko sodelujejo samo tisti sodniki, ki so bili navzoči na ustni obravnavi.

3. Sodnik, ki sodeluje pri posvetovanju, poda svoje obrazloženo mnenje.

4. Na zahtevo sodnika se katerokoli vprašanje pripravi v jeziku po njegovi izbiri in se pred glasovanjem posreduje drugim sodnikom v pisni obliki.

5. Odločitev Splošnega sodišča se po končanem posvetovanju sprejme z večino glasov sodnikov. Glasuje se po obratnem vrstnem redu od vrstnega reda iz člena 6.

6. V primeru razhajanj v pogledih glede predmeta, vsebine in vrstnega reda vprašanj ali razlage glasovanja odloči Splošno sodišče.

7. Sodni tajnik je prisoten pri posvetovanjih glede vprašanj sodne uprave, razen če Splošno sodišče ne odloči drugače.

8. Če Splošno sodišče zaseda v odsotnosti sodnega tajnika, po potrebi naloži sodniku z najkrajšo službeno dobo v smislu člena 6, da sestavi zapisnik, ki ga podpišeta predsednik in ta sodnik.

### Člen 34

1. Razen če Splošno sodišče ne določi drugače, so sodne počitnice:

— od 18. decembra do 10. januarja,

— od nedelje pred veliko nočjo do druge nedelje po veliki noči,

— od 15. julija do 15. septembra.

Naloge predsednika opravlja med sodnimi počitnicami v kraju sedeža Splošnega sodišča bodisi predsednik sam, pri čemer ostaja v stiku s sodnim tajnikom, bodisi predsednik senata ali drug sodnik, ki ga predsednik pooblasti za nadomeščanje.

2. Predsednik lahko v nujnih primerih skliče sodnike med sodnimi počitnicami.

3. Splošno sodišče upošteva praznike in dela proste dneve v kraju, kjer ima svoj sedež.

4. Splošno sodišče lahko iz utemeljenih razlogov odobri dopust vsakemu sodniku.

## Poglavje 5

### JEZIKOVNA UREDITEV

### Člen 35

1. Jeziki postopka so angleščina, bolgarščina, češčina, danščina, estonščina, finščina, francoščina, grščina, irščina, italijanščina, latvijščina, litovščina, madžarščina, malteščina, nemščina, nizozemščina, poljščina, portugalsščina, romunščina, slovaščina, slovenščina, španščina ali švedščina.

2. Jezik postopka izbere tožeča stranka ob upoštevanju naslednjih določb:

(a) če je tožena stranka država članica ali fizična oseba z državljanstvom države članice ali pravna oseba s pripadnostjo državi članici, je jezik postopka uradni jezik te države; kadar ima ta država več kot en uradni jezik, lahko tožeča stranka izbira med njimi;



- (b) če se na skupen predlog strank za celotni postopek ali njegov del dovoli uporaba katerega drugega izmed jezikov iz odstavka 1;
- (c) če se na predlog stranke in po opredelitvi nasprotne stranke ter generalnega pravobranilca za celotni postopek ali njegov del dovoli uporaba enega izmed jezikov iz odstavka 1, ne glede na določbe pod (b), institucije Evropske unije takega predloga ne morejo vložiti.

O zgoraj navedenih predlogih lahko odloči predsednik; predsednik lahko predloži predlog v odločanje Splošnemu sodišču oziroma ga mora predložiti, kadar namerava ugoditi predlogu, za katerega ni soglasja vseh strank.

3. Jezik postopka se uporablja za pisne vloge in ustne navedbe strank ter za priložene listine ter v zapisnikih in odločbah Splošnega sodišča.

Vsem priloženim listinam, ki so sestavljene v drugem jeziku, kot je jezik postopka, mora biti priložen prevod v jezik postopka.

Kadar so priložene listine obsežne, se lahko predloži prevod izvlečkov besedila. Vendar Splošno sodišče lahko po uradni dolžnosti ali na predlog stranke vedno zahteva popolnejši prevod oziroma prevod celotnega besedila.

Z odstopanjem od zgornjih določb lahko države članice uporabljajo svoj uradni jezik, kadar intervenirajo v postopku, ki poteka pred Splošnim sodiščem. Ta določba se nanaša tako na pisne vloge kot na ustne izjave. Sodni tajnik v obeh primerih zagotovi prevod v jezik postopka.

Državam pogodbenicam Sporazuma EGP, ki niso države članice, kot tudi Nadzornemu organu EFTE se lahko, kadar se pridružijo postopku, ki poteka pred Splošnim sodiščem, dovoli uporaba kakega drugega jezika izmed jezikov iz odstavka 1. Ta določba se nanaša tako na pisne vloge kot na ustne izjave. Sodni tajnik v obeh primerih zagotovi prevod v jezik postopka.

4. Če priča ali izvedenec izjavi, da se ne more ustrezno izraziti v enem izmed jezikov iz odstavka 1 tega člena, mu lahko Splošno sodišče dovoli, da izpove v drugem jeziku. Sodni tajnik zagotovi prevod v jezik postopka.

5. Predsednik pri vodenju ustnega postopka, sodnik poročevalac v predhodnem poročilu in poročilu za obravnavo, sodniki in generalni pravobranilec pri postavljanju vprašanj in generalni pravobranilec pri podajanju svojih sklepnih predlogov lahko uporabljajo enega izmed jezikov iz odstavka 1 tega člena, ki ni jezik postopka. Sodni tajnik zagotovi prevod v jezik postopka.

#### Člen 36

1. Sodni tajnik na zahtevo sodnika, generalnega pravobranilca ali predlog stranke poskrbi, da se vse, kar je izrečeno ali napisano med postopkom pred Splošnim sodiščem, prevede v jezike, ki jih le-ti izberejo izmed jezikov, navedenih v členu 35(1).

2. Objave Splošnega sodišča se izdajo v jezikih, ki so navedeni v členu 1 Uredbe Sveta št. 1.

#### Člen 37

Besedila, ki so sestavljena v jeziku postopka ali v katerem od drugih jezikov, ki jih Splošno sodišče odobri v skladu s členom 35, so verodostojna.

### Poglavje 6

#### PRAVICE IN DOLŽNOSTI ZASTOPNIKOV, SVETOVALCEV IN ODVETNIKOV

#### Člen 38

1. Zastopniki, svetovalci in odvetniki, ki nastopajo pred Splošnim sodiščem ali pred drugim sodnim organom, na katerega je Splošno sodišče naslovilo zaprosilo za pravno pomoč, uživajo imuniteto v zvezi z izrečeno in napisano besedo, ki se nanaša na zadevo ali stranke.

2. Zastopniki, svetovalci in odvetniki uživajo naslednje dodatne privilegije in ugodnosti:

- listine v zvezi s postopkom ne morejo biti predmet preiskave in jih ni mogoče zaseči; v primeru spora lahko carina ali policija te listine zapečati; nato jih nemudoma pošlje Splošnemu sodišču v pregled, ki se opravi v prisotnosti sodnega tajnika in zadevne osebe;
- zastopniki, svetovalci in odvetniki so upravičeni do zneska v tuji valuti, ki je potreben za opravljanje njihovih nalog;
- zastopniki, svetovalci in odvetniki so upravičeni do neoviranega gibanja pri opravljanju svojih nalog.

#### Člen 39

Upravičenci morajo, da bi bili upravičeni do privilegijev, imunitet in olajšav iz člena 38, predložiti dokazilo o svojem statusu na naslednji način:

- zastopniki predložijo listino o pooblastilu stranke, ki jo zastopajo, in prepis tega pooblastila nemudoma pošljejo sodnemu tajniku;
- svetovalci in odvetniki z listino, ki jo podpiše sodni tajnik. Veljavnost te listine se omeji na določeno obdobje, ki se

lahko podaljša ali skrajša glede na trajanje postopka.

#### Člen 40

Privilegiji, imunitete in olajšave iz člena 38 tega poslovnika se podelijo izključno zato, da bi postopek potekal nemoteno.

Splošno sodišče lahko odvzame imuniteto, če meni, da s tem nadaljevanje postopka ne bo moteno.

#### Člen 41

1. Če Splošno sodišče oceni, da vedenje svetovalca ali odvetnika pred Splošnim sodiščem, predsednikom, sodnikom ali sodnim tajnikom ni združljivo z dostojanstvom Splošnega sodišča ali z zahtevami dobrega delovanja sodnega organa ali da svetovalec ali odvetnik pravice, ki jih ima na podlagi svoje funkcije, uporablja za druge namene kot za tiste, za katere so mu bile podeljene, Splošno sodišče o tem obvesti zadevno osebo. Splošno sodišče o tem lahko obvesti organe, ki jim pripada

zadevna oseba; prepis obvestila, naslovljenega na te organe, se pošlje zadevni osebi.

Iz istih razlogov lahko Splošno sodišče kadar koli, po opredelitvi zadevne osebe, zadevno osebo s sklepom izključi iz postopka. Sklep postane izvršljiv takoj.

2. Če se svetovalca ali odvetnika izključi iz postopka, se postopek prekine za čas, ki ga določi predsednik, da se zadevni stranki omogoči, da si izbere drugega svetovalca ali odvetnika.

3. Odločitve, sprejete na podlagi tega člena, se lahko vedno razveljavijo.

#### Člen 42

Določbe tega poglavja se uporabljajo za univerzitetne profesorje, ki imajo pravico zastopanja na Splošnem sodišču v skladu s členom 19 Statuta.

### NASLOV II

### POSTOPEK

#### Poglavje 1

#### PISNI POSTOPEK

#### Člen 43

1. Izvirnik vsakega procesnega akta mora podpisati zastopnik ali odvetnik stranke.

Izvirnik, ki so mu priložene vse v njem navedene priloge, se vloži skupaj s petimi prepisi za Splošno sodišče in s po enim prepisom za vsako drugo stranko. Prepise overi stranka, ki jih vloži.

2. Poleg tega predložijo institucije v rokih, ki jih določi Splošno sodišče, prevode vseh procesnih aktov v druge jezike, ki jih predvideva člen 1 Uredbe Sveta št. 1. Uporablja se drugi pododstavek odstavka 1 tega člena.

3. Na vsakem procesnem aktu mora biti naveden datum. Pri računanju procesnih rokov se upošteva le dan vložitve v sodnem tajništvu.

4. K vsakemu procesnemu aktu se priloži spis, ki vsebuje listine, na katere se vloga sklicuje, skupaj s seznamom, v katerem so le-te našteje.

5. Kadar so zaradi dolžine listine v aktu priloženi samo izvlečki, je treba v sodno tajništvo vložiti celotno listino ali njen celotni prepis.

6. Brez poseganja v določbe odstavkov od 1 do 5 se šteje dan, ko sodno tajništvo po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja, ki je na voljo Splošnem sodišču, prejme prepis podpisanega izvirnika procesnega akta, vključno s seznamom listin iz odstavka 4, za datum vložitve akta le pod pogojem, da je podpisani izvirnik akta, ki so mu priloženi priloge in prepisi iz drugega pododstavka odstavka 1 zgoraj, vložen v sodnem tajništvu najpozneje deset dni pozneje. Člen 102(2) se ne uporablja za ta desetdnevni rok.

7. Brez poseganja v določbe prvega pododstavka odstavka 1 in odstavkov od 2 do 5 lahko Splošno sodišče s sklepom določi pogoje, pod katerimi se vloga, ki je bila elektronsko posredovana

sodnemu tajništvu, šteje za izvirnik. Ta sklep se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

#### Člen 44

1. Tožba iz člena 21 Statuta obsega:

- (a) ime in naslov tožeče stranke;
- (b) navedbo tožene stranke;
- (c) predmet postopka in kratek povzetek tožbenih razlogov;
- (d) tožbene predloge tožeče stranke;
- (e) po potrebi dokazne predloge.

2. Za namen postopka je treba v tožbi kot naslov za vročanje izbrati kraj, v katerem ima Splošno sodišče svoj sedež. Navesti je treba ime osebe, ki je pooblaščen za vročanje in soglaša s sprejemanjem vročitev.

Poleg izbire naslova za vročanje iz prvega pododstavka ali namesto tega se lahko v tožbi navede, da odvetnik ali zastopnik soglaša s sprejemanjem vročitev po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja.

Če tožba ni v skladu z zahtevami iz prvega in drugega pododstavka, se do odprave napake vse vročitve zadevni stranki za namen postopka opravijo s priporočeno pisemsko pošiljko, naslovljeno na zastopnika ali odvetnika te stranke. Z odstopanjem od člena 100(1) se z oddajo priporočene pisemske pošiljke na poštnem uradu kraja, v katerem ima Splošno sodišče svoj sedež, vročitev šteje za opravljeno.

3. Odvetnik, ki zastopa stranko ali ji pomaga, mora sodnemu tajništvu predložiti potrdilo, iz katerega izhaja, da je upravičen za zastopanje pred sodišči države članice ali druge države pogodbenice Sporazuma EGP.

4. Po potrebi se tožbi priložijo listine iz drugega odstavka člena 21 Statuta.

5. Tožbi, ki jo vloži pravna oseba zasebnega prava, je treba priložiti:

- (a) akt o ustanovitvi ali novejši izpisek iz sodnega registra, registra društev ali kakšen drug dokaz o njenem pravnem statusu;
- (b) dokaz, da je odvetnika pravilno pooblastila za to pooblaščen oseba.

5a. Tožbi, vloženi na podlagi arbitražne klavzule v pogodbi javnega ali zasebnega prava, ki jo je sklenila Unija ali je bila sklenjena za njen račun v skladu s členom 272 PDEU, je treba priložiti izvod pogodbe, ki vsebuje to klavzulo.

6. Če tožba ni v skladu z zahtevami iz odstavkov od 3 do 5 tega člena, sodni tajnik določi razumen rok, v katerem jih mora tožeča stranka izpolniti, bodisi tako, da dopolni tožbo samo ali da predloži zahtevane listine. Če tožeča stranka v tako določenem roku tožbe ne dopolni ali ne predloži zahtevanih listin, Splošno sodišče odloči, ali naj se zaradi nespoštovanja teh zahtev tožba zavrže iz formalnih razlogov.

#### Člen 45

Tožba se vroči toženi stranki. V primeru iz člena 44(6) se vročitev opravi takoj po dopolnitvi tožbe ali ko Splošno sodišče glede na formalne zahteve iz prejšnjega člena odloči, da je tožba dopustna.

#### Člen 46

1. V roku dveh mesecev po vročitvi tožbe toženi stranki vloži tožena stranka odgovor na tožbo, ki obsega:

- (a) ime in naslov tožene stranke;
- (b) dejanske in pravne trditve;
- (c) predloge tožene stranke;
- (d) dokazne predloge.

Uporabljajo se določbe člena 44, od (2) do (5).

2. V sporih med Unijo in njenimi uslužbenci mora biti odgovoru na tožbo priložen ugovor iz člena 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike ter odločba o njegovi zavrnitvi z navedbo

dneva vložitve ugovora in dneva vročitve odločbe.

3. Predsednik lahko v izjemnih okoliščinah rok iz odstavka 1 tega člena na obrazložen predlog tožene stranke podaljša.

#### Člen 47

1. Tožba in odgovor na tožbo se lahko dopolnita z repliko tožeče stranke in dupliko tožene stranke, razen če Splošno sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca ne odloči, da druga izmenjava pisnih vlog ni potrebna, ker je stanje spisa dovolj popolno, da lahko stranke podajo svoje razloge in trditve v ustnem postopku. Vendar pa lahko Splošno sodišče strankam še dovoli, da spis dopolnijo, če tožeča stranka v ta namen predloži obrazložen predlog v roku dveh tednov po vročitvi te odločbe.

2. Predsednik določi roke, v katerih je treba te vloge vložiti.

#### Člen 48

1. V repliki ali dupliki stranke lahko predlagajo nove dokazne predloge. Stranke morajo navesti razloge za zamudo pri njihovi predložitvi.

2. Navajanje novih razlogov med postopkom ni dovoljeno, razen če ti izhajajo iz pravnih in dejanskih okoliščin, ki so se pojavila med postopkom.

Če ena od strank med postopkom navede nov razlog iz prejšnjega pododstavka, lahko predsednik po izteku običajnih procesnih rokov na podlagi poročila sodnika poročevalca in po opredelitvi generalnega pravobranilca določi nasprotni stranki rok, v katerem lahko odgovori na navedeni razlog.

Odločitev o dopustnosti razloga se pridrži za končno odločbo.

#### Člen 49

Splošno sodišče lahko po opredelitvi generalnega pravobranilca v kateri koli fazi postopka odredi kateri koli ukrep procesnega vodstva ali pripravljalni ukrep iz členov 64 in 65 oziroma odredi ponovitev ali dopolnitev katerega koli prejšnjega pripravljalnega dejanja.

#### Člen 50

1. Predsednik lahko kadar koli po opredelitvi strank in generalnega pravobranilca odloči, da se dve ali več zadev z istim

predmetom zaradi medsebojne povezanosti za namen pisnega ali ustnega postopka ali zaradi izdaje skupne končne odločbe združijo. Zadeve se kasneje lahko razdružijo. Predsednik lahko ta vprašanja predloži v odločanje Splošnemu sodišču.

2. Zastopniki, svetovalci in odvetniki vseh strank v združenih zadevah, skupaj z intervenienti, lahko v sodnem tajništvu vpogledajo v procesne akte, vročene strankam v preostalih združenih zadevah. Vendar pa lahko predsednik na predlog stranke, brez poseganja v člen 67(3), izloči iz vpogleda tajne ali zaupne listine.

#### Člen 51

1. V primerih iz člena 14(1) in v katerikoli fazi postopka lahko senat, ki obravnava zadevo, ali predsednik Splošnega sodišča po uradni dolžnosti ali na predlog ene od strank predlaga občni seji Splošnega sodišča, da se zadeva predloži velikemu senatu Splošnega sodišča ali senatu z drugačnim številom sodnikov. Splošno sodišče po opredelitvi strank in generalnega pravobranilca o predložitvi odloči na občni seji. Sklep o predložitvi zadeve sestavi iz večjega števila sodnikov se po opredelitvi generalnega pravobranilca sprejme na občni seji.

Na zahtevo države članice ali institucije Unije, ki je stranka v postopku, o zadevi odloča senat najmanj petih sodnikov.

2. Odločitev o dodelitvi zadeve sodniku posamezniku v primerih iz člena 14(2) po opredelitvi strank soglasno sprejme senat treh sodnikov, ki zadevo obravnava.

Če država članica ali institucija Unije, ki je stranka v postopku, ugovarja temu, da bi zadevo obravnaval sodnik posameznik, ostane zadeva pri senatu, katerega član je sodnik poročevalec, oziroma se predloži navedenemu senatu.

#### Člen 52

1. Brez poseganja v člen 49 predsednik določi dan, ko sodnik poročevalec Splošnemu sodišču predstavi predhodno poročilo, in sicer bodisi:

(a) po vložitvi duplike;

(b) če replika in duplika nista bili vloženi, po izteku roka, določenega v skladu s členom 47(2) za vložitev replike ali duplike;

(c) potem ko se je zadevna stranka odpovedala pravici do vložitve replike ali duplike;

Predsednik lahko ugodi skupnemu predlogu strank za preložitev obravnavanja.

(d) če Splošno sodišče v skladu s členom 47(1) odloči, da tožbe in odgovora na tožbo ni treba dopolniti z repliko in dupliko;

Člen 56

Predsednik začne in vodi obravnavo in skrbi za red med obravnavo.

(e) če Splošno sodišče odloči, da je treba v skladu s členom 76a (1) odločati po hitrem postopku.

Člen 57

2. Predhodno poročilo vsebuje predloge glede tega, ali je v postopku treba opraviti ukrepe procesnega vodstva ali pripravljalne ukrepe ter ali je morebiti zadevo treba predložiti občni seji Splošnega sodišča, velikemu senatu ali senatu, ki je sestavljen iz drugačnega števila sodnikov.

Vsebina ustnega postopka v zadevah, iz katerih je javnost izključena, se ne sme objaviti.

Člen 58

Predsednik lahko med obravnavo postavlja vprašanja zastopnikom, svetovalcem ali odvetnikom strank.

Splošno sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca odloči o predlogih sodnika poročevalca.

Drugi sodniki in generalni pravobranilec imajo enako pooblastilo.

Člen 53

Če Splošno sodišče sklene, da se ustni postopek začne brez izvedbe ukrepov procesnega vodstva in brez pripravljalnega postopka, predsednik določi narok za njegov začetek.

Člen 59

Stranka lahko poda ustne navedbe le po svojem zastopniku, svetovalcu ali odvetniku.

Člen 54

Člen 60

Brez poseganja v ukrepe procesnega vodstva ali pripravljalne ukrepe, ki se lahko izvedejo v fazi ustnega postopka, predsednik določi, če so bili med pisnim postopkom začeti in dokončani ukrepi procesnega vodstva ali pripravljalni ukrepi, narok za začetek ustnega postopka.

Če v zadevi generalni pravobranilec ni bil določen, predsednik na koncu obravnave zaključi ustni postopek.

Člen 61

## Poglavje 2

1. Če generalni pravobranilec svoje sklepne predloge predloži pisno, jih vložijo v sodnem tajništvu, to pa jih posreduje strankam.

### USTNI POSTOPEK

2. Po ustni predstavitvi ali pisni predložitvi sklepnih predlogov generalnega pravobranilca predsednik zaključi ustni postopek.

Člen 55

Člen 62

1. Splošno sodišče obravnava zadeve glede na vrstni red zaključka pripravljalnega postopka. Če je pripravljalni postopek v več zadevah zaključen sočasno, se vrstni red njihove obravnave določi po dnevu vpisa zadeve v vpisnik.

Splošno sodišče lahko po opredelitvi generalnega pravobranilca odredi ponovno otvoritev ustnega postopka.

2. Kadar so podane posebne okoliščine, lahko predsednik odredi prednostno obravnavanje zadeve.

Člen 63

Kadar so podane posebne okoliščine, lahko predsednik po opredelitvi strank in generalnega pravobranilca bodisi po uradni dolžnosti ali na predlog stranke preloži obravnavanje zadeve na poznejši čas.

1. Sodni tajnik sestavi zapisnik vsake obravnave. Predsednik in sodni tajnik podpišeta zapisnik. Zapisnik je javna listina.

2. Stranke lahko pregledujejo zapisnike v sodnem tajništvu in na svoje stroške pridobijo prepise.

## Poglavje 3

## UKREPI PROCESNEGA VODSTVA IN PRIPRAVLJALNI UKREPI

**Oddelek 1 – Ukrepi procesnega vodstva**

## Člen 64

1. Ukrepi procesnega vodstva zagotavljajo, da se zadeve pripravijo za obravnavanje, postopki odvijajo in spori rešujejo v najboljših mogočih pogojih. O njih odloča Splošno sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca.

2. Namen ukrepov procesnega vodstva je predvsem:

- (a) zagotoviti učinkovit potek pisnega in ustnega postopka ter olajšati izvedbo dokazov;
- (b) ugotoviti, glede katerih vprašanj morajo stranke dopolniti svoje trditve oziroma ali je treba izvesti pripravljalni postopek;
- (c) natančno ugotoviti vsebino predlogov, razlogov in trditve strank ter razjasniti vprašanja, ki so med strankami sporna;
- (d) omogočiti mirno rešitev sporov.

3. Ukrepi procesnega vodstva med drugim obsegajo:

- (a) postavljanje vprašanj strankam;
- (b) poziv strankam, naj predložijo svoja pisna ali ustna stališča glede nekaterih vidikov v postopku;
- (c) poziv strankam ali tretjim, naj predložijo podatke ali pojasnila;
- (d) poziv za predložitev listin oziroma drugih dokazov v zvezi z zadevo;
- (e) vabljenje zastopnikov strank oziroma strank osebno na sestanke.

4. V katerikoli fazi postopka lahko vsaka stranka predlaga sprejetje ali spremembo ukrepov procesnega vodstva. V tem primeru se pred sprejetjem teh ukrepov zaslišijo druge stranke.

Če je zaradi okoliščin postopka to potrebno, Splošno sodišče stranke obvesti o nameranih ukrepih in jim omogoči, da predložijo svoja ustna ali pisna stališča.

5. Če Splošno sodišče na občni seji ali v velikem senatu odredi ukrepe procesnega vodstva in jih ne izvede samo, naloži njihovo izvedbo senatu, ki mu je bila zadeva prvotno dodeljena, oziroma sodniku poročevalcu.

Če senat odredi ukrepe procesnega vodstva in jih sam ne izvede, naloži njihovo izvedbo sodniku poročevalcu.

Generalni pravobranilec sodeluje pri izvedbi ukrepov procesnega vodstva.

**Oddelek 2 – Pripravljalni ukrepi**

## Člen 65

Brez poseganja v člena 24 in 25 Statuta pripravljalni ukrepi obsegajo:

- (a) zaslišanje strank;
- (b) pridobitev pojasnil in predložitev listin;
- (c) zaslišanje prič;
- (d) dokazovanje z izvedenci;
- (e) ogled.

## Člen 66

1. Splošno sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca s sklepom določi, katere pripravljalne ukrepe je treba izvesti in katera dejstva je treba dokazati. Splošno sodišče, preden odloči o pripravljalnih ukrepih iz člena 65(c), (d) in (e), zasliši stranke.

Sklep se vroči strankam.

2. Nasprotni dokaz in dopolnitev dokaznih predlogov se pridržijo.

## Člen 67

1. Če Splošno sodišče na občni seji ali v velikem senatu odredi izvedbo pripravljalnega postopka, ki ga ne izvede samo, lahko naloži njegovo izvedbo senatu, ki mu je bila zadeva prvotno dodeljena, ali pa sodniku poročevalcu.

Če senat odloči o izvedbi pripravljalnega postopka, ki ga ne izvede sam, naloži njegovo izvedbo sodniku poročevalcu.

Generalni pravobranilec sodeluje pri izvedbi pripravljalnih ukrepov.

2. Stranke so lahko prisotne pri izvedbi pripravljalnih ukrepov.

3. Ob upoštevanju določb člena 116(2) in (6) Splošno sodišče upošteva samo tiste listine in dokaze, ki so bili dani na vpogled odvetnikom in zastopnikom strank in o katerih so le-ti lahko izrazili svoje stališče.

Če mora Splošno sodišče preveriti, ali je listina, ki bi lahko bila pomembna za odločitev v postopku za eno ali več strank, zaupna, se listina med preverjanjem ne posreduje strankam.

Če je v okviru tožbe, s katero se izpodbija zakonitost zavrnitve dostopa do listine s strani institucije, Splošnemu sodišču predložena listina, do katere je bil dostop zavrnjen, se ta listina ne posreduje drugim strankam.

### Oddelek 3 – Vabljenje in zaslihanje prič ter izvedencev

#### Člen 68

1. Splošno sodišče lahko ali po uradni dolžnosti ali na predlog stranke in po opredelitvi generalnega pravobranilca odredi, da se določena dejstva dokažejo s pričami. Dejstva, ki jih je treba ugotoviti, se določijo s sklepom.

Splošno sodišče lahko pričo vabi po uradni dolžnosti na predlog stranke ali na predlog generalnega pravobranilca.

V predlogu stranke za zaslihanje priče je treba natančno navesti, o katerih dejstvih in iz katerih razlogov bi bilo treba pričo zaslišati.

2. Priče se vabi s sklepom, ki obsega:

(a) imena in priimke, status in naslov priče;

(b) navedbo dejstev, o katerih se bo priče zaslišalo;

(c) po potrebi navedbo o načinu, kako Splošno sodišče povrne priči priglašene stroške, ter o kaznih, ki se lahko naložijo pričam zaradi izostanka.

Sklep se vroči strankam in pričam.

3. Splošno sodišče lahko vabilo priči, katere zaslihanje je predlagala stranka, pogojuje s pologom zneska pri blagajni Splošnega sodišča, ki zadostuje za pokritje potrebnih stroškov priče; višino zneska določi Splošno sodišče.

Blagajna Splošnega sodišča založi predujem potrebnih sredstev za zaslihanje prič, ki jih Splošno sodišče vabi po uradni dolžnosti.

4. Ko je ugotovljena istovetnost priče, jo predsednik opozori, da je dolžna govoriti po resnici, na način, ki je določen v odstavku 5 spodaj in členu 71.

Priča izpove Splošnemu sodišču v navzočnosti strank. Predsednik lahko na predlog stranke ali po uradni dolžnosti priči po koncu njene izpovedbe postavlja vprašanja.

Drugi sodniki in generalni pravobranilec imajo enako pooblastilo.

Zastopniki strank lahko z dovoljenjem predsednika pričam postavljajo vprašanja.

5. Ob upoštevanju določb člena 71 priča po izpovedbi priseže na naslednji način:

„Prisegam, da sem govoril(a) resnico, samo resnico in nič drugega kot resnico.“

Splošno sodišče lahko po opredelitvi strank pričo odveže dolžnosti prisege.

6. Sodni tajnik sestavi zapisnik o izpovedbi prič.

Zapisnik podpišeta predsednik ali sodnik poročevalec, ki je odgovoren za vodenje zaslihanja priče, ter sodni tajnik. Preden je zapisnik tako podpisan, morajo imeti priče možnost pregledati vsebino zapisnika in ga podpisati.

Zapisnik je javna listina.

#### Člen 69

1. Priče, ki so bile pravilno povabljene, se morajo na vabilo odzvati in se udeležiti obravnave.

2. Če priča, ki je bila pravilno povabljena, ne pride na Splošno sodišče, ji lahko le-to naloži plačilo denarne kazni v višini največ

5 000 eurov in odredi ponovno vabljenje na stroške priče.

Enaka denarna kazen se lahko naloži priči, ki brez utemeljenega razloga odkloni pričevanje, prisego ali morebitno prisegi enako svečano izjavo.

3. Če priča Splošnemu sodišču navede utemeljen razlog, se naložena denarna kazen lahko prekliče. Naložena denarna kazen se na prošnjo priče lahko zniža, če ta dokaže, da je nesorazmerna z njenimi dohodki.

4. Za izvršbo denarne kazni ali drugega ukrepa, naloženega po tem členu, se uporabljajo člena 280 in 299 PDEU in člen 164 PESAE.

#### Člen 70

1. Splošno sodišče lahko odredi izvedbo dokaza z izvedencem. V sklepu o določitvi izvedenca se opredelijo njegove naloge in določi rok, v katerem mora pripraviti svoje poročilo.

2. Izvedenec prejme prepis sklepa skupaj z vsemi listinami, ki so potrebne za izpolnitev njegove naloge. Delo izvedenca nadzoruje sodnik poročevalec, ki je lahko prisoten med njegovo preiskavo in ki se ga sproti obvešča o napredku pri izvajanju izvedenčeve naloge.

Splošno sodišče lahko od strank ali ene izmed njih zahteva, da položi predujem za kritje stroškov izvedenca.

3. Splošno sodišče lahko na predlog izvedenca odredi zaslišanje prič, njihovo zaslišanje se izvede v skladu s členom 68.

4. Izvedenec lahko poda mnenje samo o vprašanih, ki so mu bila izrecno predložena.

5. Ko izvedenec pripravi poročilo, lahko Splošno sodišče odredi njegovo zaslišanje in nanj povabi stranke.

Zastopniki strank lahko z dovoljenjem predsednika izvedencu postavljajo vprašanja.

6. Ob upoštevanju določb člena 71 izvedenec po predložitvi poročila na Splošnem sodišču poda naslednjo prisego:

„Prisegam, da sem vestno in nepristransko opravil(a) svojo nalogo.“

Sodišče lahko po opredelitvi strank izvedenca odveže dolžnosti prisega.

#### Člen 71

1. Predsednik opozori vsakogar, ki mora pred Splošnim sodiščem podati prisego kot priča ali izvedenec, da mora govoriti resnico oziroma opraviti svojo nalogo vestno oziroma nepristransko in jo obenem opozori na kazenskoopravne posledice, ki jih za kršitve te dolžnosti določa njena nacionalna zakonodaja.

2. Priča in izvedenec prisežeta bodisi v skladu s prvim pododstavkom člena 68(5) in prvim pododstavkom člena 70(6) ali na način, ki ga določa njuna nacionalna zakonodaja.

3. Če ustrezná nacionalna zakonodaja določa možnost, da se v sodnih postopkih poleg prisega ali namesto nje poda svečana izjava, ki je enakovredna prisegi, lahko priča in izvedenec podata tako izjavo pod pogoji in na način, ki jih določa njena nacionalna zakonodaja.

Kadar nacionalna zakonodaja ne določa niti prisega niti svečane izjave, se postopa v skladu s postopkom opisanim v odstavku 1.

#### Člen 72

1. Splošno sodišče lahko po opredelitvi generalnega pravobranilca sklène, da bo organu v državi članici iz Priloge III k Dodatku k Poslovniku Sodišča, ki je pristojen za kazenski pregon, ovadilo primere krive izpovedbe priče ali izvedenca pred Splošnim sodiščem, ob upoštevanju določb člena 71.

2. Sodni tajnik posreduje ta sklep Splošnega sodišča. V njem so navedeni dejstva in okoliščine, na katerih temelji ovadba.



## Člen 73

1. Če ena od strank zaradi nesposobnosti, nevrednosti ali iz kakšnega drugega razloga ugovarja izvedbi dokaza z določeno pričo ali izvedencem ali če priča ali izvedenec odkloni izpovedbo, prisego ali prisegi enako svečano izjavo, odloči o tem Splošno sodišče.

2. Izvedbi dokaza z določeno pričo ali izvedencem je treba ugovarjati v dveh tednih po vročitvi sklepa, s katerim je bila priča povabljena ali izvedenec določen; v ugovoru je treba navesti razloge za nasprotovanje in dokazne predloge.

## Člen 74

1. Priče in izvedenci so upravičeni do povračila potnih stroškov in dnevnic. Blagajna Splošnega sodišča jim lahko za te stroške izplača predujem.

2. Priče so upravičene do nadomestila za izgubljeni zaslužek, izvedenci pa do nagrade za svoje delo. Blagajna Splošnega sodišča izplača pričam in izvedencem nadomestilo ali nagrado po tem, ko so opravili svoje dolžnosti ali naloge.

## Člen 75

1. Splošno sodišče lahko na predlog stranke ali po uradni dolžnosti zaprosi za pravno pomoč pri zaslišanju prič ali izvedencev.

2. Zaposilo za pravno pomoč se izda v obliki sklepa, v katerem je treba navesti: priimek, ime, status in naslov priče ali izvedenca, dejstva, o katerih je treba zaslišati pričo ali izvedenca, stranke, njihove zastopnike, odvetnike ali svetovalce, naslove za vročitev in kratek povzetek predmeta spora.

Sodni tajnik vroči sklep strankam.

3. Sodni tajnik pošlje sklep pristojnemu organu v državi članici iz Priloge I k Dodatku k Poslovniku Sodišča, na ozemlju katere naj bi se zaslišala priča ali izvedenec. Po potrebi se sklepu priloži prevod v uradni jezik ali uradne jezike države članice, na katero je naslovljen.

Organ, določen v skladu s prvim pododstavkom, posreduje sklep sodišču, ki je pristojno na podlagi nacionalnega prava.

Pristojno sodišče izvede zaposilo za pravno pomoč v skladu z določbami nacionalnega prava. Po izvedbi pristojno sodišče

organu, ki je določen v skladu s prvim pododstavkom, posreduje sklep, ki vsebuje zaposilo za pravno pomoč, vse listine, ki se nanašajo na njegovo izvedbo, in stroškovnik. Te listine se pošljejo sodnemu tajniku.

Sodni tajnik zagotovi prevod zadevnih listin v jezik postopka.

4. Splošno sodišče nosi stroške, ki so nastali v zvezi s pravno pomočjo, oziroma jih lahko v posameznem primeru naloži v plačilo strankam.

## Člen 76

1. Sodni tajnik sestavi zapisnik vsake obravnave. Predsednik in sodni tajnik podpišeta zapisnik. Zapisnik je javna listina.

2. Stranke lahko pregledujejo zapisnike in poročila izvedencev v sodnem tajništvu ter na lastne stroške pridobijo njihove prepise.

## Poglavje 3a

## HITRI POSTOPEK

## Člen 76a

1. Splošno sodišče lahko na predlog tožeče ali tožene stranke, po opredelitvi drugih strank in generalnega pravobranilca sklene, da se zadeva obravnava po hitrem postopku, če posebna nujnost in okoliščine zadeve to zahtevajo.

Predlog za obravnavanje po hitrem postopku je treba vložiti s posebno vlogo ob vložitvi tožbe oziroma odgovora na tožbo. V predlogu se lahko navede, da se določeni tožbeni razlogi ali trditve ali določeni deli tožbe ali odgovora na tožbo predložijo le v primeru, če zadeva ne bo obravnavana po hitrem postopku, zlasti tako, da se predlogu priložita skrajšana različica tožbe in seznam prilog, ki bodo upošteevane le, če bo zadeva obravnavana po hitrem postopku.

Z odstopanjem od člena 55 se prednostno obravnavajo zadeve, za katere je Splošno sodišče odločilo, da jih bo obravnavalo v hitrem postopku.

2. V primeru, da je tožeča stranka v skladu z odstavkom 1 predlagala obravnavanje po hitrem postopku, je z odstopanjem od člena 46(1) rok za vložitev odgovora na tožbo en mesec. Če Splošno sodišče predlogu ne ugodí, se toženi stranki določi

dodaten rok enega meseca za vložitev ali dopolnitev odgovora na tožbo. Roki iz tega pododstavka se lahko na podlagi člena 46(3) podaljšajo.

V okviru hitrega postopka se vloge iz členov 47(1) in 116(4) in (5) lahko vložijo le, če Splošno sodišče to dovoli v okviru ukrepov procesnega vodstva, sprejetih v skladu s členom 64.

3. Brez poseganja v člen 48 lahko stranke med ustnim postopkom dopolnijo svoje trditve in predložijo nove dokazne predloge. Stranke morajo navesti razloge za zamudo pri njihovi predložitvi.

4. Splošno sodišče lahko v sklepu o obravnavanju po hitrem postopku določi pogoje glede obsega in predstavitve vlog strank, nadaljnjega poteka postopka ali tožbenih razlogov in trditev, o katerih bo Splošno sodišče moralo odločiti.

Če katera od strank ne izpolni katerega od teh pogojev, se sklep o obravnavanju po hitrem postopku lahko razveljavi. Postopek se nato nadaljuje po rednem postopku.

#### Poglavje 4

##### PREKINITEV POSTOPKA IN ODPSTOP ZADEVE V ODLOČANJE SODIŠČU

###### Člen 77

Brez poseganja v člene 123(4), 128 in 129(4) se postopek, ki poteka, prekine:

- (a) v primerih iz tretjega odstavka člena 54 Statuta;
- (b) če se na Sodišču vloži pritožba zoper odločbo Splošnega sodišča, s katero je bilo delno odločeno po temelju ali o posameznem procesnem vprašanju glede ugovora nepristojnosti ali nedopustnosti ali s katero je bila zavržena intervencija;
- (c) na skupni predlog strank;
- (d) v drugih posebnih primerih, če to zahteva dobro delovanje sodnega organa.

###### Člen 78

Sklep o prekinitvi postopka sprejme predsednik po opredelitvi strank in generalnega pravobranilca; predsednik lahko zadevo predloži v odločanje Splošnemu sodišču. O nadaljevanju postopka se sprejme sklep po istem postopku. Sklepi iz tega odstavka se vročijo strankam.

###### Člen 79

1. Prekinitve postopka nastopi z dnem, ki je naveden v sklepu o prekinitvi, oziroma če ta dan ni določen, z dnem izdaje sklepa.

Med prekinitvijo postopka za stranke prenehajo teči vsi procesni roki z izjemo roka, določenega v členu 115(1) glede intervencije.

2. Kadar sklep o prekinitvi postopka ne določa dolžine prekinitve, traja prekinitve do dneva, navedenega v sklepu o nadaljevanju postopka, oziroma če ta dan ni določen, do dne izdaje tega sklepa.

Procesni roki začnejo teči znova od dneva, ko se postopek nadaljuje.

###### Člen 80

Splošno sodišče sklene o odstopu zadeve v odločanje Sodišču iz tretjega odstavka člena 54 Statuta s sklepom, ki se vroči strankam.

#### Poglavje 5

##### SODBE

###### Člen 81

Sodba obsega:

- navedbo, da jo je izreklo Splošno sodišče,
- datum razglasitve,
- imena predsednika in drugih sodnikov, ki so odločali v zadevi,
- ime generalnega pravobranilca, če je bil v zadevi določen,
- ime sodnega tajnika,
- navedbo strank,
- imena zastopnikov, svetovalcev in odvetnikov strank,
- predloge strank,
- odvisno od primera navedbo o tem, ali je generalni pravobranilec predstavil svoje sklepne predloge,
- povzetek dejanskega stanja,
- obrazložitev,
- izrek, vključno z odločbo o stroških.

## Člen 82

1. Sodba se razglasi na javni obravnavi; stranke se vabi na razglasitev.

2. Izvirnik sodbe, ki ga podpišejo predsednik in sodniki, ki so odločali v zadevi, ter sodni tajnik, se zapečati in shrani v sodnem tajništvu; strankam se vroči overjen prepis.

3. Sodni tajnik na izvirnik sodbe vpiše dan njene razglasitve.

## Člen 83

Sodba postane pravnomočna z dnem razglasitve ob upoštevanju določb člena 60 Statuta.

## Člen 84

1. Brez poseganja v določbe, ki se nanašajo na razlago sodb, lahko Splošno sodišče po uradni dolžnosti ali na predlog stranke, kadar je le-ta podan v dveh tednih po razglasitvi sodbe, v njej popravi pisne in računske pomote ter očitne pomanjkljivosti.

2. Stranke, ki jih sodni tajnik ustrezno obvesti, lahko v roku, ki ga določi predsednik, vložijo svoja pisna stališča.

3. Splošno sodišče odloča o predlogu na nejavni seji.

4. Izvirnik popravnega sklepa se priloži izvirniku popravljenе sodbe. Na robu izvirnika popravljenе sodbe se naredi zaznamek o tem sklepu.

## Člen 85

Če Splošno sodišče ni odločilo o stroških, lahko stranke v roku enega meseca po vročitvi sodbe Splošnemu sodišču predlagajo, naj se sodba dopolni.

Predlog za dopolnitev sodbe se vroči nasprotni stranki, predsednik določi rok, v katerem lahko le-ta predloži pisna stališča.

Po predložitvi teh pisnih stališč in po opredelitvi generalnega pravobranilca Splošno sodišče odloči o dopustnosti in o utemeljenosti predloga.

## Člen 86

Sodni tajnik poskrbi za objavo zbirke odločb Splošnega sodišča.

## Poglavje 6

## STROŠKI

## Člen 87

1. Sodba ali sklep, s katerim se postopek konča, vsebuje odločbo o stroških.

2. Neuspeli stranki se naloži plačilo stroškov, če so bili ti priglašeni.

Če je neuspeh strank več, Splošno sodišče odloči o porazdelitvi stroškov.

3. Če vsaka stranka uspe samo deloma ali v izjemnih okoliščinah, lahko Splošno sodišče odloči, da se stroški delijo ali da vsaka stranka nosi svoje stroške.

Splošno sodišče lahko stranki, čeprav je uspela, naloži plačilo stroškov, za katere meni, da jih je ta stranka brez razloga ali iz nagajivosti povzročila nasprotni stranki.

4. Države članice in institucije, ki se kot intervenienti udeležijo postopka, nosijo svoje stroške.

Države pogodbenice Sporazuma EGP, razen držav članic, ter Nadzorni organ EFTE nosijo svoje stroške, kadar intervenirajo v postopku.

Splošno sodišče lahko intervenientu, ki ni eden izmed subjektov iz zgornjih dveh pododstavkov te točke, naloži, da nosi svoje stroške.

5. Stranki, ki odstopi, se naloži plačilo stroškov, če jih je nasprotna stranka v pisnih stališčih glede odstopa priglasila. Na predlog stranke, ki odstopi, nosi stroške nasprotna stranka, če ravnanje le-te to upravičuje.

Če se stranke sporazumejo gleda plačila stroškov, se njihov dogovor povzame v odločbo o stroških.

Če stranke stroškov ne priglasijo, vsaka stranka nosi svoje stroške.

6. Če se postopek ustavi, o stroških odloči Splošno sodišče po lastni presoji.

#### Člen 88

Brez poseganja v drugi pododstavek člena 87(3) nosijo institucije svoje stroške v delovnopравниh sporih med Unijo in njenimi uslužbenci.

#### Člen 89

Stroške, ki jih ima stranka v zvezi z izvršbo odločbe Sodišča, mora nasprotna stranka povrniti po tarifi, ki velja v državi, v kateri se izvršba opravi.

#### Člen 90

Postopek na Splošnem sodišču je brezplačen ob upoštevanju naslednjih določb:

- (a) če stranka povzroči Splošnemu sodišču stroške, ki bi se jim bilo mogoče izogniti, ji lahko Splošno sodišče naloži, da jih povrne;
- (b) kadar se na zahtevo stranke opravi kopiranje ali prevajanje, plača stroške ta stranka po tarifi iz člena 24(5), če sodni tajnik meni, da presega običajni znesek.

#### Člen 91

Brez poseganja v določbe prejšnjega člena štejejo za stroške, ki se lahko povrnejo:

- (a) zneski, ki se izplačajo pričam in izvedencem po členu 74;
- (b) nujni izdatki, ki jih imajo stranke zaradi postopka, predvsem potni stroški in dnevnice ter nagrada zastopnikov, svetovalcev ali odvetnikov.

#### Člen 92

1. Če pride do spora glede stroškov, ki se lahko povrnejo, Splošno sodišče na predlog zadevne stranke in po opredelitvi nasprotne stranke odloči s sklepom, zoper katerega ni pravnega sredstva.

2. Stranke lahko za namen izvršbe zaprosijo za overjen prepis takšnega sklepa.

#### Člen 93

1. Blagajna Splošnega sodišča in njeni dolžniki opravljajo plačila v eurih.

2. Kadar so bili stroški, ki se povrnejo, priglašeni v drugi valuti, in ne v eurih, ali so bila dejanja, zaradi katerih se dolguje plačilo, opravljena v državi, v kateri euro ni plačilno sredstvo, se preračun opravi po referenčnem menjalnem tečaju Evropske centralne banke na dan plačila.

#### Poglavje 7

#### PРАВNA POMOČ

#### Člen 94

1. Da bi zagotovili dejanski dostop do sodnega varstva, se pravna pomoč v postopkih pred Splošnim sodiščem odobri ob spoštovanju pravil, ki sledijo.

Pravna pomoč obsega vse ali del stroškov, ki se nanašajo na pomoč in zastopanje pred Splošnim sodiščem. Te stroške prevzame blagajna Splošnega sodišča.

2. Pravico do pravne pomoči ima vsaka fizična oseba, ki je zaradi svojega premoženjskega stanja v celoti ali delno nesposobna nositi stroške iz odstavka 1.

Premoženjsko stanje se oceni ob upoštevanju objektivnih elementov, kot so dohodki, premoženje in družinske razmere.

3. Pravna pomoč se zavrne, če je pravno sredstvo, v zvezi s katerim je bila zaprosena pomoč, očitno nedopustno ali očitno neutemeljeno.

#### Člen 95

1. Za pravno pomoč se lahko zaprosi pred vložitvijo pravnega sredstva ali po njej.

Vloge ni treba vložiti po odvetniku.

2. Vlogi je treba priložiti podatke in potrdila, ki omogočajo oceno premoženjskega stanja prosilca, kot na primer potrdilo pristojnega nacionalnega organa, iz katerega je razvidno prosilčevo premoženjsko stanje.

Če se vloga vložijo pred vložitvijo pravnega sredstva, mora prosilec v njej na kratko navesti predmet nameravanega pravnega

sredstva, dejstva v zadevi in trditve, ki pravno sredstvo utemeljujejo. Vlogi je treba priložiti ustrezna dokazila.

3. Splošno sodišče lahko v skladu s členom 150 določi, da je za vlogo za pravno pomoč obvezna uporaba obrazca.

#### Člen 96

1. Preden odloči o vlogi za pravno pomoč, Splošno sodišče povabi nasprotno stranko, da predloži svoja pisna stališča, razen če je že na prvi pogled iz predloženih podatkov razvidno, da niso izpolnjeni pogoji iz člena 94(2) oziroma da so izpolnjeni pogoji iz člena 94(3).

2. O vlogi za pravno pomoč odloči predsednik s sklepom. Vprašanje lahko predloži v odločanje Splošnemu sodišču.

Sklep o zavrnitvi pravne pomoči mora biti obrazložen.

3. V sklepu o odobritvi pravne pomoči se prosilcu določi odvetnik, ki ga bo zastopal.

Če prosilec sam ne predlaga odvetnika oziroma če Splošno sodišče meni, da njegovi izbiri ne more ugoditi, sodni tajnik sklep o odobritvi pravne pomoči in prepis vloge za pravno pomoč pošlje pristojnemu organu zadevne države članice iz Priloge II k Dodatku k Poslovniku Sodišča. Odvetnik, ki bo zastopal prosilca, se določi ob upoštevanju predlogov, ki jih posreduje pristojni organ.

V sklepu o odobritvi pravne pomoči se lahko določi znesek, ki bo izplačan odvetniku, ki bo zadevno osebo zastopal, ali se določi najvišji znesek za stroške in nagrado odvetnika, ki ga načeloma ni mogoče preseči. V sklepu se lahko določi prispevek prosilca k stroškom iz člena 94(1), pri čemer se upošteva njegovo premoženjsko stanje.

4. Z vložitvijo vloge za pravno pomoč preneha teči rok za vložitev pravnega sredstva, in sicer do dneva vročitve sklepa, s katerim je o tej vlogi odločeno ali, v primerih iz drugega pododstavka odstavka 3, sklepa o določitvi odvetnika, ki bo prosilca zastopal.

5. Če se okoliščine, na podlagi katerih je bila odobrena pravna pomoč, med postopkom spremenijo, lahko predsednik bodisi po uradni dolžnosti bodisi na predlog in po opredelitvi zadevne osebe odobreno pravno pomoč odvzame. Vprašanje lahko predloži v odločanje Splošnemu sodišču.

Sklep o odvzemu pravne pomoči mora biti obrazložen.

6. Zoper sklepe na podlagi tega člena ni pravnega sredstva.

#### Člen 97

1. V primeru odobritve pravne pomoči lahko predsednik na predlog odvetnika zadevne osebe odloči, da se odvetniku izplača predujem.

2. Če mora upravičenec do pravne pomoči na podlagi odločbe, s katero se postopek konča, nositi svoje lastne stroške, predsednik z obrazloženim sklepom, zoper katerega ni pravnega sredstva, odloči o stroških in nagradi odvetnika, ki jih nosi blagajna Splošnega sodišča. Vprašanje lahko predloži v odločanje Splošnemu sodišču.

3. Če Splošno sodišče v odločbi, s katero se postopek konča, naloži plačilo stroškov upravičenca do pravne pomoči drugi stranki, mora ta stranka blagajni Splošnega sodišča povrniti zneske, ki so bili izplačani iz naslova pomoči.

V primeru izpodbijanja ali če stranka zahteve sodnega tajnika za povrnitev teh zneskov ne izpolni, predsednik odloči z obrazloženim sklepom, zoper katerega ni pravnega sredstva. Predsednik lahko vprašanje predloži v odločanje Splošnemu sodišču.

4. Če je upravičenec do pravne pomoči neuspela stranka, lahko Splošno sodišče pri odločanju o stroških iz razlogov pravičnosti v odločbi, s katero se postopek konča, naloži, da ena ali več strank nosi svoje stroške, ali odloči, da te stroške v celoti ali delno prevzame blagajna Splošnega sodišča iz naslova pravne pomoči.

#### Poglavje 8

#### ODSTOP

#### Člen 98

Če se stranke, preden Splošno sodišče izda svojo odločbo, sporazumejo o rešitvi spora in sporočijo Splošnemu sodišču, da se odpovedujejo svojim zahtevkom, predsednik odredi, naj se zadeva izbriše iz vpisnika in odloči o stroških v skladu s členom 87(5), ob upoštevanju predlogov, ki so jih v zvezi s stroški podale stranke.

Ta določba se ne uporablja za tožbe na podlagi členov 263 in 265 PDEU.

## Člen 99

Če tožeča stranka pisno obvesti Splošno sodišče, da umika tožbo, predsednik odredi, naj se zadeva izbriše iz vpisnika, in odloči o stroških v skladu s členom 87(5).

## Poglavje 9

## VROČANJE

## Člen 100

1. Vročitve pisanj, ki jih določa ta poslovnik, opravi sodni tajnik tako, da naslovnikovemu pooblaščenцу za vročitev vroči pisanje bodisi s priporočeno pošiljko s povratnico ali z osebno dostavo proti potrdilu o prejemu.

Sodni tajnik pripravi in overi prepise pisanj, ki jih je treba vročiti, razen če stranke same priskrbijo prepise v skladu s členom 43(1) tega poslovnika.

2. Kadar v skladu z drugim pododstavkom člena 44(2) naslovník soglašá, da se vročitev opravi po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja, se vročitev vseh procesnih aktov, vključno s sodbami in sklepi Splošnega sodišča, lahko opravi na tak način.

Sodbe in sklepi, o katerih se v skladu s členom 55 Statuta obvesti države članice in institucije, ki niso bile stranke v sporu, se jim pošljejo po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja.

Če tak prenos zaradi tehničnih razlogov ali zaradi obsega akta ni izvedljiv, se vročitev naslovníku, kadar ta ni navedel naslova za vročanje, opravi po postopku iz odstavka 1 tega člena. O tem se naslovník obvesti po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja. Šteje se torej, da je priporočena pošiljka vročena naslovníku desetega dne po oddaji le-te na poštnem uradu kraja, v katerem ima Splošno sodišče sedež, razen če je iz povratnice razvidno, da je bila pošiljka prejeta na drug dan ali če naslovník obvesti sodnega tajnika v roku treh tednov po obvestitvi po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja, da pisanja, ki naj bi se mu vročilo, ni prejel.

## Poglavje 10

## ROKI

## Člen 101

1. Procesni roki, ki jih določajo Pogodbe, Statut ali ta poslovnik, se računajo na naslednji način:

(a) če se rok, določen po dnevih, tednih, mesecih ali letih, računa od trenutka, ko nastopi neko dejstvo ali se opravi neko

dejanje, se dan, ko je dejstvo nastopilo ali je bilo dejanje opravljeno, ne všteva v rok;

(b) rok, določen po tednih, mesecih ali letih, se izteče s pretekom tistega dne v tednu, mesecu ali letu, ki se po svojem imenu ali številki ujema z dnem, ko je nastopilo dejstvo ali je bilo opravljeno dejanje, od katerega je začel rok teči. Če v roku, ki je določen po mesecih oziroma po letih, v zadnjem mesecu ni dneva, ko naj bi se rok iztekkel, se rok izteče z iztekom zadnjega dneva v tem mesecu;

(c) če je rok določen po mesecih in po dnevih, se najprej štejejo meseci, potem pa dnevi;

(d) v rok se vštevajo dela prosti dnevi in uradni prazniki, nedelje in sobote;

(e) roki tečejo v času sodnih počitnic.

2. Če je zadnji dan roka sobota, nedelja, praznik ali dela prost dan, se rok izteče s pretekom prvega prihodnjega delavnika.

Seznam praznikov in dela prostih dni, ki ga sestavi Sodišče in ga objavi v *Uradnem listu Evropske unije*, se uporablja tudi za Splošno sodišče.

## Člen 102

1. Kadar začne teči rok za vložitev tožbe proti aktu institucije z dnem objave akta, se rok za namene člena 101(1)(a) računa po izteku 14. dne po objavi akta v *Uradnem listu Evropske unije*.

2. Procesni roki se zaradi oddaljenosti podaljšajo za enkratno obdobje desetih dni.

## Člen 103

1. Vse roke, določene s tem poslovníkom, lahko podaljša tisti, ki jih je določil.

2. Predsednik lahko prenese na sodnega tajnika pooblastilo za določanje oziroma podaljševanje rokov, za katerih določanje ali podaljševanje je na podlagi tega poslovnika pristojen sam.

## NASLOV III

## POSEBNI POSTOPKI

## Poglavje 1

## ODLOG IZVRŠITVE IN DRUGE ZAČASNE ODREDBE

## Člen 104

1. Predlog za odlog izvršitve akta institucije v skladu s členoma 278 PDEU in 157 PESAE je dopusten le, če predlagatelj ta akt s tožbo izpodbija pred Splošnim sodiščem.

Predlog za izdajo drugih vrst začasnih odredb na podlagi člena 279 PDEU je dopusten le, če ga vloži stranka v zadevi, ki se obravnava pred Splošnim sodiščem, in če se nanaša na to zadevo.

2. V predlogu iz odstavka 1 tega člena je treba navesti predmet spora, okoliščine, iz katerih izhaja nujnost, ter dejanske in pravne razloge, ki na prvi pogled izkazujejo utemeljenost predlagane začasne odredbe.

3. Predlog se vloži z ločenim aktom v skladu z zahtevami členov 43 in 44.

## Člen 105

1. Predlog se vroči nasprotni stranki, ki ji predsednik Splošnega sodišča določi kratek rok, v katerem lahko poda pisna ali ustna stališča.

2. Predsednik Splošnega sodišča lahko, če oceni, da je to potrebno, odredi izvedbo pripravljalnega postopka.

Predsednik Splošnega sodišča lahko ugotovi predlogu, še preden je nasprotna stranka predložila svoja stališča. Ta sklep se lahko pozneje spremeni ali razveljavi tudi po uradni dolžnosti.

## Člen 106

Predsednika Splošnega sodišča v primeru, če je odsoten ali če ne sme opravljati sodniške funkcije, nadomešča kot sodnika za začasne odredbe drug sodnik, ki je določen pod pogoji iz sklepa Splošnega sodišča in v skladu s členom 10.

## Člen 107

1. O predlogu se odloči z obrazloženim sklepom. Sklep se nemudoma vroči strankam.

2. Izvršba sklepa je lahko pogojena s predlagateljevim pologom varščine, katere znesek in vrsta se določita glede na okoliščine.

3. Začasna odredba je lahko časovno omejena. Če ni glede trajanja začasne odredbe določeno kaj drugega, preneha veljati z dnem razglasitve končne sodbe.

4. Sklep ima samo začasni učinek in v ničemer ne posega v odločbo Splošnega sodišča po temelju.

## Člen 108

Na predlog stranke se lahko sklep kadarkoli spremeni ali razveljavi zaradi spremenjenih okoliščin.

## Člen 109

Zavrnitev predloga za izdajo začasne odredbe ne preprečuje predlagatelju vložitev novega predloga, ki temelji na novih dejstvih.

## Člen 110

Določbe tega poglavja se uporabljajo za predlog za odlog izvršbe odločbe Splošnega sodišča ali akta druge institucije, vložen na podlagi členov 280 in 299 PDEU ali člena 164 PESAE.

V sklepu, s katerim se ugotovi predlogu, se določi, kadar je glede na okoliščine primera to potrebno, dan, ko začasna odredba preneha veljati.

## Poglavje 2

## PROCESNA VPRAŠANJA

## Člen 111

Če Splošno sodišče očitno ni pristojno za odločanje o tožbi ali če je tožba očitno nedopustna ali očitno brez pravne podlage, lahko, ne da bi nadaljevalo postopek po opredelitvi generalnega pravobranilca, odloči z obrazloženim sklepom.

## Člen 112

pogojev iz člena 116(6) pred sklepom o začetku ustnega postopka iz člena 53.

Zadeva se Sodišču zaradi očitne nepristojnosti odstopi z obrazloženim sklepom v skladu z drugim odstavkom člena 52 Statuta.

2. Predlog za intervencijo obsega:

## Člen 113

(a) navedbo zadeve;

Splošno sodišče lahko kadar koli po uradni dolžnosti in po opredelitvi strank preizkusi, ali so izpolnjene procesne predpostavke javnega reda oziroma ali je tožba postala brezpredmetna in je treba postopek ustaviti; odločba se izda v skladu s členom 114(3) in (4).

(b) navedbo strank;

(c) ime in naslov intervenienta;

## Člen 114

(d) intervenientov naslov za vročanje v kraju, v katerem ima Splošno sodišče sedež;

1. Če stranka predlaga, naj Splošno sodišče odloči o nedopustnosti, nepristojnosti ali drugem procesnem vprašanju, ne da bi odločalo o zadevi po temelju, mora svoj predlog vložiti z ločenim aktom.

(e) predloge, v podporo katerih se hoče intervenient pridružiti postopku;

(f) navedbo okoliščin, ki izkazujejo pravico do intervencije, kadar je predlog vložen na podlagi drugega ali tretjega odstavka člena 40 Statuta.

Vloga obsega poleg predlogov še dejanske in pravne razloge ter v prilogi vse dokaze, na katere se stranka sklicuje.

Uporabljajo se določbe členov 43 in 44.

2. Po vložitvi predloga predsednik določi rok, v katerem lahko nasprotna stranka pisno poda svoje predloge ter dejanske in pravne trditve.

3. Zastopanje intervenienta ureja člen 19 Statuta.

3. Razen če Splošno sodišče ne odloči drugače, se ta predlog obravnava ustno.

## Člen 116

1. Predlog za intervencijo se vroči strankam.

4. Splošno sodišče po opredelitvi generalnega pravobranilca odloči o predlogu ali pa odločanje o njem pridržji za končno odločbo. Zadevo odstopi v odločanje Sodišču, če je le to pristojno za odločanje o njej.

Preden odloči o predlogu za intervencijo, predsednik omogoči strankam, da predstavijo svoja pisna ali ustna stališča.

Predsednik odloči o predlogu za intervencijo s sklepom, ali pa ga odstopi v odločanje Splošnemu sodišču. Sklep o zavrnitvi predloga mora biti obrazložen.

Če Splošno sodišče zavrne predlog ali odločanje o njem pridržji za končno odločbo, predsednik določi nove roke za obravnavanje zadeve.

2. Če predsednik dopusti intervencijo in je bil predlog vložen v roku šestih tednov, kot to določa člen 115(1), prejme intervenient prepis vseh procesnih aktov, ki so bili vročeni strankam. Vendar pa lahko predsednik na predlog stranke izloči tajne ali zaupne listine.

## Poglavje 3

## INTERVENCIJA

## Člen 115

3. Intervenient mora sprejeti postopek v tistem stanju, v katerem je, ko vanj vstopi.

1. Predlog za intervencijo se lahko vloži najpozneje v šestih tednih po objavi obvestila iz člena 24(6) oziroma ob upoštevanju

4. Predsednik v primerih iz odstavka 2 zgoraj določi rok, v katerem lahko intervenient predloži intervencijsko vlogo.



Intervencijska vloga obsega:

Člen 119

(a) predlog intervenienta, s katerim ta delno ali v celoti podpira predloge stranke ali jim nasprotuje;

1. Če je pisni postopek pred Splošnim sodiščem v trenutku, ko je bila izdana razveljavitvena sodba, zaključen v zvezi s sodbo, ki je vrnjena v novo sojenje, se postopek nadaljuje, kot sledi:

(b) razloge in trditve intervenienta;

(a) tožeča stranka lahko v dveh mesecih od vročitve sodbe Sodišča poda pisna stališča;

(c) po potrebi dokazne predloge.

(b) tožena stranka lahko v enem mesecu po vročitvi navedene vloge poda pisna stališča. Rok, ki je na voljo toženi stranki za vložitev navedene vloge, ne more biti krajši od dveh mesecev, ki se štejeta od dneva, ko ji je bila vročena sodba Sodišča;

5. Po vložitvi intervencijske vloge predsednik po potrebi določi rok, v katerem lahko stranke odgovorijo na to pisno vlogo.

6. Če je predlog za intervencijo vložen po izteku roka šestih tednov iz člena 115(1), lahko intervenient na podlagi poročila za obravnavo, ki mu je sporočen, predstavi svoje stališče v ustnem postopku.

(c) intervenient lahko v enem mesecu, potem ko so mu bila sočasno vročena stališča tožeče in tožene stranke, poda pisna stališča. Rok, ki ga ima intervenient na razpolago za njihovo vložitev, ne sme biti krajši od dveh mesecev, ki se štejeta od dneva, ko mu je bila vročena sodba Sodišča.

#### Poglavje 4

##### SODBE SPLOŠNEGA SODIŠČA PO RAZVELJAVITVI IN VRNITVI V NOVO ODLOČANJE

#### Člen 117

Če Sodišče razveljavi sodbo ali sklep Splošnega sodišča in vrne slednjemu zadevo v novo odločanje, se postopek pred Splošnim sodiščem začne s sodbo, s katero sta bila sodba ali sklep razveljavljena.

2. Če pisni postopek pred Splošnim sodiščem v trenutku, ko je bila izdana razveljavitvena sodba Sodišča, še ni bil zaključen, se nadaljuje na podlagi ukrepov procesnega vodstva, ki jih je sprejelo Splošno sodišče, v tisti fazi, v kateri se postopek nahaja.

3. Splošno sodišče lahko, če okoliščine to upravičujejo, dovoli vložitev dodatnih vlog s pisnimi stališči.

#### Člen 120

Postopek poteka v skladu z določbami naslova II tega poslovnika.

#### Člen 118

1. Če Sodišče razveljavi sodbo ali sklep senata, lahko predsednik Splošnega sodišča dodeli zadevo drugemu senatu, ki ga sestavlja enako število sodnikov.

#### Člen 121

Splošno sodišče odloči tako o stroških obravnave zadeve pred njim kot tudi o stroških pritožbenega postopka pred Sodiščem.

2. Če Sodišče razveljavi sodbo ali sklep Splošnega sodišča, ki ga je izdalo na občni seji ali v velikem senatu, se zadeva dodeli sestavi Splošnega sodišča, ki je izdala zadevno odločbo.

#### Poglavje 4a

##### ODLOČBE SPLOŠNEGA SODIŠČA PO PONOVNEM PREIZKUSU IN VRNITVI V NOVO ODLOČANJE

2a. Če Sodišče razveljavi sodbo ali sklep, ki ga je izdal sodnik posameznik, dodeli predsednik Splošnega sodišča zadevo senatu treh sodnikov, katerega član ni navedeni sodnik.

#### Člen 121a

3. V primerih iz odstavkov 1, 2 in 2a tega člena se uporabljajo členi 13(2), 14(1) in 51.

Če Sodišče ponovno preizkusi sodbo ali sklep Splošnega sodišča in mu vrne zadevo v novo odločanje, se postopek pred Splošnim sodiščem začne s sodbo, s katero je bilo odločeno o vrnitvi v novo odločanje.

**Člen 121b**

1. Če Sodišče vrne zadevo v novo odločanje, lahko predsednik Splošnega sodišča dodeli zadevo drugemu senatu, ki ga sestavlja enako število sodnikov kot v prvotnem senatu.

2. Če Sodišče v novo odločanje vrne zadevo, o kateri je Splošno sodišče odločalo na občni seji ali v velikem senatu, se zadeva dodeli sestavi Splošnega sodišča, ki je izdala zadevno odločbo.

3. V primerih iz odstavkov 1 in 2 se uporabljajo členi 13(2), 14(1) in 51(1).

**Člen 121c**

1. V roku enega meseca od vročitve sodbe Sodišča lahko stranke iz postopka pred Splošnim sodiščem podajo pisna stališča glede učinkov te sodbe na rešitev spora. Tega roka ni mogoče podaljšati.

2. Splošno sodišče lahko stranke iz postopka pred njim v okviru ukrepov procesnega vodstva pozove, naj predložijo vloge, in odloči, da se jih zasliši v ustnem postopku.

**Člen 121d**

Splošno sodišče odloči o stroških postopka, ki poteka pred njim po ponovnem preizkusu.

**Poglavje 5****ZAMUDNA SODBA IN UGOVOR****Člen 122**

1. Če tožena stranka, ki ji je bila tožba pravilno vročena v odgovor, ne odgovori v pravilni obliki ali pravočasno, lahko tožeča stranka predlaga Splošnemu sodišču, naj ugotdi njenim predlogom.

Ta predlog se vroči toženi stranki. Splošno sodišče lahko začne ustni postopek o tem predlogu.

2. Splošno sodišče pred izdajo zamudne sodbe preveri, ali je tožba dopustna in so bile formalnosti v redu izpolnjene ter ali je

izkazana utemeljenost predlogov tožeče stranke. Odredi lahko pripravljalne ukrepe.

3. Zamudna sodba je izvršljiva. Vendar pa lahko Splošno sodišče dovoli odlog izvršitve, dokler ne odloči o ugovoru, vloženem v skladu z odstavkom 4, oziroma lahko izvršitev pogojuje z varščino, katere znesek in vrsta se določita glede na okoliščine; ta varščina se sprostí, če ugovor ni vložen ali če je zavržen.

4. Zoper zamudno sodbo je dovoljen ugovor. Ugovor je treba vložiti v roku enega meseca od vročitve sodbe v obliki, ki jo določata člena 43 in 44.

5. Po vročitvi ugovora predsednik nasprotni stranki določi rok, v katerem lahko ta predloži svoja pisna stališča.

Nadaljevanje postopka poteka v skladu z naslovom II tega poslovnika.

6. Splošno sodišče odloči s sodbo, zoper katero ugovor ni dovoljen. Izvirnik te sodbe se priloži izvirniku zamudne sodbe. Na robu izvirnika zamudne sodbe se naredi zaznamek o sodbi, izdani na podlagi ugovora.

**Poglavje 6****IZREDNA PRAVNA SREDSTVA****Oddelek 1 – Ugovor tretjega****Člen 123**

1. Za ugovor tretjega se uporabljata člena 43 in 44; poleg tega je treba še navesti:

- (a) izpodbijano sodbo;
- (b) kako ta sodba posega v pravice tretjega, ki vlaga ugovor;
- (c) razloge, zaradi katerih se tretji, ki vlaga ugovor, ni mogel udeležiti postopka v glavni stvari pred Splošnim sodiščem.

Ugovor se vloží zoper vse stranke v postopku v glavni stvari.

Če je bila sodba objavljena v *Uradnem listu Evropske unije*, je treba ugovor vložiti v dveh mesecih po njeni objavi.

2. Splošno sodišče lahko na predlog tretjega odloži izvršitev sodbe. Uporabljajo se določbe iz naslova III poglavja 1.

3. Izpodbijana sodba se ustrezno spremeni v delu, v katerem se ugovoru tretjega ugodí.

Izvirnik sodbe na podlagi ugovora tretjega se priloži izvorniku izpodbijane sodbe. Na robu izvirnika izpodbijane sodbe se naredi zaznamek o sodbi, izdani na podlagi ugovora tretjega.

4. Če sta zoper isto sodbo Splošnega sodišča vložena pritožba pred Sodiščem in ugovor tretjega pred Splošnim sodiščem, lahko Splošno sodišče po opredelitvi strank prekine postopek, vse dokler Sodišče ne izda svoje sodbe.

#### Člen 124

Ugovor tretjega se dodeli senatu, ki je izdal sodbo, zoper katero je vložen ugovor; če je Splošno sodišče izdalo sodbo na občni seji ali v velikem senatu, se ugovor dodeli slednjima. Če je sodbo izdal sodnik posameznik, se ugovor tretjega dodeli temu sodniku.

### Oddelek 2 – Obnova postopka

#### Člen 125

Brez poseganja v rok desetih let iz tretjega odstavka člena 44 Statuta se predlog za obnovo postopka vloži najpozneje v treh mesecih od dneva, ko je predlagatelj zvedel za dejstva, na katerih temelji predlog.

#### Člen 126

1. Za predlog za obnovo postopka se uporabljata člena 43 in 44; poleg tega je treba še navesti:

- (a) izpodbijano sodbo;
- (b) v katerem delu se sodba izpodbija;
- (c) opredelitev dejstev, na katerih predlog temelji;
- (d) dokazne predloge, ki izkazujejo obstoj dejstev, ki upravičujejo obnovo postopka, in izkazati, da je bil spoštovan rok iz člena 125.

2. Predlog za obnovo je treba vložiti zoper vse stranke v zadevi, v kateri je bila izdana izpodbijana sodba.

#### Člen 127

1. Predlog za obnovo se dodeli senatu, ki je izdal sodbo, ki je predmet predloga za obnovo; če je Splošno sodišče izdalo sodbo na občni seji ali v velikem senatu, se predlog dodeli slednjima. Če je sodbo izdal sodnik posameznik, se predlog za obnovo dodeli temu sodniku.

2. Splošno sodišče, ne da bi odločalo po temelju, s sodbo odloči o dopustnosti predloga za obnovo postopka na podlagi pisnih stališč strank in po opredelitvi generalnega pravobranilca.

3. Če Splošno sodišče odloči, da je predlog dopusten, nadaljuje odločanje po temelju in odloči s sodbo v skladu s tem poslovníkom.

4. Izvirnik po temelju izdane sodbe v obnovljenem postopku se priloži izvorniku izpodbijane sodbe. Na robu izvirnika izpodbijane sodbe se naredi zaznamek o sodbi po temelju, izdani v obnovljenem postopku.

#### Člen 128

Če sta zoper isto sodbo Splošnega sodišča vložena pritožba pred Sodiščem in predlog za obnovo pred Splošnim sodiščem, lahko Splošno sodišče po opredelitvi strank prekine postopek, vse dokler Sodišče ne izda sodbe.

### Oddelek 3 – Razlaga sodb

#### Člen 129

1. Predlog za razlago sodbe se vloži v skladu s členoma 43 in 44. V njem je poleg tega treba navesti:

- (a) zadevno sodbo;
- (b) besedilo, katerega razlaga se predlaga.

Predlog za razlago je treba vložiti zoper vse stranke v zadevi, v kateri je bila izdana sodba, katere razlaga se predlaga.

2. Predlog za razlago se dodeli senatu, ki je izdal sodbo, glede katere je vložen predlog; če je Splošno sodišče izdalo sodbo na občni seji ali v velikem senatu, se predlog dodeli slednjima. Če je

sodbo izdal sodnik posameznik, se predlog dodeli temu sodniku.

3. Sodišče odloči s sodbo potem, ko je strankam omogočilo, da predložijo svoja stališča, in po opredelitvi generalnega pravo-branilca.

Izvirnik sodbe o razlagi se priloži izvirniku sodbe, ki je predmet razlage. Na robu izvirnika sodbe, ki je predmet razlage, se napravi zaznamek o sodbi o razlagi.

4. Če se pritožba na Sodišče in predlog za razlago na Splošnem sodišču nanašata na isto sodbo Splošnega sodišča, lahko Splošno sodišče po opredelitvi strank prekine postopek, vse dokler Sodišče ne izda sodbe.

#### NASLOV IV

### SPORI GLEDE PRAVIC INTELEKTUALNE LASTNINE

#### Člen 130

1. Ob upoštevanju posebnih določb tega naslova se določbe tega poslovnika uporabljajo v postopkih s tožbami, vloženimi proti Uradu za usklajevanje na notranjem trgu (znamke in modeli) in proti Uradu Skupnosti za rastlinske sorte, v nadaljevanju oba „Urad“, glede uporabe določb o intelektualni lastnini.

2. Določbe tega naslova se ne uporabljajo za tožbe, ki so vložene neposredno proti Uradu brez postopka pred odborom za pritožbe.

drugih strank ugotovi, da uporaba tega jezika ne bi omogočila vsem strankam iz postopka pred odborom za pritožbe slediti postopku in zastopati svojih koristi in da le uporaba nekega drugega jezika izmed tistih iz člena 35(1) rešuje ta položaj, lahko določi ta drugi jezik kot jezik postopka; predsednik lahko zadevo predloži Splošnemu sodišču v odločanje.

3. Tožeča stranka lahko v pisnih vlogah in drugih pisanjih, naslovljenih na Splošno sodišče, in v teku ustnega postopka uporablja jezik, ki ga je izbrala v skladu z odstavkom 1, vsaka druga stranka pa lahko uporablja jezik, ki ga izbere izmed jezikov iz člena 35(1).

#### Člen 131

1. Tožba mora biti sestavljena v enem izmed jezikov iz člena 35(1), ki ga izbere tožeča stranka.

2. Jezik postopka je tisti, v katerem je sestavljena tožba, če je tožeča stranka edina stranka v postopku pred odborom za pritožbe ali če nobena druga stranka v postopku pred odborom za pritožbe temu ne ugovarja v roku, ki ga po vložitvi tožbe v ta namen določi sodni tajnik.

4. Če postane na podlagi odstavka 2 jezik postopka drug jezik kot tisti, v katerem je sestavljena tožba, sodni tajnik poskrbi za prevod tožbe v jezik postopka.

Vsaka stranka je v skladu z odstavkom 3 dolžna v primernem roku, ki ji ga določi sodni tajnik, predložiti v jeziku postopka prevode vseh pisnih vlog in pisanj, razen tožbe, ki jih je vložila v jeziku, ki ni jezik postopka. Točnost tega prevoda, ki je v smislu člena 37 verodostojen, mora overiti stranka, ki ga predloži. Če prevod ni predložen v roku, se zadevna vloga ali procesni akt izloči iz spisa.

Če stranke v postopku pred odborom za pritožbe v navedenem roku obvestijo sodnega tajnika o tem, da so se sporazumele o izbiri enega izmed jezikov iz člena 35(1) kot jezika postopka, postane ta jezik postopka pred Splošnim sodiščem.

Sodni tajnik poskrbi, da se vse, kar je izrečeno med ustnim postopkom, prevede v jezik postopka, na predlog ene od strank pa tudi v jezik, ki ga ta stranka uporablja v skladu z odstavkom 3.

Če je vložen ugovor zoper izbiro jezika postopka, ki ga je izbrala tožeča stranka v zgoraj navedenem roku, in če se stranke iz postopka pred odborom za pritožbe ne sporazumejo o jeziku postopka, je jezik postopka tisti, v katerem je bila sestavljena zadevna prijava za registracijo pri Uradu. Če pa predsednik po vložitvi obrazloženega predloga ene od strank in po opredelitvi

#### Člen 132

1. Brez poseganja v člen 44 mora tožba vsebovati imena vseh strank v postopku pred odborom za pritožbe ter naslove, ki so

jih te sporočile za namen vročanja v tem postopku.

Tožbi je treba priložiti izpodbijano odločbo odbora za pritožbe. Dan, ko je ta odločba bila vročena tožeci stranki, mora biti naveden.

2. Če tožba ni v skladu z odstavkom 1, se uporabi člen 44(6).

#### Člen 133

1. Sodni tajnik obvesti o vložitvi tožbe Urad in vse stranke v postopku pred odborom za pritožbe. Tožbo vroči po določitvi jezika postopka v skladu s členom 131(2).

2. Tožba se vroči Uradu kot toženi stranki in drugim strankam v postopku pred odborom za pritožbe, ki niso tožeče stranke. Vročitev se opravi v jeziku postopka.

Vročitev tožbe eni od strank v postopku pred odborom za pritožbe se opravi s priporočeno pošto pošiljko s povratnico na naslov, ki ga je zadevna stranka navedla za vročitve v postopku pred pritožbenim senatom.

3. Po opravljeni vročitvi tožbe Urad pošlje Splošnemu sodišču spis postopka pred odborom za pritožbe.

#### Člen 134

1. Druge stranke v postopku pred odborom za pritožbe z izjemo tožeče stranke se lahko udeležijo postopka pred Splošnim sodiščem kot intervenienti, če v predpisani obliki in pravočasno odgovorijo na tožbo.

2. Intervenienti iz odstavka 1 imajo v postopku enake procesne pravice kot stranke.

Podprejo lahko predloge stranke, podajo svoje predloge ter navajajo razloge, ki se razlikujejo od tistih, ki jih predlagajo stranke.

3. Intervenient iz odstavka 1 lahko v svojem odgovoru na tožbo, ki ga vloži v skladu s členom 135(1), predlaga razveljavitev ali spremembo odločbe odbora za pritožbe glede vprašanja, ki v tožbi ni navedeno, in na podlagi razlogov, ki v tožbi niso navedeni.

Ti predlogi ali razlogi, ki so navedeni v odgovoru na tožbo intervenienta, postanejo brezpredmetni ob odstopu tožeče stranke.

4. Z odstopanjem od člena 122 se postopek o zamudni sodbi ne uporablja, če intervenient iz odstavka 1 tega člena v predpisani obliki in pravočasno odgovori na tožbo.

#### Člen 135

1. Urad in druge stranke v postopku pred odborom za pritožbe z izjemo tožeče stranke na tožbo odgovorijo v roku dveh mesecev od njene vročitve.

Za odgovor na tožbo se uporabi člen 46.

2. Tožba in odgovor na tožbo se lahko dopolnita z replikami in duplikami strank, kar lahko storijo tudi intervenienti iz člena 134 (1), kadar predsednik na obrazložen predlog, ki je vložen v dveh tednih po vročitvi odgovorov na tožbo ali replik, to presodi za potrebno in dovoli zadevni stranki, da zagovarja svoje stališče.

Predsednik določi rok za vložitev navedenih pisnih vlog.

3. Brez poseganja v zgoraj navedeno lahko v primerih iz člena 134(3) druge stranke v roku dveh mesecev od vročitve odgovora na tožbo vložijo pisno vlogo, ki se omeji na predloge in tožbene razloge, ki jih je intervenient prvič postavil in navedel v odgovoru na tožbo. Predsednik lahko ta rok podaljša na obrazložen predlog zadevne stranke.

4. S pisnimi vlogami strank ni mogoče spremeniti predmeta postopka pred odborom za pritožbe.

#### Člen 135a

Po vložitvi vlog iz člena 135(1) in odvisno od primera tudi iz člena 135(2) in (3) lahko Splošno sodišče na podlagi poročila sodnika poročevalca ter po opredelitvi generalnega pravobranilca in strank odloči, da ne bo opravilo ustnega postopka, razen če ena od strank vloži predlog, v katerem navede razloge, zaradi

katerih želi biti slišana. Predlog se vloži v roku enega meseca po tem, ko je bila stranka obveščena o koncu pisnega postopka. Predsednik lahko ta rok podaljša.

#### Člen 136

1. Če se tožbi zoper odločbo odbora za pritožbe ugotovi, lahko Splošno sodišče sklene, da Urad nosi le svoje stroške.

2. Stroški, ki so bili za stranke v postopku pred odborom za pritožbe nujni, in stroški, ki so nastali zaradi vložitve prevodov pisnih vlog ali pisanj v jezik postopka iz drugega pododstavka člena 131(4), se štejejo za stroške, ki se lahko povrnejo.

Če so predloženi netočni prevodi, se uporabi drugi pododstavek člena 87(3).

### NASLOV V

## PRITOŽBE ZOPER ODLOČBE SODIŠČA ZA USLUŽBENCE EVROPSKE UNIJE

#### Člen 136a

Za pritožbo se uporabljata člen 43 ter člen 44(2) in (3).

Če je zoper odločbe Sodišča za uslužbence na podlagi členov 9 in 10 Priloge k Statutu vložena pritožba, je jezik postopka tisti, v katerem je bila sestavljena odločba Sodišča za uslužbence, ki je predmet te pritožbe, brez poseganja v člen 35(2)(b) in (c) ter (3), četrti pododstavek, tega poslovnika.

2. Pritožbi je treba priložiti odločbo Sodišča za uslužbence, ki je predmet pritožbe. Navesti je treba datum, ko je bila pritožniku vročena izpodbijana odločba.

#### Člen 137

3. Če pritožba ni v skladu s členom 44(3) ali z odstavkom 2 tega člena, se uporablja člen 44(6).

1. Pritožba se vloži z vlogo pri sodnem tajništvu Splošnega sodišča ali Sodišča za uslužbence.

#### Člen 139

2. Sodno tajništvo Sodišča za uslužbence nemudoma pošlje sodnemu tajništvu Splošnega sodišča prvostopenjski spis in po potrebi tudi pritožbo.

1. S pritožbo se lahko predlaga:

#### Člen 138

(a) da se odločba Sodišča za uslužbence v celoti ali deloma razveljavi;

1. Pritožba obsega:

(b) da se predlogom, postavljenim na prvi stopnji, ugotovi v celoti ali deloma, pri čemer ni dovoljeno postavljati novih predlogov.

(a) ime in naslov pritožnika;

(b) imena drugih strank v postopku pred Sodiščem za uslužbence;

2. V pritožbi ni dovoljeno spremeniti predmeta postopka, ki je bil obravnavan pred Sodiščem za uslužbence.

(c) pritožbene razloge in pravne trditve;

#### Člen 140

(d) predloge pritožnika.

Pritožba se vroči vsem strankam postopka pred Sodiščem za uslužbence. Uporablja se člen 45.

## Člen 141

1. Vsaka stranka postopka pred Sodiščem za uslužbence lahko vložijo odgovor na pritožbo v roku dveh mesecev od vročitve pritožbe. Roka za odgovor na pritožbo ni mogoče podaljšati.

2. Odgovor na pritožbo obsega:

- (a) ime in naslov stranke, ki ga vlaga;
- (b) datum, ko ji je bila pritožba vročena;
- (c) razloge in pravne trditve;
- (d) predloge.

Uporabljata se člen 43 ter člen 44(2) in (3).

## Člen 142

1. V odgovoru na pritožbo se lahko predlaga:

- (a) da se pritožba v celoti ali deloma zavrne, ali da se odločba Sodišča za uslužbence v celoti ali deloma razveljavi;
- (b) da se predlogom, postavljenim na prvi stopnji, ugodijo v celoti ali deloma, pri čemer ni dovoljeno postavljati novih predlogov.

2. V odgovoru na pritožbo ni dovoljeno spremeniti predmeta postopka, ki je bil obravnavan pred Sodiščem za uslužbence.

## Člen 143

1. Pritožba in odgovor na pritožbo se lahko dopolnita z repliko in dupliko, če predsednik na predlog pritožnika, vložen v sedmih dneh po vročitvi odgovora na pritožbo, oceni, da je to potrebno in če izrecno dovoli repliko, da bi na ta način pritožniku omogočil predstavitev njegovega stališča, ali pa za namene priprave odločbe o pritožbi. Predsednik določi rok, v katerem je treba vložiti repliko, in ob vročitvi slednje tudi rok, v katerem je treba vložiti dupliko.

2. Če se v odgovoru na pritožbo predlaga delna ali celotna razveljavitev odločbe Sodišča za uslužbence na podlagi razloga, ki ni bil naveden v pritožbi, lahko pritožnik ali vsaka druga

stranka v roku dveh mesecev po vročitvi odgovora na pritožbo vložijo repliko na ta predlog. Za nadaljnje vloge se uporablja odstavek 1.

## Člen 144

Ob upoštevanju spodnjih določb se v pritožbenem postopku pred Splošnim sodiščem, katerega predmet je pritožba zoper odločbo Sodišča za uslužbence, uporabljajo členi 48(2), 49, 50, 51(1), 52, od 55 do 64, od 76a do 110, 115(2) in (3), 116, od 123 do 127 in 129.

## Člen 145

Če je pritožba v celoti ali deloma očitno nedopustna ali očitno neutemeljena, lahko Splošno sodišče na podlagi poročila sodnika poročevalca in po opredelitvi generalnega pravobranilca kadar koli z obrazloženim sklepom pritožbo v celoti ali delno zavrne ali zavrne.

## Člen 146

Po vložitvi vlog iz člena 141(1) in odvisno od primera tudi iz člena 143(1) in (2) lahko Splošno sodišče na podlagi poročila sodnika poročevalca ter po opredelitvi generalnega pravobranilca in strank odloči, da ne bo opravilo ustnega postopka, razen če ena od strank vložijo predlog, v katerem navede razloge, zaradi katerih želi biti slišana. Predlog se vložijo v roku enega meseca po tem, ko je bila stranka obveščena o zaključku pisnega postopka. Predsednik lahko ta rok podaljša.

## Člen 147

Predhodno poročilo iz člena 52 se predloži Splošnemu sodišču po vložitvi vlog iz člena 41(1) in odvisno od primera tudi iz člena 143(1) in (2). Če te vloge niso vložene, se po izteku roka, ki je določen za njihovo vložitev, uporablja isti postopek.

## Člen 148

Če pritožba ni utemeljena oziroma če je pritožba utemeljena in Splošno sodišče samo odloči v sporu, odloči tudi o stroških.

Člen 88 tega poslovnika se uporablja samo za pritožbe, ki jih vložijo institucije.

Z odstopanjem od člena 87(2) lahko Splošno sodišče v pritožbah, ki jih vložijo uradniki ali drugi uslužbenci institucije, iz razlogov pravičnosti stroške razdeli med stranke postopka.

V primeru umika pritožbe se uporablja člen 87(5).

Člen 149

Predlog za intervencijo, ki je bil pri Splošnem sodišču vložen v okviru pritožbe, je treba vložiti v roku enega meseca od dneva objave iz člena 24(6).

#### KONČNI DOLOČBI

Člen 150

Sodišče lahko izda praktična pojasnila, ki se posebej nanašajo na priprave in vodenje obravnave ter na vlaganje pisnih vlog oziroma pisnih stališč.

Člen 151

Ta poslovnik je verodostojen v jezikih iz člena 35(1) in se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*. Veljati začne prvi dan drugega meseca po objavi.

---



# SODIŠČE ZA USLUŽBENCE EVROPSKE UNIJE

## PREČIŠČENA RAZLIČICA POSLOVNIKA SODIŠČA ZA USLUŽBENCE EVROPSKE UNIJE

(2010/C 177/03)

To besedilo usklajuje:

Poslovník Sodišča za uslužbence Evropske unije z dne 25. julija 2007 (UL L 225, 29.8.2007, str. 1, in popravek v UL L 69, 13.3.2008, str. 37) ter spremembe na podlagi naslednjih aktov:

1. Sprememba Poslovníka Sodišča za uslužbence Evropske unije z dne 14. januarja 2009 (UL L 24, 28.1.2009, str. 10);
2. Spremembe Poslovníka Sodišča za uslužbence Evropske unije z dne 17. marca 2010 (UL L 92, 13.4.2010, str. 17).

To besedilo ni pravno zavezujoče. Iz tega razloga so izpuščene pravne podlage in uvodne izjave.



**PREČIŠČENA RAZLIČICA  
POSLOVNIK A SODIŠČA ZA USLUŽBENCE EVROPSKE UNIJE**

z dne 25. julija 2007 <sup>(1)</sup>

**UVODNE DOLOČBE**

Člen 1

**Opredelitev pojmov**

1. V tem poslovniku:
  - so določbe Pogodbe o delovanju Evropske unije navedene s številko zadevnega člena navedene pogodbe in kratico „PDEU“;
  - so določbe Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo navedene s številko člena in kratico „PESAE“;
  - je Protokol o statutu Sodišča Evropske unije „Statut“;
  - je Uredba o sprejetju Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije „Kadrovski predpisi“.
2. Za namene tega poslovnika:
  - je „Sodišče za uslužbence“ Sodišče za uslužbence Evropske unije, pri zadevah, ki jih obravnava senat ali sodnik posameznik, pa zadevni senat ali sodnik;
  - je „predsednik Sodišča za uslužbence“ izključno predsednik tega sodišča, „predsednik“ pa je predsednik senata;
  - so „institucija“ ali „institucije“ institucije Unije, organi, uradi in agencije, ki so bili ustanovljeni s Pogodbama ali akti, sprejetimi za njuno izvajanje, in ki so lahko stranke pred Sodiščem za uslužbence.

NASLOV I

**ORGANIZACIJA SODIŠČA ZA USLUŽBENCE**

Poglavje 1

Člen 3

PREDSEDNIK IN ČLANI SODIŠČA ZA USLUŽBENCE

**Prisega**

Člen 2

1. Pred prevzemom svojih nalog sodnik pred Sodiščem poda naslednjo prisego:

**Mandat sodnikov**

„Prisegam, da bom svoje naloge opravljal(a) nepristransko in vestno; prisegam, da bom varoval(a) tajnost posvetovanj.“

1. Mandat sodnika začne teči z dnem, določenim v aktu o njegovem imenovanju.

2. Če akt o imenovanju tega dneva ne določa, začne mandat teči od dneva izdaje samega akta.

2. Sodnik takoj po prisegi podpiše izjavo, s katero se slovesno obveže, da bo med svojim mandatom in po njegovem izteku spoštoval iz mandata izhajajoče obveznosti, zlasti dolžnost, da bo po izteku mandata pri sprejemanju določenih imenovanj ali ugodnosti ravnal pošteno in diskretno.

<sup>(1)</sup> UL L 225, 29.8.2007, str. 1, in popravek v UL L 69, 13.3.2008, str. 37, spremenjen 14. januarja 2009 (UL L 24, 28.1.2009, str. 10) in 17. marca 2010 (UL L 92, 13.4.2010, str. 17).

## Člen 4

**Razrešitev in izguba funkcije sodnika**

1. Kadar mora Sodišče, po posvetovanju s Sodiščem za uslužbenca, odločiti o tem, ali sodnik ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev za opravljanje svoje funkcije oziroma ne izpolnjuje dolžnosti, ki izhajajo iz njegovega mandata, predsednik Sodišča za uslužbenca povabi sodnika, da poda svoje stališče pred Sodiščem za uslužbenca na nejavni seji, na kateri sodni tajnik ni prisoten.

2. Mnenje Sodišča za uslužbenca je obrazloženo.

3. V podporo mnenju, da posamezni sodnik Sodišča za uslužbenca ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev za opravljanje svoje funkcije ali ne izpolnjuje dolžnosti, ki izhajajo iz njegovega mandata, mora glasovati večina sodnikov Sodišča za uslužbenca. V tem primeru se podrobnosti o glasovanju sporočijo Sodišču.

4. Glasovanje je tajno; zadevni sodnik ne sodeluje pri posvetovanju.

## Člen 5

**Vrstni red**

1. Vrstni red sodnikov, razen za predsednika Sodišča za uslužbenca in predsednike senatov, se oblikuje brez razlikovanja po dobi službovanja na zadevni funkciji.

2. V primeru enakih službenih dob se vrstni red določi po starosti.

3. Sodniki, ki so po izteku mandata ponovno imenovani, zadržijo svoj dotedanji položaj.

## Člen 6

**Izvolitev predsednika Sodišča za uslužbenca**

1. Sodniki v skladu s členom 4(1) Priloge I k Statutu med svojimi člani izvolijo predsednika Sodišča za uslužbenca za dobo treh let. Ta je lahko ponovno izvoljen.

2. Če se mesto predsednika Sodišča za uslužbenca izprazni pred predvidenim datumom izteka mandata, Sodišče za uslužbenca izvoli za preostanek mandata novega predsednika.

3. Volitve na podlagi tega člena so tajne. Izvoljen je sodnik, ki dobi več kot polovico glasov sodnikov Sodišča za uslužbenca. Če noben sodnik ne dobi te večine, se izvede toliko krogov glasovanja, da je ta večina dosežena.

4. Ime predsednika Sodišča za uslužbenca se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

## Člen 7

**Pristojnosti predsednika Sodišča za uslužbenca**

1. Predsednik Sodišča za uslužbenca vodi delo in službe Sodišča za uslužbenca.

2. Predseduje obravnavam in nejavnim posvetovanjem:

- občne seje;
- senata, ki odloča v sestavi petih sodnikov;
- vsakega senata, ki odloča v sestavi treh sodnikov, v katerega je razporejen.

## Člen 8

**Nadomeščanje predsednika Sodišča za uslužbenca**

Če je predsednik Sodišča za uslužbenca odsoten ali ne sme opravljati sodniške funkcije ali če mesto predsednika Sodišča za uslužbenca ni zasedeno, opravlja naloge tega predsednika eden izmed članov po vrstnem redu, določenem v skladu s členom 5.

## Poglavje 2

## SESTAVA SODIŠČA ZA USLUŽBENCE

## Člen 9

**Sestava Sodišča za uslužbenca**

Sodišče za uslužbenca v skladu s členom 4(2) Priloge I k Statutu odloča na občni seji, v senatu petih sodnikov, senatih treh sodnikov ali pa odloča po sodniku posamezniku.

## Člen 10

**Oblikovanje senatov**

1. Sodišče za uslužbenca oblikuje senate, ki odločajo v sestavi treh sodnikov. Lahko oblikuje senat, ki odloča v sestavi petih sodnikov.

2. Sodišče za uslužbenca odloča o razporeditvi sodnikov v senate. Če je število razporejenih sodnikov v senat večje od števila sodnikov, ki odločajo v taki sestavi, Sodišče za uslužbenca odloči o načinu določitve sodnikov, ki bodo odločali v sestavi Sodišča za uslužbenca.

3. Sklepi, sprejeti na podlagi tega člena, se objavijo v *Uradnem listu Evropske unije*.

## Člen 11

**Predsedniki senatov**

1. Sodniki v skladu s členom 4(3) Priloge I k Statutu za tri leta med sabo izvolijo predsednike senatov, ki odločajo v sestavi treh sodnikov. Izvolitev poteka v skladu s postopkom iz člena 6(3). Lahko so ponovno izvoljeni.

2. Uporabijo se določbe člena 6(2) in (4).

3. Predsedniki senatov vodijo delo svojih senatov ter predsedujejo obravnavam in posvetovanjem.

4. Če je predsednik senata odsoten ali ne sme opravljati sodniške funkcije ali če mesto predsednika senata ni zasedeno, senatu predseduje njegov član po vrstnem redu, določenem v skladu s členom 5.

5. Če predsednik Sodišča za uslužbence izjemoma dopolni senat, mu tudi predseduje.

#### Člen 12

#### **Običajna sestava Sodišča za uslužbence – Dodelitev zadev senatom**

1. Z izjemo členov 13 in 14 Sodišče za uslužbence odloča v sestavi treh sodnikov.
2. Sodišče za uslužbence določi merila, po katerih se zadeve dodeljujejo navedenim senatom.
3. Sklep iz prejšnjega odstavka se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

#### Člen 13

#### **Odstop zadeve občni seji ali senatu, ki odloča v sestavi petih sodnikov**

1. Kadar je zaradi zapletenosti pravnih vprašanj ali pomembnosti zadeve ali posebnih okoliščin to upravičeno, se zadeva lahko odstopi v odločanje občni seji ali senatu, ki odloča v sestavi petih sodnikov.
2. O odstopu odloči Sodišče za uslužbence na predlog senata, ki obravnava zadevo, ali vsakega člana Sodišča za uslužbence na občni seji. Odločitev se lahko sprejme v katerikoli fazi postopka.

#### Člen 14

#### **Odstop zadeve sodniku posamezniku**

1. V zadevah, dodeljenih senatu, ki odloča v sestavi treh sodnikov, lahko odloča sodnik poročevalec kot sodnik posameznik, če je to zaradi nezapletenosti pravnih ali dejanskih vprašanj primerno, če je zadeva omejenega pomena in niso podane posebne okoliščine.

Odstop sodniku posamezniku je izključen v zadevah, ki odpirajo vprašanje zakonitosti akta splošnega pomena.

2. O odstopu soglasno odloči senat, ki zadevo obravnava, po opredelitvi strank. Odločitev se lahko sprejme v katerikoli fazi postopka.
3. Če je sodnik posameznik, ki mu je bila zadeva odstopljena, odsoten ali ne sme opravljati sodniške funkcije, predsednik določi sodnika, ki ga nadomesti.
4. Sodnik posameznik vrne zadevo senatu, če ugotovi, da predpostavke iz odstavka 1 niso več podane.

5. V zadevah, ki jih obravnava sodnik posameznik, izvršuje pooblastila predsednika ta sodnik.

### Poglavje 3

#### SODNO TAJNIŠTVO IN SLUŽBE SODIŠČA ZA USLUŽBENCE

#### **Oddelek 1 – Sodno tajništvo**

#### Člen 15

#### **Imenovanje sodnega tajnika**

1. Sodišče za uslužbence imenuje sodnega tajnika.
2. Predsednik Sodišča za uslužbence obvesti člane Sodišča za uslužbence o vloženi prijavi dva tedna pred dnem, določenim za imenovanje.
3. Imenovanje se opravi v skladu s postopkom iz člen 6(3).
4. Ime izvoljenega sodnega tajnika se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.
5. Sodni tajnik se imenuje za dobo šestih let. Lahko je ponovno imenovan.
6. Sodni tajnik pred prevzemom svojih nalog priseže pred Sodiščem za uslužbence v skladu s členom 3.

#### Člen 16

#### **Prenehanje funkcije sodnega tajnika**

1. Sodnega tajnika se lahko razreši le, če ne izpolnjuje več zahtevanih pogojev za opravljanje svoje funkcije ali ne izpolnjuje dolžnosti, ki izhajajo iz njegovega mandata; Sodišče za uslužbence odloči po tem, ko je sodnemu tajniku omogočilo, da poda svoje stališče.
2. Če mesto sodnega tajnika postane prosto pred predvidenim dnem izteka njegovega mandata, Sodišče za uslužbence imenuje novega sodnega tajnika za dobo šestih let.

#### Člen 17

#### **Namestnik sodnega tajnika**

Sodišče za uslužbence lahko po postopku za imenovanje sodnega tajnika imenuje namestnika sodnega tajnika, zato da mu v mejah pooblastil, danih z Navodili sodnemu tajniku iz člena 19(4), pomaga in ga nadomešča pri njegovem delu.

#### Člen 18

#### **Odsotnost sodnega tajnika ali dejstvo, da ne sme opravljati svoje funkcije**

Če sta sodni tajnik in namestnik sodnega tajnika odsotna ali ne smeta opravljati svoje funkcije ali če njuni mesti nista zasedeni, predsednik Sodišča za uslužbence določi uradnike ali uslužbence, ki opravljajo naloge sodnega tajnika.

## Člen 19

**Naloge sodnega tajnika**

1. Sodni tajnik pomaga Sodišču za uslužbence, predsedniku Sodišča za uslužbence in sodnikom pri opravljanju njihovih nalog. Pod vodstvom predsednika Sodišča za uslužbence je odgovoren za organizacijo in dejavnosti sodnega tajništva.
2. Sodni tajnik hrani pečate. Skrbi za vodenje arhiva in objave Sodišča za uslužbence. Sodni tajnik pod vodstvom predsednika Sodišča za uslužbence skrbi za sprejemanje, posredovanje, hrambo in vročanje vseh listin po tem poslovniku.
3. Ob upoštevanju členov 4, 16(1) in 27 sodni tajnik prisostvuje sejam Sodišča za uslužbence.
4. Sodišče za uslužbence sprejme svoja Navodila sodnemu tajniku na predlog predsednika Sodišča za uslužbence. Objavijo se v *Uradnem listu Evropske unije*.

## Člen 20

**Vodenje vpisnika**

1. V sodnem tajništvu se pod nadzorom sodnega tajnika vodi vpisnik, v katerega se vpisujejo vsi procesni akti in priložene listine.
2. Način vodenje vpisnika je določen z Navodili sodnemu tajniku iz člena 19(4).
3. Vsaka oseba, ki ima za to zadostno utemeljen interes, lahko vpogleda v vpisnik v sodnem tajništvu in lahko pridobi prepise ali izpiske po tarifi sodnega tajništva, ki jo na predlog sodnega tajnika določi Sodišče za uslužbence.
4. Stranke v postopku lahko po tarifi sodnega tajništva pridobijo tudi dodatne prepise procesnih aktov ter sklepov in sodb.
5. Nobena tretja oseba, zasebnega ali javnega prava, nima dostopa do spisa v zadevi ali do vlog brez izrecnega dovoljenja predsednika po opredelitvi strank. To dovoljenje se lahko podeli samo na podlagi pisne zahteve, ki ji mora biti priložena podrobna utemeljitev legitimnega interesa za pregled spisa.

**Oddelek 2 – Službe Sodišča za uslužbence**

## Člen 21

**Uradniki in drugi uslužbenci**

1. Uradniki in drugi uslužbenci, katerih naloga je neposredna pomoč predsedniku Sodišča za uslužbence, sodnikom in sodnemu tajniku, so imenovani v skladu s Kadrovskimi predpisi za uradnike. Odgovorni so sodnemu tajniku pod vodstvom predsednika Sodišča za uslužbence.
2. Pred predsednikom Sodišča za uslužbence in v prisotnosti sodnega tajnika podajo naslednjo prisego:

„Prisegam, da bom zvesto, diskretno in vestno opravljal (a) dolžnosti, ki mi jih zaupa Sodišče za uslužbence Evropske unije“.

## Člen 22

**Uprava in finančno poslovanje Sodišča za uslužbence**

Sodni tajnik pod vodstvom predsednika Sodišča za uslužbence skrbi za zadeve sodne uprave ter finančno poslovanje in računovodstvo Sodišča za uslužbence, pri tem mu pomagajo službe Sodišča in Splošnega sodišča.

## Poglavje 4

## DELOVANJE SODIŠČA ZA USLUŽBENCE

## Člen 23

**Dan, ura in kraj narokov Sodišča za uslužbence**

1. Predsednik Sodišča za uslužbence razpiše dan in uro narokov za obravnave Sodišča za uslužbence.
2. Sodišče za uslužbence lahko posamezne obravnave opravi zunaj kraja sedeža Sodišča za uslužbence.

## Člen 24

**Sklepčnost**

Sodišče za uslužbence je sklepčno le, če je zagotovljena navzočnost:

- petih sodnikov za občno sejo;
- treh sodnikov za senat, ki odloča v sestavi petih sodnikov, in za senate, ki odločajo v sestavi treh sodnikov.

## Člen 25

**Odsotnost sodnika ali dejstvo, da sodnik ne sme opravljati svoje funkcije**

1. Kadar zaradi odsotnosti sodnika ali zato, ker sodnik ne sme opravljati sodniške funkcije, ni zagotovljena sklepčnost, predsednik preloži obravnavo na dan, ko se odsotnost konča ali ko preneha obstajati razlog, zaradi katerega sodnik ne sme opravljati svoje funkcije.
2. Da bi se zagotovila sklepčnost v okviru senata, lahko predsednik, če je to potrebno za dobro delovanje sodnega organa, sestavo Sodišča za uslužbence dopolni z drugim sodnikom istega senata ali, kadar to ni mogoče, predsedniku Sodišča za uslužbence predlaga, naj določi sodnika drugega senata. Nadomestni sodnik se določi izmenično po vrstnem redu, določenem v skladu s členom 5, pri čemer je izključen, po možnosti, predsednik Sodišča za uslužbence in predsedniki senatov.
3. Če je sestava Sodišča za uslužbence v skladu s prejšnjim odstavkom dopolnjena po obravnavi, se ustni postopek ponovi.

## Člen 26

**Odsotnost sodnika senata, ki odloča v sestavi petih sodnikov, ali dejstvo, da sodnik, ki odloča v sestavi petih sodnikov, ne sme opravljati svoje funkcije, pred obravnavo**

Če je v senatu, ki odloča v sestavi petih sodnikov, pred obravnavo sodnik odsoten ali ne sme opravljati svoje funkcije, predsednik Sodišča za uslužbence izmenično po vrstnem redu iz člena 5 določi drugega sodnika, da bi zagotovil navzočnost petih sodnikov na obravnavi. Če tega števila ni mogoče doseči, se lahko obravnava izvede le, če je zagotovljena sklepčnost.

## Člen 27

**Posvetovanje**

1. Posvetovanja Sodišča za uslužbence potekajo na nejavnih sejah.
2. Na posvetovanjih lahko sodelujejo samo tisti sodniki, ki so bili navzoči na obravnavi.
3. V skladu s členoma 17, prvi pododstavek, Statuta in 5, prvi pododstavek, Priloge I k navedenemu Statutu lahko Sodišče za uslužbence veljavno odloča le v sestavi lihega števila sodnikov.

Kadar je zaradi odsotnosti sodnika ali zaradi tega, ker sodnik ne sme opravljati svoje funkcije, število sodnikov v senatu, ki odloča v sestavi petih sodnikov, ali na občni seji sodo, se sodnik, ki je najnižje uvrščen v vrstnem redu, določenem v skladu s členom 5, vzdrži posvetovanja, razen če je v zadevi sodnik poročevalec. V tem primeru se vzdrži posvetovanja sodnik, ki je na podlagi vrstnega reda takoj pred njim.

4. Sodnik, ki sodeluje pri posvetovanju, poda svoje obrazloženo mnenje.

Na zahtevo sodnika se katerokoli vprašanje pripravi v jeziku po njegovi izbiri in se pred glasovanjem posreduje drugim sodnikom v pisni obliki.

Odločitev Sodišča za uslužbence se po končanem posvetovanju sprejme z večino glasov sodnikov. Glasuje se po obratnem vrstnem redu od vrstnega reda iz člena 5.

V primeru razhajanj v pogledih glede predmeta, vsebine in vrstnega reda vprašanj ali razlage glasovanja odloči Sodišče za uslužbence.

5. Sodni tajnik je prisoten pri posvetovanjih glede vprašanj sodne uprave, razen če Sodišče za uslužbence ne odloči drugače.

6. Če Sodišče za uslužbence zaseda v odsotnosti sodnega tajnika, po potrebi naloži sodniku, ki je najnižje uvrščen v vrstnem redu iz člena 5, da sestavi zapisnik, ki ga podpišeta predsednik in ta sodnik.

## Člen 28

**Sodne počitnice**

1. Razen če Sodišče za uslužbence ne določi drugače, so sodne počitnice:

- od 18. decembra do 10. januarja,
- od nedelje pred veliko nočjo do druge nedelje po veliki noči,
- od 15. julija do 15. septembra.

2. Naloge predsednika Sodišča za uslužbence opravlja med sodnimi počitnicami v kraju sedeža Sodišča za uslužbence bodisi predsednik Sodišča za uslužbence sam, pri čemer ostaja v stiku s sodnim tajnikom, bodisi predsednik senata ali drug sodnik, ki ga predsednik Sodišča za uslužbence pooblasti za nadomeščanje.

Predsednik Sodišča za uslužbence lahko v nujnih primerih skliče sodnike med sodnimi počitnicami.

3. Sodišče za uslužbence upošteva praznike in dela proste dneve v kraju, kjer ima svoj sedež.

4. Sodišče za uslužbence lahko iz utemeljenih razlogov odobri dopust vsakemu sodniku.

## Poglavje 5

JEZIKOVNA UREDITEV

## Člen 29

**Jezikovna ureditev**

Na podlagi člena 257, šesti odstavka, PDEU, člena 64 Statuta in člena 7(2) Priloge I k Statutu se določbe o jezikovni ureditvi Poslovnika Splošnega sodišča uporabljajo tudi za Sodišče za uslužbence.

## Poglavje 6

PRAVICE IN DOLŽNOSTI ZASTOPNIKOV STRANK

## Člen 30

**Privilegiji, imunitete in olajšave**

1. Zastopniki strank, ki nastopajo pred Sodiščem za uslužbence ali pred drugim sodnim organom, na katerega je Sodišče za uslužbence naslovilo zaprosilo za pravno pomoč, uživajo imuniteto v zvezi z izrečeno in napisano besedo, ki se nanaša na zadevo ali stranke.

2. Zastopniki strank uživajo naslednje dodatne privilegije in olajšave:

- (a) listine v zvezi s postopkom ne morejo biti predmet preiskave in jih ni mogoče zaseči; v primeru spora lahko carina ali policija te listine zapečati; nato jih nemudoma pošlje Sodišču za uslužbence v pregled, ki se opravi

v prisotnosti sodnega tajnika in zadevne osebe;

- (b) zastopniki strank so upravičeni do zneska v tuji valuti, ki je potreben za opravljanje njihovih nalog;
  - (c) zastopniki strank so upravičeni do neoviranega gibanja pri opravljanju svojih nalog.
3. Privilegiji, imunitete in olajšave iz odstavkov 1 in 2 se podelijo izključno zato, da bi postopek nemoteno potekal.
4. Sodišče za uslužbence lahko odvzame imuniteto, če meni, da s tem nadaljevanje postopka ne bo moteno.

#### Člen 31

##### Lastnosti zastopnikov strank

Zastopniki morajo, da bi bili upravičeni do privilegijev, imunitet in olajšav iz člena 30, predložiti dokazilo o svojem statusu:

- (a) zastopniki listino o pooblastilu strank, ki jo zastopajo in ki prepis tega pooblastila nemudoma pošlje sodnemu tajniku;
- (b) svetovalci in odvetniki listino, ki jo podpiše sodni tajnik. Veljavnost te listine se omeji na določeno obdobje, ki se lahko podaljša ali skrajša glede na trajanje postopka.

#### Poglavje 1

##### PISNI POSTOPEK

#### Člen 33

##### Splošne določbe

1. Pisni postopek obsega vložitev tožbe in odgovora na tožbo ter pod pogoji iz člena 41 replike in duplike.
2. Predsednik določi dneve ali roke za vložitev procesnih aktov.

#### Člen 34

##### Vložitev procesnih aktov

1. Izvirnik vsakega procesnega akta mora podpisati zastopnik stranke.

Izvirnik, ki so mu priložene vse v njem navedene priloge, se vložijo skupaj s petimi prepisi za Sodišče za uslužbence in s po enim prepisom za vsako drugo stranko. Prepise overi stranka, ki jih vložijo.

2. Poleg tega predložijo institucije v rokih, ki jih določi Sodišče za uslužbence, prevode svojih procesnih aktov v druge jezike, ki

#### Člen 32

##### Izključitev iz postopka

1. Če Sodišče za uslužbence oceni, da vedenje zastopnika stranke pred Sodiščem za uslužbence, predsednikom, sodnikom ali sodnim tajnikom ni združljivo z dostojanstvom Sodišča za uslužbence ali z zahtevami dobrega delovanja sodnega organa ali da zastopnik stranke pravice, ki jih ima na podlagi svoje funkcije, uporablja za druge namene kot za tiste, za katere so mu podeljene, o tem obvesti zadevno osebo. Sodišče za uslužbence o tem lahko obvesti organe, ki jim pripada zadevna oseba; prepis dopisa, naslovljenega na te organe, se pošlje zadevni osebi.

Iz istih razlogov lahko Sodišče za uslužbence kadarkoli po opredelitvi zadevne osebe, zadevno osebo s sklepom izključi iz postopka. Sklep postane izvršljiv takoj.

2. Če se zastopnika stranke izključi iz postopka, se postopek prekine za čas, ki ga določi predsednik, da se zadevni stranki omogoči, da si izbere drugega zastopnika.

3. Odločitve, sprejete na podlagi tega člena, se lahko vedno razveljavijo.

#### NASLOV II

##### POSTOPEK

jih predvideva člen 1 Uredbe Sveta št. 1. Uporablja se zadnji pododstavek odstavka 1.

3. Na vsakem procesnem aktu mora biti naveden datum. Pri računanju procesnih rokov se upošteva le dan vložitve v sodnem tajništvu.

4. K vsakemu procesnemu aktu se priloži spis, ki vsebuje listine, na katere se vloga sklicuje, skupaj s seznamom, v katerem so le-te naštet.

5. Kadar so zaradi dolžine listine k aktu priloženi samo izvlečki, je treba v sodno tajništvo vložiti celotno listino ali njen celotni prepis.

6. Brez poseganja v določbe odstavkov od 1 do 4 se šteje dan, ko sodno tajništvo s katerikoli tehničnim sredstvom sporočanja, ki je na voljo Sodišču za uslužbence, prejme prepis podpisanega izvirnika procesnega akta, vključno s seznamom listin iz odstavka 4, za datum vložitve akta le pod pogojem, da je podpisani izvirnik akta, ki so mu priloženi priloge in prepisi iz drugega pododstavka odstavka 1, vloženi v sodnem tajništvu.



najpozneje deset dni po prejemu prepisa izvirnika. Člen 100(3) se ne uporablja za ta desetdnevni rok.

7. Brez poseganja v določbe prvega pododstavka odstavka 1 in odstavkov od 2 do 4 lahko Sodišče za uslužbence s sklepom določi pogoje, pod katerimi se vloga, ki je bila elektronsko posredovana sodnemu tajništvu, šteje za izvirnik te vloge. Ta sklep se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

#### Člen 35

##### Tožba

1. Tožba iz člena 21 Statuta obsega:

- (a) ime in naslov tožeče stranke;
- (b) navedbo statusa in naslova podpisnika;
- (c) navedbo tožene stranke;
- (d) predmet postopka in tožbene predloge tožeče stranke;
- (e) tožbene razloge in dejanske in pravne trditve;
- (f) po potrebi dokazne predloge.

2. Tožbi je po potrebi treba priložiti:

- (a) akt, katerega razglasitev ničnosti se zahteva;
- (b) pritožbo iz člena 90(2) Kadrovske predpise za uradnike in odločbo o njeni zavrnitvi, z navedbo dneva vložitve in dneva vročitve odločbe.

3. Za namen postopka tožba obsega:

- izbrani naslov za vročanje v kraju, v katerem ima Sodišče za uslužbence svoj sedež, in ime osebe, ki je pooblaščen za vročanje in soglaša s sprejemanjem vročitev;
- navedbo kateregakoli tehničnega sredstva sporočanja, ki je na voljo Sodišču za uslužbence, prek katerega je zastopnik tožeče stranke pripravljen sprejeti vse vročitve;
- ali oba načina prenosa zgoraj navedenih vročanij.

4. Če tožba ni v skladu z zahtevami iz odstavka 3, se do odprave napake vse vročitve zadevni stranki za namen postopka opravijo s priporočeno pisemsko pošiljko, naslovljeno na zastopnika stranke. Z odstopanjem od člena 99(1) se z oddajo priporočene pisemske pošiljke na poštnem uradu kraja, v katerem ima Sodišče za uslužbence svoj sedež, vročitev šteje za opravljeno.

5. Odvetnik tožeče stranke mora sodnemu tajništvu predložiti potrdilo, iz katerega izhaja, da je upravičen za zastopanje pred sodišči države članice ali druge države pogodbenice Sporazuma o Evropskem gospodarskem prostoru.

#### Člen 36

##### Dopolnitev tožbe

Če tožba ni v skladu z zahtevami iz člena 35(1)(a), (b) in (c), (2) ali (5), sodni tajnik določi razumen rok, v katerem mora tožeča stranka dopolniti tožbo. Če tožeča stranka v tako določenem roku tožbe ne dopolni, Sodišče za uslužbence odloči, ali naj se zaradi nespoštovanja teh zahtev tožba zavrže iz formalnih razlogov.

#### Člen 37

##### Vročitev tožbe in obvestilo v Uradnem listu

1. Tožba se vroči toženi stranki. V primeru iz člena 36 se vročitev opravi takoj po dopolnitvi tožbe ali če se tožba ne dopolni, ko Sodišče za uslužbence odloči, da je tožba dopustna.

2. V *Uradnem listu Evropske unije* se objavi obvestilo o dnevu vložitve tožbe, strankah, predmetu in opisu spora ter predlogih tožeče stranke.

#### Člen 38

##### Začetna dodelitev zadeve senatu

Predsednik Sodišča za uslužbence nemudoma po vložitvi tožbe dodeli zadevo senatu, ki odloča v sestavi treh sodnikov, v skladu z merili iz člena 12(2).

Predsednik tega senata predlaga predsedniku Sodišča za uslužbence za vsako dodeljeno zadevo sodnika poročevalca; o predlogu odloči predsednik Sodišča za uslužbence.

#### Člen 39

##### Odgovor na tožbo

1. V roku dveh mesecev po vročitvi tožbe toženi stranki vložiti tožena stranka odgovor na tožbo, ki obsega:

- (a) ime in naslov tožene stranke;
- (b) navedbo statusa in naslova podpisnika;
- (c) predloge tožene stranke;
- (d) pravne razloge in dejanske in pravne trditve;
- (e) če je potrebno dokazne predloge.

Uporabljajo se določbe člena 35(3) in (4).

Odvetnik tožene stranke mora sodnemu tajništvu predložiti potrdilo, iz katerega izhaja, da je upravičen za zastopanje pred sodišči države članice ali druge države pogodbenice Sporazuma o Evropskem gospodarskem prostoru.

2. Predsednik lahko v izjemnih okoliščinah rok iz odstavka 1 tega člena na obrazložen predlog tožene stranke podaljša.

#### Člen 40

### Posredovanje Svetu in Evropski komisiji

Kadar Svet ali Evropska komisija nista stranki v postopku, jima Sodišče za uslužbence pošlje prepis tožbe in odgovora na tožbo brez prilog, zato da lahko zadevna institucija ugotovi, ali se na podlagi člena 277 PDEU uveljavlja, da se eden izmed njenih aktov ne uporabi.

#### Člen 41

### Druga izmenjava vlog

Sodišče za uslužbence lahko na podlagi člena 7(3) Priloge I k Statutu po uradni dolžnosti ali na obrazložen predlog tožeče stranke odloči, da je za dopolnitev spisa potrebna druga izmenjava vlog.

#### Člen 42

### Novi dokazni predlogi

Stranke lahko do konca obravnave predlagajo nove dokazne predloge v podporo svojih trditev, če zadostno obrazložijo razloge za zamudo pri njihovi predložitvi.

#### Člen 43

### Novi razlogi

1. Navajanje novih razlogov po prvi izmenjavi vlog ni dovoljeno, razen če ti izhajajo iz pravnih in dejanskih okoliščin, ki so se pojavile med postopkom.

2. Če ena od strank med postopkom navede nov razlog, lahko predsednik po izteku običajnih procesnih rokov na podlagi poročila sodnika poročevalca določi nasprotni stranki rok, v katerem lahko odgovori na navedeni razlog.

Odločitev o dopustnosti razloga se pridrži za končno odločbo.

#### Člen 44

### Listine in dokazi – Zaupnost – Anonimnost

1. Ob upoštevanju določb člena 109(5) Sodišče za uslužbence upošteva samo tiste listine in dokaze, ki so bili dani na vpogled zastopnikom strank in o katerih so le-ti lahko izrazili svoje stališče.

2. Če mora Sodišče za uslužbence preveriti, ali je listina, ki bi lahko bila pomembna za odločitev v postopku za eno ali več strank, zaupna, se listina pred koncem preverjanja ne posreduje strankam. Sodišče za uslužbence lahko sprejme sklep, s katerim zahteva predložitev navedene listine.

3. Če je v okviru tožbe, s katero se izpodbija zakonitost zavrnitve dostopa do listine s strani institucije, Sodišču za

uslužbence predložena listina, do katere je bil dostop zavrjen, se ta listina ne posreduje drugim strankam.

4. Sodišče za uslužbence lahko na podlagi nanj naslovljenega obrazloženega predloga ali po uradni dolžnosti pri objavah, ki se nanašajo na zadevo, ne navede imena tožeče stranke ali drugih oseb, ki se navedejo v okviru postopka, ali nekatere podatke, če obstajajo za to upravičeni razlogi, ki upravičujejo ohranitev zaupnosti osebe ali vsebine teh podatkov.

#### Člen 45

### Predhodno poročilo

1. Po zadnji izmenjavi vlog strank predsednik določi dan, ko sodnik poročevalec Sodišču za uslužbence predstavi predhodno poročilo.

2. Predhodno poročilo vsebuje predloge glede tega, ali je v postopku treba opraviti ukrepe procesnega vodstva ali pripravljalne ukrepe, ter o možnosti mirne rešitve spora in morebitnega odstopa zadeve občni seji, senatu, ki odloča v sestavi petih sodnikov, ali sodniku poročevalcu kot sodniku posamezniku.

3. Sodišče za uslužbence odloči o predlogih sodnika poročevalca.

#### Člen 46

### Povezanost – Združitev

1. Predsednik lahko v interesu dobrega delovanja sodnega organa kadar koli po opredelitvi strank s sklepom odloči, da se več zadev zaradi medsebojne povezanosti za namen pisnega ali ustnega postopka ali zaradi izdaje skupne končne odločbe združijo. Zadeve se kasneje lahko razdružijo. Predsednik lahko ta vprašanja predloži v odločanje Sodišču za uslužbence.

2. Kadar bi se lahko zadeve, dodeljene različnim sestavam Sodišča za uslužbence, zaradi povezanosti združile, predsednik Sodišča za uslužbence odloči o njihovi predodelitvi.

3. Zastopniki strank v združenih zadevah lahko v sodnem tajništvu vpogledajo v procesne akte, vročene strankam v drugih združenih zadevah. Vendar pa lahko predsednik na predlog stranke, brez poseganja v člen 44(1) in (2), izloči iz vpogleda tajne ali zaupne listine.

#### Člen 47

### Vrstni red obravnavanja zadev

1. Sodišče za uslužbence obravnava zadeve glede na vrstni red, v katerem so zrele za odločanje.

2. Kadar so podane posebne okoliščine, lahko predsednik odredi prednostno obravnavanje zadeve.

3. Kadar so podane posebne okoliščine, lahko predsednik, zlasti da bi olajšal mirno rešitev spora, po opredelitvi strank, po

uradni dolžnosti ali na predlog stranke preloži obravnavanje zadeve na poznejši čas.

## Poglavje 2

### USTNI POSTOPEK

#### Člen 48

#### Izvedba obravnave

1. Brez poseganja v posebne določbe tega poslovnika, na podlagi katerih lahko Sodišče za uslužbence odloči s sklepom in z izjemo odstavka 2 tega člena, postopek pred Sodiščem za uslužbence zajema obravnavo.

2. Če je prišlo do druge izmenjave vlog in Sodišče za uslužbence ugotovi, da obravnava ni potrebna, lahko Sodišče za uslužbence s privolitvijo strank odloči brez obravnave.

#### Člen 49

#### Narok za obravnavo

Predsednik razpiše narok za obravnavo.

#### Člen 50

#### Izostanek z naroka za obravnavo

Zastopniki strank, ki so bili pravilno vabljeni na obravnavo, so dolžni sodno tajništvo v primernem času obvestiti o tem, da se je ne želijo udeležiti.

Sodišče za uslužbence lahko odloči, da je ustni postopek končan, če so zastopniki vseh strank navedli, da se obravnave ne bodo udeležili.

#### Člen 51

#### Potek obravnave

1. Predsednik začne in vodi obravnavo in skrbi za red med obravnavo.

2. Vsebina ustnega postopka v zadevah, iz katerih je javnost izključena, se ne sme objaviti.

3. Stranka lahko poda ustne navedbe le po svojem zastopniku.

4. Predsednik in vsak sodnik lahko med obravnavo:

(a) postavlja vprašanja zastopnikom strank;

(b) pozove stranke, naj se same opredelijo glede nekaterih vidikov v postopku.

#### Člen 52

#### Zaključek ustnega postopka

1. Predsednik na koncu obravnave zaključi ustni postopek.

2. Sodišče za uslužbence lahko odredi ponovno otvoritev ustnega postopka.

#### Člen 53

#### Zapisnik obravnave

1. Sodni tajnik sestavi zapisnik vsake obravnave. Predsednik in sodni tajnik podpišeta zapisnik. Zapisnik je javna listina.

2. Stranke lahko pregledujejo zapise v sodnem tajništvu in na svoje stroške pridobijo prepise.

## Poglavje 3

### UKREPI PROCESNEGA VODSTVA IN PRIPRAVLJALNI UKREPI

#### Člen 54

#### Splošne določbe

1. Ukrepi procesnega vodstva in pripravljalni ukrepi zagotavljajo, da se zadeve pripravijo za obravnavanje, postopki odvijajo in spori rešujejo v najboljših mogočih pogojih.

Lahko se odredijo ali spremenijo v katerikoli fazi postopka.

2. V katerikoli fazi postopka lahko vsaka stranka predlaga sprejetje ali spremembo ukrepov procesnega vodstva in pripravljalnih ukrepov. V tem primeru se pred sprejetjem teh ukrepov zaslišijo druge stranke.

3. Če je zaradi okoliščin postopka to potrebno, sodnik poročevalec ali po potrebi Sodišče za uslužbence stranke obvesti o nameravanih ukrepih in jim omogoči, da predložijo svoja ustna ali pisna stališča.

#### Oddelek 1 – Ukrepi procesnega vodstva

#### Člen 55

#### Namen in vrste

1. Namen ukrepov procesnega vodstva je:

(a) zagotoviti učinkovit potek pisnega in ustnega postopka ter olajšati izvedbo dokazov;

(b) ugotoviti, glede katerih vprašanj morajo stranke dopolniti svoje trditve oziroma ali bi bilo treba sprejeti pripravljalni ukrep;

(c) natančno ugotoviti vsebino predlogov, razlogov in trditev strank ter razjasniti vprašanja, ki so med strankami sporna.

Sodni tajnik poskrbi za to, da se stranke seznanijo z odločitvijo o ukrepih iz člena 57(a), (b) in (c).

2. Ukrepi procesnega vodstva med drugim obsegajo:

3. Stranke so lahko prisotne pri izvedbi pripravljalnih ukrepov.

(a) postavljanje vprašanj strankam;

4. Če Sodišče za uslužbence odredi pripravljalni ukrep in ga ne izvede samo, naloži njegovo izvedbo sodniku poročevalcu.

(b) poziv strankam, naj predložijo svoja pisna ali ustna stališča glede nekaterih vidikov v postopku;

5. Stranka lahko vedno predloži nasprotni dokaz ali dopolni dokazne predloge.

(c) poziv strankam, naj predložijo podatke ali pojasnila;

(d) poziv strankam, naj predložijo listine oziroma druge dokaze v zvezi z zadevo;

(e) vabljenje strank na sestanke.

### **Oddelek 3 – Vabljenje in zaslišanje prič ter izvedencev**

#### **Člen 59**

#### **Vabljenje prič**

#### **Člen 56**

#### **Postopek**

Brez poseganja v člen 44(2) ukrepe procesnega vodstva odredi sodnik poročevalac, razen če zaradi obsega načrtovanih ukrepov ali zaradi njihovega pomena za rešitev spora vprašanje odstopi Sodišču za uslužbence. Sodni tajnik poskrbi za to, da se stranke seznanijo z ukrepi.

1. Sodišče za uslužbence lahko po uradni dolžnosti ali na predlog ene od strank odredi, da se določena dejstva dokažejo s pričami.

V predlogu stranke za zaslihanje prič je treba natančno navesti, o katerih dejstvih in iz katerih razlogov bi bilo treba pričo zaslišati.

### **Oddelek 2 – Pripravljalni ukrepi**

#### **Člen 57**

#### **Vrste**

Brez poseganja v člena 24 in 25 Statuta pripravljalni ukrepi obsegajo:

2. Sodišče za uslužbence vabi priče s sklepom, ki obsega:

(a) zaslihanje strank;

a) imena in priimke, status in naslov prič;

(b) poziv tretjim, naj predložijo podatke in pojasnila;

b) datum in kraj zaslihanja;

(c) poziv tretjim, naj predložijo listine in druge dokaze v zvezi z zadevo;

c) navedbo dejstev, o katerih bodo priče zaslišane;

(d) zaslihanje prič;

d) po potrebi navedbo o načinu, kako Sodišče za uslužbence povrne pričam priglašene stroške, ter o kaznih, ki se lahko naložijo pričam zaradi izostanka.

(e) dokazovanje z izvedenci;

3. Sodišče za uslužbence lahko vabilo prič, katere zaslihanje je predlagala stranka, v izjemnih primerih pogojuje s pologom zneska pri blagajni Sodišča za uslužbence, ki zadostuje za pokritje potrebnih stroškov prič; višino zneska določi Sodišče za uslužbence.

(f) ogled.

Blagajna Sodišča za uslužbence založi predujem potrebnih sredstev za zaslihanje prič, ki jih Sodišče za uslužbence vabi po uradni dolžnosti.

#### **Člen 58**

#### **Postopek**

#### **Člen 60**

1. O pripravljalnih ukrepih odloča Sodišče za uslužbence.

#### **Zaslihanje prič**

2. O ukrepih iz člena 57(d), (e) in (f) se po zaslihanju strank odloči s sklepom, s katerim se določijo dejstva, ki jih je treba dokazati.

1. Ko je ugotovljena istovetnost prič, jo predsednik opozori, da je dolžna govoriti po resnici, na način, ki je določen v odstavku 2 in v členu 63.

Priča izpove Sodišču za uslužbence v navzočnosti strank. Predsednik in vsak od sodnikov lahko na predlog stranke ali po uradni dolžnosti priči po koncu njene izpovedbe postavlja vprašanja.

Zastopniki strank lahko z dovoljenjem predsednika pričam postavljajo vprašanja.

2. Ob upoštevanju določb člena 63 priča pred pričanjem priseže na naslednji način:

„Prisegam, da bom govoril(a) resnico, samo resnico in nič drugega kot resnico.“

Sodišče za uslužbence lahko po opredelitvi strank pričo odveže dolžnosti prisege.

3. Sodni tajnik sestavi zapisnik o izpovedbi prič.

Zapisnik podpišeta predsednik ali sodnik poročevalec, ki je odgovoren za vodenje zaslišanja priče, ter sodni tajnik. Preden je zapisnik tako podpisan, morajo imeti priče možnost pregledati vsebino zapisnika in ga podpisati.

Zapisnik je javna listina.

#### Člen 61

##### Obveznosti prič

1. Priče, ki so bile pravilno povabljene, se morajo na vabilo odzvati in se udeležiti obravnave.

2. Če priča, ki je bila pravilno povabljen, ne pride na Sodišče za uslužbence, ji lahko le-to naloži plačilo denarne kazni v višini največ 5 000 eurov in odredi ponovno vabljenje na stroške priče.

Enaka denarna kazen se lahko naloži priči, ki brez utemeljenega razloga odkloni pričevanje, prisego ali morebitno prisegi enako svečano izjavo.

3. Če priča Sodišču za uslužbence navede utemeljen razlog, se naložena denarna kazen lahko prekliče. Naložena denarna kazen se na prošnjo priče lahko zniža, če ta dokaže, da je nesorazmerna z njenimi dohodki.

4. Za izvršbo denarne kazni ali drugega ukrepa, naloženega po tem členu, se uporabljata člena 280 in 299 PDEU ter člen 164 PESAE.

#### Člen 62

##### Dokazovanje z izvedenci

1. Sodišče za uslužbence lahko po uradni dolžnosti ali na zahtevo ene od strank odredi izvedbo dokaza z izvedencem.

V sklepu o določitvi izvedenca se opredelijo njegove naloge in določi rok, v katerem mora pripraviti svoje poročilo.

2. Izvedenec prejme prepis sklepa skupaj z vsemi listinami, ki so potrebne za izpolnitev njegove naloge. Delo izvedenca nadzoruje sodnik poročevalec, ki je lahko prisoten med njegovo preiskavo in ki se ga sproti obvešča o napredku pri izvajanju izvedenčeve naloge.

Sodišče za uslužbence lahko od strank ali ene izmed njih zahteva, da položi predujem za kritje stroškov izvedenca.

3. Sodišče za uslužbence lahko na predlog izvedenca odredi zaslihanje prič, njihovo zaslihanje se izvede v skladu s členom 60.

4. Izvedenec lahko poda mnenje samo o vprašanjih, ki so mu bila izrecno predložena.

5. Ko izvedenec pripravi poročilo, lahko Sodišče za uslužbence odredi njegovo zaslihanje in nanj povabi stranke.

Zastopniki strank lahko z dovoljenjem predsednika izvedencu postavljajo vprašanja.

6. Ob upoštevanju določb člena 63 izvedenec po predložitvi poročila na Sodišče za uslužbence poda naslednjo prisego:

„Prisegam, da sem vestno in nepristransko opravil(a) svojo nalogo.“

Sodišče za uslužbence lahko po opredelitvi strank izvedenca odveže dolžnosti prisege.

#### Člen 63

##### Prisega

1. Predsednik opozori vsakogar, ki mora pred Sodiščem za uslužbence podati prisego kot priča ali izvedenec, da mora govoriti resnico oziroma opraviti svojo nalogo vestno oziroma nepristransko, in ga obenem opozori na kazensko-pravne posledice, ki jih za kršitve te dolžnosti določa njegova nacionalna zakonodaja.

2. Priča in izvedenec prisežeta bodisi v skladu s prvim pododstavkom člena 60(2) in prvim pododstavkom člena 62 (6) ali na način, ki ga določa njuna nacionalna zakonodaja.

3. Če ustrezna nacionalna zakonodaja določa možnost, da se v sodnih postopkih poleg prisege ali namesto nje poda svečana izjava, ki je enakovredna prisegi, lahko priča in izvedenec podata tako izjavo pod pogoji in na način, ki jih določa njuna nacionalna zakonodaja.

Kadar nacionalna zakonodaja ne določa niti prisege niti svečane izjave, se postopa v skladu s postopkom, opisanim v odstavku 1.

## Člen 64

**Kriva izpovedba priče – Kriva izpovedba izvedenca**

1. Sodišče za uslužbence lahko sklene, da bo organu v državi članici iz Priloge III k Dodatku k Poslovniku Sodišča, ki je pristojen za kazenski pregon, ovadilo primere krive izpovedbe priče ali izvedenca pred njim, ob upoštevanju določb člena 63.

2. Sodni tajnik posreduje ta sklep Sodišču za uslužbence. V njem so navedena dejstva in okoliščine, na katerih temelji ovadba.

## Člen 65

**Ugovor izvedbi dokaza ali odklonitev**

1. Če ena od strank zaradi nesposobnosti, nevrednosti ali iz kakšnega drugega razloga ugovarja izvedbi dokaza z določeno pričo ali izvedencem ali če priča ali izvedenec odkloni izpovedbo, prisego ali prisegi enako svečano izjavo, odloči o tem Sodišče za uslužbence z obrazloženim sklepom.

2. Izvedbi dokaza z določeno pričo ali izvedencem je treba ugovarjati v dveh tednih po vročitvi sklepa, s katerim je bila priča povabljen ali izvedenec določen; v ugovoru je treba navesti razloge za nasprotovanje in dokazne predloge.

## Člen 66

**Povračilo stroškov – Nadomestilo**

1. Priče in izvedenci so upravičeni do povračila potnih stroškov in dnevnic. Blagajna Sodišča za uslužbence jim lahko za te stroške izplača predujem.

2. Priče so upravičene do nadomestila za izgubljeni zaslužek, izvedenci pa do nagrade za svoje delo. Blagajna Sodišča za uslužbence izplača pričam in izvedencem nadomestilo ali nagrado po tem, ko so opravili svoje dolžnosti ali naloge.

## Člen 67

**Zaprosilo za pravno pomoč**

1. Sodišče za uslužbence lahko na predlog stranke ali po uradni dolžnosti zaprosi za pravno pomoč pri zaslišanju prič ali izvedencev.

2. Zaprosilo za pravno pomoč se izda v obliki sklepa, v katerem je treba navesti: priimek, ime, status in naslov priče ali izvedenca, dejstva, o katerih je treba zaslišati pričo ali izvedenca, stranke, zastopnike strank ter njihove naslove in kratek povzetek predmeta spora.

3. Sodni tajnik pošlje sklep pristojnemu organu v državi članici iz Priloge I k Dodatku k Poslovniku Sodišča, na ozemlju katere naj bi se zaslišala priča ali izvedenec. Po potrebi se sklepu priloži prevod v uradni jezik ali uradne jezike države članice, na katero je naslovljen.

Organ, določen v skladu s prvim pododstavkom, posreduje sklep sodišču, ki je pristojno na podlagi nacionalnega prava.

Pristojno sodišče izvede zaprosilo za pravno pomoč v skladu z določbami nacionalnega prava. Po izvedbi pristojno sodišče organu, ki je določen v skladu s prvim pododstavkom, posreduje sklep, ki vsebuje zaprosilo za pravno pomoč, vse listine, ki se nanašajo na njegovo izvedbo, in stroškovnik. Te listine se pošljejo sodnemu tajniku.

Sodni tajnik zagotovi prevod zadevnih listin v jezik postopka.

4. Sodišče za uslužbence nosi stroške, ki so nastali v zvezi s pravno pomočjo, oziroma jih lahko v posameznem primeru naloži v plačilo strankam.

## Poglavje 4

## MIRNO REŠEVANJE SPOROV

## Člen 68

**Načini**

1. Sodišče za uslužbence lahko v vseh fazah postopka preučuje možnosti za mirno rešitev celotnega spora ali njegovega dela med tožečo in toženo stranko, predlaga eno ali več rešitev, ki bi lahko končale spor, in sprejme primerne ukrepe, da olajša tako rešitev.

Sodišče za uslužbence lahko zlasti:

- pozove stranke ali tretje, naj predložijo podatke ali pojasnila;
- pozove stranke ali tretje, naj predložijo listine;
- vabi zastopnike strank, stranke ali vsakega uradnika ali uslužbenca institucije, ki se lahko pogaja o morebitnem sporazumu, na sestanke.

2. Odstavek 1 se uporablja tudi v okviru postopka za izdajo začasne odredbe.

3. Sodišče za uslužbence lahko sodniku poročevalcu, ki mu pomaga sodni tajnik, naloži, da poskusi doseči mirno rešitev spora ali da izvrši ukrepe, ki jih je odločilo v ta namen.

## Člen 69

**Sporazum strank**

1. Če se tožeča in tožena stranka pred Sodiščem za uslužbence ali pred sodnikom poročevalcem sporazumeta o rešitvi, ki pomeni konec spora, se o vsebini tega sporazuma naredi zapisnik, ki ga podpiše predsednik ali sodnik poročevalec kot tudi sodni tajnik. Sporazum, kot je zapisan v zapisniku, je javna listina.

Zadeva se z obrazloženim sklepom predsednika izbriše iz vpisnika.

Predsednik na predlog tožeče ali tožene stranke navede vsebino tega sporazuma v sklepu o izbrisu.

2. Če tožeča in tožena stranka Sodišče za uslužbence obvestita, da sta se sporazumeli o rešitvi spora zunaj Sodišča za uslužbence, in navedeta, da se odpovedujeta svojim zahtevkom, predsednik odredi izbris zadeve.

3. Predsednik odloči o stroških v skladu s sporazumom ali če ni sporazuma o stroških, po prosti presoji.

#### Člen 70

### Mirno reševanje in sodni postopek

Sodišče za uslužbence in stranke ne morejo mnenj, predlogov, ponudb, priznanj ali listin, ki so bili izraženi, dani oziroma predloženi s ciljem mirne rešitve spora, uporabiti v sodnem postopku.

#### Poglavje 5

### PREKINITEV POSTOPKA IN ODSTOP ZADEVE V ODLOČANJE SODIŠČU IN SPLOŠNEMU SODIŠČU

#### Člen 71

### Primeri prekinitve in postopek

1. Brez poseganja v člene 117(4), 118(4) in 119(4) se postopek, ki poteka, prekine:

- (a) če so Sodišču za uslužbence in Splošnemu sodišču oziroma Sodišču predložene zadeve, v katerih se postavlja enako vprašanje razlage ali se odloča o veljavnosti istega akta, in dokler Splošno sodišče oziroma Sodišče ne izda sodbe;
- (b) če se na Splošnem sodišču vloži pritožba zoper odločbo Sodišča za uslužbence, s katero je bilo delno odločeno po temelju ali o posameznem procesnem vprašanju glede ugovora nepristojnosti ali nedopustnosti ali s katero je bila zavrnjena intervencija;
- (c) na skupni predlog strank;
- (d) v drugih posebnih primerih, če to zahteva dobro delovanje sodnega organa.

2. Obrazloženi sklep o prekinitvi postopka sprejme predsednik po opredelitvi strank; predsednik lahko zadevo predloži v odločanje Sodišču za uslužbence.

3. Odločba o nadaljevanju postopka pred koncem prekinitve ali iz člena 72(2) se sprejme po istem postopku.

#### Člen 72

### Trajanje in učinki prekinitve

1. Prekinitiv postopka nastopi z dnem, ki je naveden v sklepu o prekinitvi, oziroma če ta dan ni določen, z dnem izdaje sklepa.

2. Kadar sklep o prekinitvi postopka ne določa dolžine prekinitve, traja prekinitiv do dneva, navedenega v sklepu o nadaljevanju postopka, oziroma če ta dan ni določen, do dne izdaje tega sklepa.

3. Med prekinitvijo postopka za stranke prenehajo teči vsi procesni roki, z izjemo roka, določenega v členu 109(1) glede intervencije.

Procesni roki začnejo teči znova od dneva konca prekinitve.

#### Člen 73

### Odstop

1. Če Sodišče za uslužbence v skladu s členom 8(2) Priloge I k Statutu ugotovi, da ni pristojno za obravnavanje in odločanje o predloženi tožbi, za katero je pristojno Sodišče ali Splošno sodišče, jo odstopi Sodišču oziroma Splošnemu sodišču.

2. Sodišče za uslužbence odloči z obrazloženim sklepom.

#### Poglavje 6

### ODSTOP OD TOŽBE, USTAVITEV POSTOPKA IN DRUGA PROCESNA VPRAŠANJA

#### Člen 74

### Odstop od tožbe

Če tožeča stranka pisno ali na obravnavi obvesti Sodišče za uslužbence, da umika tožbo, predsednik odredi, da se zadeva izbriše iz vpisnika, in odloči o stroških v skladu s členom 89(5).

#### Člen 75

### Ustavitev postopka

Če Sodišče za uslužbence ugotovi, da je tožba postala brezpredmetna in da je treba postopek ustaviti, lahko kadarkoli po zaslišanju strank po uradni dolžnosti sprejme obrazložen sklep.

#### Člen 76

### Tožba, ki jo je očitno treba zavreči ali zavrniti

Če Sodišče za uslužbence očitno ni pristojno za odločanje o tožbi ali nekaterih njenih predlogov ali če je tožba očitno v celoti ali delno nedopustna ali očitno brez pravne podlage, lahko, ne da bi nadaljevalo postopek, odloči z obrazloženim sklepom.

## Člen 77

**Procesne predpostavke javnega reda**

Sodišče za uslužbence lahko kadarkoli po uradni dolžnosti in po opredelitvi strank preizkusi, ali so izpolnjene procesne predpostavke javnega reda. Če Sodišče za uslužbence meni, da je zadeva zadostno razjasnjena, lahko, ne da bi nadaljevalo postopek, odloči z obrazloženim sklepom.

## Člen 78

**Predlog za odločanje brez odločanja o zadevi po temelju**

1. Če stranka predlaga, naj Sodišče za uslužbence odloči o nedopustnosti, nepristojnosti ali drugem procesnem vprašanju, ne da bi odločalo o zadevi po temelju, mora svoj predlog vložiti z ločenim aktom. Predlog za odločanje o nedopustnosti je treba predložiti v roku enega meseca od vročitve tožbe.

Vloga obsega poleg predlogov še dejanske in pravne razloge ter v prilogi vse dokaze, na katere se stranka sklicuje.

2. Po vložitvi predloga predsednik določi rok, v katerem lahko nasprotna stranka pisno poda svoje predloge ter dejanske in pravne trditve.

Razen če Sodišče za uslužbence ne odloči drugače, se ta predlog obravnava ustno.

3. Sodišče za uslužbence odloči o predlogu z obrazloženim sklepom ali pa odločanje o njem pridrži za končno odločbo.

Če Sodišče za uslužbence zavrne predlog ali odločanje o njem pridrži za končno odločbo, predsednik določi nove roke za obravnavanje zadeve.

4. Sodišče za uslužbence zadevo odstopi v odločanje Sodišču ali Splošnemu sodišču, če sta ti pristojni za odločanje o zadevi.

## Poglavje 7

## SODBE IN SKLEPI

## Člen 79

**Sodba**

Sodba obsega:

- navedbo, da jo je izreklo Sodišče za uslužbence,
- datum razglasitve,
- imena predsednika in drugih sodnikov, ki so odločali v zadevi, z navedbo sodnika poročevalca,

- ime sodnega tajnika,
- navedbo strank,
- imena zastopnikov strank,
- predloge strank,
- povzetek dejanskega stanja,
- obrazložitev,
- izrek, vključno z odločbo o stroških.

## Člen 80

**Razglasitev sodbe**

1. Sodba se razglasi na javni obravnavi. O dnevu razglasitve se pravilno obvesti stranke.
2. Izvirnik sodbe, ki ga podpišejo predsednik in sodniki, ki so odločali v zadevi, ter sodni tajnik, se zapečati in shrani v sodnem tajništvu; sodni tajnik poskrbi, da se strankam vroči overjen prepis.
3. Sodni tajnik na izvirnik sodbe vpiše dan njene razglasitve.

## Člen 81

**Sklep**

1. Sklep obsega:
  - navedbo, da ga je sprejelo Sodišče za uslužbence ali senat oziroma izdal predsednik Sodišča za uslužbence,
  - datum izdaje,
  - imena predsednika in po potrebi sodnikov, ki so ga sprejeli, z navedbo sodnika poročevalca,
  - ime sodnega tajnika,
  - navedbo strank,
  - imena zastopnikov strank,
  - izrek, vključno, če je treba, z odločbo o stroških.
2. Če ta poslovnik določa, da mora biti sklep obrazložen, sklep poleg zgoraj navedenega obsega:
  - predloge strank,
  - povzetek dejanskega stanja,
  - obrazložitev.



## Člen 82

**Izdaja sklepa**

Izvirnik sklepa, ki ga podpiše predsednik, se zapečati in shrani v sodnem tajništvu; sodni tajnik poskrbi, da se strankam vroči overjen prepis.

## Člen 83

**Nastop pravnomočnosti**

1. Sodba postane pravnomočna z dnem razglasitve, ob upoštevanju določb člena 12(1) Priloge I k Statutu.

2. Sklepi postanejo pravnomočni z dnem njihove vročitve, z izjemo nasprotnih določb tega poslovnika in člena 12(1) Priloge I k Statutu.

## Člen 84

**Popravek odločbe**

1. Sodišče za uslužbence lahko po uradni dolžnosti ali na predlog stranke, kadar je le-ta podan v enem mesecu po vročitvi odločbe, ki jo je treba popraviti, po opredelitvi strank s sklepom popravi pisne ali računske napake ter očitne pomanjkljivosti.

2. Izvirnik popravnega sklepa se priloži k izvirniku popravljene odločbe. Na robu izvirnika popravljene odločbe se naredi zaznamek o tem sklepu.

## Člen 85

**Neodločitev o stroških**

1. Če Sodišče za uslužbence ni odločilo o stroških, lahko stranke v roku enega meseca po vročitvi odločbe Sodišču za uslužbence predlagajo, naj se odločba dopolni.

2. Predlog za dopolnitev odločbe se vroči nasprotni stranki, predsednik določi rok, v katerem lahko le-ta predloži pisna stališča.

3. Po predložitvi teh pisnih stališč Sodišče za uslužbence odloči o dopustnosti in o utemeljenosti predloga.

## Poglavje 8

## STROŠKI

## Člen 86

**Odločitev o stroških**

Sodba ali sklep, s katerim se postopek konča, vsebuje odločbo o stroških.

## Člen 87

**Naložitev plačila stroškov – Splošna pravila**

1. Ob upoštevanju drugih določb tega poglavja se neuspeli stranki naloži plačilo stroškov, če so bili ti priglašeni.

2. Sodišče za uslužbence lahko, če to zahteva pravičnost, odloči, da se neuspeli stranki naloži le delno plačilo stroškov ali da se ji ne naloži plačila stroškov.

## Člen 88

**Stroški, povzročeni brez razloga ali iz nagajivosti**

Stranki, čeprav je uspela, se lahko naloži delno ali celotno plačilo stroškov, če naj bi bilo to upravičeno zaradi njenega ravnanja, tudi pred vložitvijo tožbe, zlasti če je ta stranka nasprotni stranki povzročila stroške brez razloga ali iz nagajivosti.

## Člen 89

**Plačilo stroškov – Posebni primeri**

1. Če je neuspeh strank več, Sodišče za uslužbence odloči o porazdelitvi stroškov.

2. Če vsaka stranka uspe samo deloma, lahko Sodišče za uslužbence odloči, da se stroški delijo ali da vsaka stranka nosi svoje stroške.

3. Če stranke stroškov ne priglasijo, vsaka stranka nosi svoje stroške.

4. Intervenient nosi svoje stroške.

5. Stranki, ki odstopi, se naloži plačilo stroškov, če jih je nasprotna stranka v pisnih stališčih glede odstopa priglasila. Na predlog stranke, ki odstopi, nosi stroške nasprotna stranka, če ravnanje le-te to upravičuje.

6. Če se postopek ustavi, o stroških odloči Sodišče za uslužbence po lastni presoji.

7. Če se stranke sporazumejo gleda plačila stroškov, se njihov dogovor povzame v odločbo o stroških.

## Člen 90

**Stroški izvršbe**

Stroške, ki jih ima stranka v zvezi z izvršbo odločbe Sodišča za uslužbence, mora nasprotna stranka povrniti po tarifi, ki velja v državi, v kateri se izvršba opravi.

## Člen 91

**Stroški, ki se lahko povrnejo**

Brez poseganja v določbe člena 94 štejejo za stroške, ki se lahko povrnejo:

- (a) zneski, ki se izplačajo pričam in izvedencem po členu 66;
- (b) nujni izdatki, ki jih imajo stranke zaradi postopka, predvsem potni stroški in dnevnice ter nagrada zastopnika strank, če so nujno potrebni.

## Člen 92

**Spor glede stroškov**

1. Če pride do spora glede zneska in narave stroškov, ki se lahko povrnejo, Sodišče za uslužbence na predlog zadevne stranke in po opredelitvi nasprotne stranke odloči z obrazloženim sklepom.

V skladu s členom 11(2) Priloge I k Statutu pritožba zoper ta sklep ni dopustna.

2. Stranke lahko za namen izvršbe prosijo za overjen prepis takega sklepa.

## Člen 93

**Plačilo**

1. Blagajna Sodišča za uslužbence izplačuje in njeni dolžniki opravljajo plačila v eurih.

2. Kadar so bili stroški, ki se lahko povrnejo, priglašeni v drugi valuti in ne v eurih, ali so bila dejanja, zaradi katerih se dolguje plačilo, opravljena v državi, v kateri euro ni plačilno sredstvo, se preračun opravi po referenčnem menjalnem tečaju Evropske centralne banke na dan plačila.

## Člen 94

**Stroški**

Postopek na Sodišču za uslužbence je brezplačen ob upoštevanju naslednjih določb:

- (a) če stranka povzroči Sodišču za uslužbence stroške, ki bi se jim bilo mogoče izogniti, zlasti če je z vložitvijo tožbe očitno zlorabila postopek, se ji lahko naloži, da jih v celoti ali delno povrne, ne da bi znesek tega povračila presegel znesek 2 000 eurov;
- (b) kadar se na zahtevo stranke opravi kopiranje ali prevajanje, plača stroške ta stranka po veljavni tarifi iz člena 20, če sodni tajnik meni, da presegajo običajni znesek.

## Poglavje 9

## PRAVNA POMOČ

## Člen 95

**Vsebinski pogoji**

1. Da bi zagotovili dejanski dostop do sodnega varstva, se pravna pomoč v postopkih pred Sodiščem za uslužbence odobri ob spoštovanju pravil, ki sledijo.

Pravna pomoč obsega vse ali del stroškov, ki se nanašajo na pomoč in zastopanje pred Sodiščem za uslužbence. Te stroške prevzame blagajna Sodišča za uslužbence.

2. Pravico do pravne pomoči ima vsaka fizična oseba, ki je zaradi svojega premoženjskega stanja v celoti ali delno nesposobna nositi stroške iz odstavka 1.

Premoženjsko stanje se oceni ob upoštevanju objektivnih elementov, kot so dohodki, premoženje in družinske razmere.

3. Pravna pomoč se zavrne, če je pravno sredstvo, v zvezi s katerim je bila zaprosena pomoč, očitno nedopustno ali očitno neutemeljeno.

## Člen 96

**Pogoji obličnosti**

1. Za pravno pomoč se lahko zaprosi pred vložitvijo pravnega sredstva ali po njej.

Vloge ni treba vložiti po odvetniku.

2. Vlogi je treba priložiti podatke in potrdila, ki omogočajo oceno premoženjskega stanja prosilca, kot na primer potrdilo pristojnega nacionalnega organa, iz katerega je razvidno prosilčevo premoženjsko stanje.

Če se vloga vloži pred vložitvijo pravnega sredstva, mora prosilec v njej na kratko navesti predmet nameravanega pravnega sredstva, dejstva v zadevi in trditve, ki pravno sredstvo utemeljujejo. Vlogi je treba priložiti ustrezna dokazila.

3. Sodišče za uslužbence lahko v skladu s členom 120 določi, da je za vlogo za pravno pomoč obvezna uporaba obrazca.

## Člen 97

**Postopek**

1. Preden odloči o vlogi za pravno pomoč, Sodišče za uslužbence povabi nasprotno stranko, da predloži svoja pisna stališča, razen če je že na prvi pogled iz predloženih podatkov razvidno, da niso izpolnjeni pogoji iz člena 95(2) oziroma da so izpolnjeni pogoji iz odstavka 3 istega člena.

2. O vlogi za pravno pomoč odloči predsednik Sodišča za uslužbence s sklepom ali, če je bila zadeva že dodeljena senatu, predsednik. Vprašanje lahko predloži v odločanje Sodišču za uslužbence.

Sklep o zavrnitvi pravne pomoči mora biti obrazložen.

3. V sklepu o odobritvi pravne pomoči se prosilcu določi odvetnik, ki ga bo zastopal.

Če prosilec sam ne predlaga odvetnika oziroma če Sodišče za uslužbence meni, da njegovi izbiri ne more ugoditi, sodni tajnik sklep o odobritvi pravne pomoči in prepis vloge za pravno pomoč pošlje pristojnemu organu zadevne države članice iz Priloge II k Dodatku k Poslovniku Sodišča. Odvetnik, ki bo zastopal prosilca, se določi ob upoštevanju predlogov, ki jih posreduje pristojni organ.

V sklepu o odobritvi pravne pomoči se lahko določi znesek, ki bo izplačan odvetniku, ki bo zadevno osebo zastopal, ali se določi najvišji znesek za stroške in nagrado odvetnika, ki ga načeloma ni mogoče preseči. V sklepu se lahko določi prispevek prosilca k stroškom iz člena 95(1), pri čemer se upošteva njegovo premoženjsko stanje.

4. Z vložitvijo vloge za pravno pomoč preneha teči rok za vložitev pravnega sredstva, in sicer do dneva vročitve sklepa, s katerim je o tej vlogi odločeno ali, v primerih iz drugega pododstavka odstavka 3, sklepa o določitvi odvetnika, ki bo prosilca zastopal.

5. Če se okoliščine, na podlagi katerih je bila odobrena pravna pomoč, med postopkom spremenijo, lahko predsednik bodisi po uradni dolžnosti bodisi na predlog in po opredelitvi zadevne osebe odobreno pravno pomoč odvzame. Vprašanje lahko predloži v odločanje Sodišču za uslužbence.

Sklep o odvzemu pravne pomoči mora biti obrazložen.

6. Zoper sklepe na podlagi tega člena ni pravnega sredstva.

#### Člen 98

#### **Predujem – Prevzem stroškov**

1. V primeru odobritve pravne pomoči lahko predsednik na predlog odvetnika zadevne osebe odloči, da se odvetniku izplača predujem.

2. Če mora upravičenec do pravne pomoči na podlagi odločbe, s katero se postopek konča, nositi svoje lastne stroške, predsednik z obrazloženim sklepom, zoper katerega ni pravnega sredstva, odloči o stroških in nagradi odvetnika, ki jih nosi blagajna Sodišča za uslužbence. Vprašanje lahko predloži v odločanje Sodišču za uslužbence.

3. Če Sodišče za uslužbence v odločbi, s katero se postopek konča, naloži plačilo stroškov upravičenca do pravne pomoči drugi stranki, mora ta stranka blagajni Sodišča za uslužbence povrniti zneske, ki so bili izplačani iz naslova pomoči.

V primeru izpodbijanja ali če stranka zahteve sodnega tajnika za povrnitev teh zneskov ne izpolni, predsednik odloči z obrazloženim sklepom, zoper katerega ni pravnega sredstva. Predsednik lahko vprašanje predloži v odločanje Sodišču za uslužbence.

4. Če je upravičenec do pravne pomoči neuspela stranka, lahko Sodišče za uslužbence pri odločanju o stroških iz razlogov pravičnosti v odločbi, s katero se postopek konča, naloži, da ena ali več strank nosi svoje stroške, ali odloči, da te stroške v celoti ali delno prevzame blagajna Sodišča za uslužbence iz naslova pravne pomoči.

#### Poglavje 10

#### VROČANJE

#### Člen 99

#### **Vročanje**

1. Vročitve pisanj, ki jih določa ta poslovnik, opravi sodni tajnik tako, da:

- če ima naslovnik izbran naslov za vročanje v kraju, kjer je sedež Sodišča za uslužbence, naslovnikovemu pooblaščenцу za vročitev vroči pisanje bodisi s priporočeno pošiljko s povratnico ali z osebno dostavo s potrdilom o prejemu, ali
- kadar v skladu s členom 35(3) ali z drugim pododstavkom člena 39(1) naslovnik soglaša, da se vročitev opravi z enim tehničnim sredstvom sporočanja, s katerim razpolaga Sodišče za uslužbence, se vročitev opravi na tak način.

Sodni tajnik pripravi in overi prepise pisanj, ki jih je treba vročiti, razen če stranke same priskrbijo prepise v skladu z drugim pododstavkom člena 34(1).

2. Če to zahtevajo tehnični razlogi, povezani zlasti z obsegom akta, ali če je treba vročiti sodbo ali sklep, se vročitev naslovniku, kadar ta ni navedel naslova za vročanje, opravi po postopku iz prvega pododstavka odstavka 1. O tem se naslovnika obvesti po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja, s katerim razpolaga Sodišče za uslužbence. Šteje se torej, da je priporočena pošiljka vročena naslovniku desetega dne po oddaji le-te na poštne uradu kraja, v katerem ima Sodišče za uslužbence sedež, razen če je iz povratnice razvidno, da je bila pošiljka prejeta na drug dan ali če naslovnik obvesti sodnega tajnika v roku treh tednov po obvestitvi po telefaksu ali s katerim drugim tehničnim sredstvom sporočanja, da pisanja, ki naj bi se mu vročilo, ni prejel.

## Poglavje 11

## ROKI

## Člen 100

**Računanje rokov – Roki, podaljšani zaradi oddaljenosti**

1. Procesni roki, ki jih določajo pogodbi, Statut in ta poslovnik, se računajo na naslednji način:

- (a) če se rok, določen po dnevih, tednih, mesecih ali letih, računa od trenutka, ko nastopi neko dejstvo ali se opravi neko dejanje, se dan, ko je dejstvo nastopilo ali je bilo dejanje opravljeno, ne števa v rok;
- (b) rok, določen po tednih, mesecih ali letih, se izteče s pretekom tistega dne v tednu, mesecu ali letu, ki se po svojem imenu ali številki ujema z dnem, ko je nastopilo dejstvo ali je bilo opravljeno dejanje, od katerega je začel rok teči. Če v roku, ki je določen po mesecih oziroma po letih, v zadnjem mesecu ni dneva, ko naj bi se rok iztekkel, se rok izteče z iztekom zadnjega dneva v tem mesecu;
- (c) če je rok določen po mesecih in po dnevih, se najprej štejejo meseci, potem pa dnevi;

- (d) v rok se všttevajo dela prosti dnevi in uradni prazniki, nedelje in sobote;
- (e) roki tečejo med sodnimi počitnicami.

2. Če je zadnji dan roka sobota, nedelja, praznik ali dela prost dan, se rok izteče s pretekom prvega prihodnjega delavnika.

Seznam praznikov in dela prostih dni, ki ga sestavi Sodišče in ga objavi v *Uradnem listu Evropske unije*, se uporablja tudi za Sodišče za uslužbence.

3. Procesni roki se zaradi oddaljenosti podaljšajo za enkratno obdobje desetih dni.

## Člen 101

**Podaljšanje – Pooblastilo za določanje oziroma podaljševanje rokov**

1. Vse roke, določene s tem poslovnikom, lahko podaljša tisti, ki jih je določil.
2. Predsednik lahko prenese na sodnega tajnika pooblastilo za določanje oziroma podaljševanje rokov, za katerih določanje ali podaljševanje je na podlagi tega poslovnika pristojen sam.

## NASLOV III

**POSEBNI POSTOPKI**

## Poglavje 1

## ODLOG IZVRŠITVE IN DRUGE ZAČASNE ODREDBE

## Člen 102

**Predlog za izdajo začasnih odredb**

1. Predlog za odlog izvršitve akta institucije v skladu s členoma 278 PDEU in 157 PESAE je dopusten le, če predlagatelj ta akt s tožbo izpodbija pred Sodiščem za uslužbence.

Predlog za izdajo drugih vrst začasnih odredb na podlagi člena 279 PDEU je dopusten le, če ga vloži stranka v zadevi, ki se obravnava pred Sodiščem za uslužbence, in če se nanaša na to zadevo.

Te predloge je mogoče vložiti od vložitve pritožbe iz člena 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike pod pogoji, ki jih določa člen 91(4) teh predpisov.

2. V predlogu iz prejšnjega odstavka je treba navesti predmet spora, okoliščine, iz katerih izhaja nujnost, ter dejanske in pravne razloge, ki na prvi pogled izkazujejo utemeljenost predlaganečasne odredbe.

3. Predlog se vloži z ločenim aktom v skladu z zahtevami iz členov 34 in 35.

## Člen 103

**Pristojnost predsednika Sodišča za uslužbence**

1. Predsednik Sodišča za uslužbence odloča o predlogih, vloženih na podlagi člena 102(1).

2. Predsednika Sodišča za uslužbence v primeru, če je odsoten ali če ne sme opravljati sodniške funkcije, nadomešča drug sodnik, ki je določen pod pogoji iz sklepa Sodišča za uslužbence, objavljenega v *Uradnem listu Evropske unije*.

## Člen 104

**Postopek**

1. Predlog se vroči nasprotni stranki, ki ji predsednik Sodišča za uslužbence določi kratek rok, v katerem lahko poda pisna ali ustna stališča.

2. Predsednik Sodišča za uslužbence lahko, če oceni, da je to potrebno, odloči o ukrepih procesnega vodstva in o pripravljavnih ukrepih.

3. Predsednik Sodišča za uslužbence lahko ugotovi predlogu, še preden je nasprotna stranka predložila svoja stališča. Ta sklep se

lahko pozneje spremeni ali razveljavi tudi po uradni dolžnosti.

#### Člen 105

### Odločba o začasnih odredbah

1. O predlogu se odloči z obrazloženim sklepom.
2. Izvršba sklepa je lahko pogojena s predlagateljevim pologom varščine, katere znesek in vrsta se določita glede na okoliščine.
3. Začasna odredba je lahko časovno omejena. Če ni glede trajanja začasne odredbe določeno kaj drugega, preneha veljati z dnem razglasitve končne sodbe.
4. Sklep ima samo začasni učinek in v ničemer ne posega v odločbo Sodišča za uslužbenca po temelju.

#### Člen 106

### Sprememba okoliščin

Na predlog stranke se lahko sklep kadarkoli spremeni ali razveljavi zaradi spremenjenih okoliščin.

#### Člen 107

### Novi predlog

Zavrnitev predloga za izdajo začasne odredbe ne preprečuje predlagatelju vložitev novega predloga, ki temelji na novih dejstvih.

#### Člen 108

### Odlog izvršbe

Določbe tega poglavja se uporabljajo za predlog za odlog izvršbe akta institucije, vloženi na podlagi členov 280 in 299 PDEU in 164 PESAE.

V sklepu, s katerim se ugodi predlogu, se določi, kadar je glede na okoliščine primera to potrebno, dan, ko začasna odredba preneha veljati.

## Poglavje 2

### INTERVENCIJA

#### Člen 109

### Predlog za intervencijo

1. Predlog za intervencijo je treba vložiti najpozneje v štirih tednih po objavi obvestila iz člena 37(2).
2. Predlog za intervencijo obsega:
  - (a) navedbo zadeve;
  - (b) navedbo strank;

(c) ime in naslov intervenienta;

(d) intervenientov naslov za vročanje v kraju, v katerem ima Sodišče za uslužbenca sedež, ali navedbo tehničnega sredstva sporočanja, s katerim razpolaga Sodišče za uslužbenca, ki ga je zastopnik intervenienta sprejel za sprejemanje vseh vročanj;

(e) predloge intervenienta, ki so v podporo ali za zavrnitev predlogov tožeče stranke;

(f) navedbo okoliščin, ki izkazujejo pravico do intervencije na podlagi drugega pododstavka člena 40 Statuta ali na podlagi posebne določbe.

3. Uporabljajo se določbe členov 34 in 35.

4. Zastopanje intervenienta ureja člen 19 Statuta.

5. Predlog za intervencijo se vroči strankam, da bi se jim omogočilo, da predstavijo svoja pisna ali ustna stališča v sodnem tajništvu in po potrebi navedejo listine, za katere menijo, da so tajne ali zaupne, in ne želijo, da bi se z njimi seznanili intervenienti.

6. Predsednik odloči o predlogu za intervencijo s sklepom ali pa ga odstopi v odločanje Sodišču za uslužbenca. Sklep o zavrnitvi predloga mora biti obrazložen.

#### Člen 110

### Pogoji za intervencijo

1. Če se intervencija dopusti, predsednik določi rok, v katerem lahko intervenient predloži intervencijsko vlogo.

2. Intervenient prejme prepis vseh procesnih aktov, ki so bili vročeni strankam. Vendar pa lahko predsednik na predlog stranke izloči tajne ali zaupne listine.

3. Intervencijska vloga obsega:

(a) predlog intervenienta;

(b) razloge in trditve intervenienta;

(c) po potrebi dokazne predloge.

4. Predlogi intervenienta so dopustni le, če delno ali v celoti podpirajo predloge stranke.

5. Po vložitvi intervencijske vloge predsednik določi rok, v katerem lahko stranke pisno odgovorijo na to vlogo, ali pozove stranke, naj predložijo svoj odgovor na obravnavi.

6. Pri uporabi tega poslovnika ima intervenient enak položaj kot stranka, če ta poslovnik ne določa drugače.

#### Člen 111

##### Poziv k intervenciji

1. Predsednik lahko v vsaki fazi postopka po zaslišanju strank vsako osebo ali vsako institucijo ali vsako državo članico, ki je zainteresirana za rešitev spora, pozove, da Sodišče za uslužbence obvesti, ali želi intervenirati v postopku. V pozivu se navede obvestilo iz člena 37(2).

2. Če zadevna oseba, institucija ali država članica v roku, ki ga je določil predsednik, obvesti Sodišče za uslužbence, da želi intervenirati, predsednik o tem obvesti stranke in jim po potrebi omogoči, da v sodnem tajništvu navedejo listine, za katere menijo, da so tajne ali zaupne in ne želijo, da bi se zadevna oseba, institucija ali država članica seznanila z njimi.

Uporabljajo se določbe člena 110(2).

3. Zadevna oseba, institucija ali država članica vloži svojo intervencijsko vlogo v enem mesecu po tem, ko se je seznanila s procesnimi akti.

Uporabljajo se določbe členov 34, 35, 109(2), od (a) do (e), in 109(4) ter 110, od (3) do (6).

#### Poglavje 3

##### PRITOŽBE IN ZADEVE, VRNJENE PO RAZVELJAVITVI

#### Člen 112

##### Predpostavke za pritožbo zoper odločbe Sodišča za uslužbence

Pod predpostavkami, ki jih določajo členi od 9 do 12 Priloge I k Statutu, se lahko pri Splošnem sodišču vloži pritožba zoper sodbe in sklepe Sodišča za uslužbence.

#### Člen 113

##### Vrnitev po razveljavitvi – Dodelitev vrnjene zadeve

1. Če Splošno sodišče razveljavi sodbo ali sklep Sodišča za uslužbence in na podlagi člena 13 Priloge I k Statutu vrne slednjemu zadevo v ponovno odločanje, se postopek pred Sodiščem za uslužbence začne s sodbo, s katero sta bila sodba ali sklep razveljavljena.

2. Predsednik Sodišča za uslužbence dodeli zadevo sestavi Sodišča za uslužbence, ki je sprejela razveljavljeno odločbo, ali pa dodeli zadevo drugi sestavi Sodišča za uslužbence.

Če je razveljavljeno odločbo sprejel sodnik posameznik, predsednik Sodišča za uslužbence dodeli zadevo senatu, ki odloča v sestavi treh sodnikov, katere član ni navedeni sodnik.

#### Člen 114

##### Postopek preizkusa vrnjene zadeve

1. Tožeča stranka lahko v dveh mesecih od vročitve sodbe Splošnega sodišča poda pisna stališča.

2. Tožena stranka lahko v enem mesecu po vročitvi navedene vloge poda pisna stališča. Rok, ki je na voljo toženi stranki za vložitev navedene vloge, ne sme biti krajši od dveh mesecev, ki se štejeta od dneva, ko ji je bila vročena sodba Splošnega sodišča.

3. Intervenient lahko v enem mesecu, potem ko so mu bila sočasno vročena stališča tožeče in tožene stranke, poda pisna stališča. Rok, ki ga ima intervenient na razpolago za njihovo vložitev, ne sme biti krajši od dveh mesecev, ki se štejeta od dneva, ko mu je bila vročena sodba Splošnega sodišča.

4. Če pisni postopek pred Sodiščem za uslužbence v trenutku, ko je bila izdana razveljavljena sodba Splošnega sodišča, še ni bil zaključen, se brez poseganja v odstavke od 1 do 3 nadaljuje na podlagi ukrepov procesnega vodstva, ki jih je sprejelo Sodišče za uslužbence, v tisti fazi, v kateri se postopek nahaja.

5. Sodišče za uslužbence lahko, če okoliščine to upravičujejo, dovoli vložitev dodatnih vlog s pisnimi stališči.

6. Postopek poteka v skladu z določbami naslova II tega poslovnika.

#### Člen 115

##### Stroški

Sodišče za uslužbence odloči tako o stroških obravnave zadeve pred njim kot tudi o stroških pritožbenega postopka pred Splošnim sodiščem.

#### Poglavje 4

##### ZAMUDNA SODBA IN UGOVOR

#### Člen 116

##### Postopek

1. Če tožena stranka, ki ji je bila tožba pravilno vročena v odgovor, ne odgovori v pravilni obliki ali pravočasno, lahko tožeča stranka Sodišču za uslužbence predlaga, naj ugotovi njenim predlogom.

Ta predlog se vroči toženi stranki. Sodišče za uslužbence lahko začne ustni postopek o tem predlogu.

2. Sodišče za uslužbence pred izdajo zamudne sodbe preveri, ali je tožba dopustna in so bile formalnosti v redu izpolnjene ter ali je izkazana utemeljenost predlogov tožeče stranke. Odredi lahko pripravljalne ukrepe.

3. Zamudna sodba je izvršljiva.

Vendar pa lahko Sodišče za uslužbence dovoli odlog izvršitve, dokler ne odloči o ugovoru, vložnem v skladu z odstavkom 4, oziroma lahko izvršitev pogojuje z varščino, katere znesek in vrsta se določita glede na okoliščine; ta varščina se sprostí, če ugovor ni vložen ali če je zavržen.

4. Zoper zamudno sodbo je dovoljen ugovor.

Ugovor je treba vložiti v roku enega meseca od vročitve sodbe.

Predloži se v obliki, ki jo določata člena 34 in 35.

5. Po vročitvi ugovora določi predsednik sestave Sodišča za uslužbence nasprotni stranki rok, v katerem lahko ta predloži svoja pisna stališča.

Nadaljevanje postopka poteka v skladu z naslovom II tega poslovnika.

6. Sodišče za uslužbence odloči s sodbo, zoper katero ugovor ni dovoljen. Izvirnik te sodbe se priloži izvirniku zamudne sodbe. Na robu izvirnika zamudne sodbe se naredi zaznamek o sodbi, izdani na podlagi ugovora.

## Poglavje 5

### IZREDNA PRAVNA SREDSTVA

#### Člen 117

#### Ugovor tretjega

1. V skladu s členom 42 Statuta lahko tretji ugovarja zoper odločbo, ki je bila izdana v zadevi, pri kateri tretji ni bila udeležen, odločba pa škodi njegovim pravicam.

Če je bila izpodbijana odločba objavljena v *Uradnem listu Evropske unije*, je treba ugovor vložiti v dveh mesecih po njeni objavi.

2. Za ugovor tretjega se uporabljata člena 34 in 35; poleg tega je treba še navesti:

- (a) izpodbijano odločbo;
- (b) kako ta odločba posega v pravice tretjega, ki vlaga ugovor;
- (c) razloge, zaradi katerih se tretji, ki vlaga ugovor, ni mogel udeležiti postopka v glavni stvari pred Sodiščem za uslužbence.

Ugovor se vloží zoper vse stranke v postopku v glavni stvari.

Ugovor tretjega se dodeli sestavi Sodišča za uslužbence, ki je izdala izpodbijano odločbo.

3. Izpodbijana odločba se ustrezno spremeni v delu, v katerem se ugovoru tretjega ugotovi.

Izvirnik sodbe na podlagi ugovora tretjega se priloži izvirniku izpodbijane odločbe. Na robu izvirnika izpodbijane odločbe se naredi zaznamek o sodbi, izdani na podlagi ugovora tretjega.

4. Če sta zoper isto odločbo Sodišča za uslužbence vložena pritožba pred Splošnim sodiščem in ugovor tretjega pred Sodiščem za uslužbence, lahko Sodišče za uslužbence po opredelitvi strank prekine postopek, vse dokler Splošno sodišče ne izda svoje sodbe.

5. Sodišče za uslužbence lahko na predlog tretjega odloži izvršitev izpodbijane odločbe. Uporabljajo se določbe iz naslova III poglavja I.

#### Člen 118

#### Razlaga odločb Sodišča za uslužbence

1. V skladu s členom 43 Statuta mora Sodišče za uslužbence v primeru nejasnosti pomena ali posledic odločbe na predlog stranke ali institucije, ki izkaže upravičen interes, dati razlago.

Predlog za razlago ni omejen z rokom.

2. Za predlog za razlago se uporabljata člena 34 in 35; poleg tega je treba navesti:

- (a) zadevno odločbo;
- (b) besedila, katerih razlaga se predlaga.

Predlog je treba vložiti zoper vse stranke v zadevi, v kateri je bila sprejeta odločba, katere razlaga se predlaga.

Predlog za razlago se dodeli sestavi Sodišča za uslužbence, ki je sprejela odločbo, glede katere je vložen navedeni predlog.

3. Sodišče za uslužbence odloči s sodbo, potem ko je strankam omogočilo, da predložijo svoja stališča.

Izvirnik sodbe o razlagi se priloži izvirniku odločbe, ki je predmet razlage. Na robu izvirnika odločbe, ki je predmet razlage, se napravi zaznamek o sodbi o razlagi.

4. Če se pritožba na Splošno sodišče in predlog za razlago pred Sodiščem za uslužbence nanašata na isto odločbo Sodišča za uslužbence, lahko Sodišče za uslužbence po opredelitvi strank prekine postopek, vse dokler Splošno sodišče ne izda sodbe.

#### Člen 119

#### Obnova postopka

1. V skladu s členom 44 Statuta se lahko obnova postopka pred Sodiščem za uslužbence zahteva le v primeru, da se odkrije

novo dejstvo odločilnega pomena, ki je bilo pred izrekom ali sprejetjem odločbe neznano Sodišču za uslužbence in stranki, ki zahteva obnovo.

Predlog za obnovo se dodeli sestavi Sodišča za uslužbence, ki je izdala izpodbijano odločbo.

Brez poseganja v rok desetih let iz tretjega odstavka člena 44 Statuta se predlog za obnovo postopka vloži najpozneje v treh mesecih od dneva, ko je predlagatelj zvedel za dejstva, na katerih temelji predlog.

3. Sodišče za uslužbence s sodbo odloči o dopustnosti predloga za obnovo postopka na podlagi pisnih stališč strank.

2. Za predlog za obnovo postopka se uporabljata člena 34 in 35; poleg tega je treba navesti:

Če Sodišče za uslužbence odloči, da je predlog dopusten, se v nadaljevanju predlog obravnava ustno, če Sodišče za uslužbence ne odloči drugače. Sodišče za uslužbence odloči s sodbo.

a) izpodbijano odločbo;

Izvirnik po temelju izdane sodbe v obnovljenem postopku se priloži izvorniku izpodbijane odločbe. Na robu izvornika izpodbijane odločbe se naredi zaznamek o sodbi po temelju, izdani v obnovljenem postopku.

b) v katerem delu se odločba izpodbija;

c) opredelitev dejstev, na katerih predlog temelji;

d) dokazne predloge, ki izkazujejo obstoj dejstev, ki upravičujejo obnovo postopka, in izkazati, da je bil spoštovan rok iz odstavka 1 tega člena.

4. Če sta zoper isto odločbo Sodišča za uslužbence vložena pritožba pred Splošnim sodiščem in predlog za obnovo postopka pred Sodiščem za uslužbence, lahko Sodišče za uslužbence po opredelitvi strank prekine postopek, vse dokler Splošno sodišče ne izda sodbe.

Predlog za obnovo je treba vložiti zoper vse stranke v zadevi, v kateri je bila izdana izpodbijana odločba.

## KONČNE DOLOČBE

### Člen 120

#### Praktična pojasnila Sodišča za uslužbence

Sodišče za uslužbence lahko izda praktična pojasnila, ki se posebej nanašajo na pripravo in vodenje obravnav, na mirno reševanje sporov ter na vlaganje vlog in pisnih stališč.

### Člen 121

#### Objava poslovnika

Ta poslovnik je verodostojen v jezikih postopka, ki jih navaja Poslovnik Splošnega sodišča, in se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*. Veljati začne prvi dan tretjega meseca po njegovi objavi.

### Člen 122

#### Prehodne določbe glede stroškov

Določbe poglavja 8 naslova 2 o stroških se uporabljajo samo za zadeve, vložene na Sodišču za uslužbence po datumu začetka veljave tega poslovnika.

Upoštevne določbe Poslovnika Splošnega sodišča na tem področju se še naprej *mutatis mutandis* uporabljajo za zadeve, glede katerih poteka postopek pred Sodiščem za uslužbence pred zgoraj navedenim datumom.



## KAZALO

	Stran
<b>UVODNE DOLOČBE</b> .....	73
<b>Člen 1 Opredelitev pojmov</b> .....	73
<b>NASLOV I ORGANIZACIJA SODIŠČA ZA USLUŽBENCE</b> .....	73
<b>Poglavje 1 PREDSEDNIK IN ČLANI SODIŠČA ZA USLUŽBENCE</b> .....	73
<b>Člen 2 Mandat sodnikov</b> .....	73
<b>Člen 3 Prisega</b> .....	73
<b>Člen 4 Razrešitev in izguba funkcije sodnika</b> .....	74
<b>Člen 5 Vrstni red</b> .....	74
<b>Člen 6 Izvolitev predsednika Sodišča za uslužbence</b> .....	74
<b>Člen 7 Pristojnosti predsednika Sodišča za uslužbence</b> .....	74
<b>Člen 8 Nadomeščanje predsednika Sodišča za uslužbence</b> .....	74
<b>Poglavje 2 SESTAVA SODIŠČA ZA USLUŽBENCE</b> .....	74
<b>Člen 9 Sestava Sodišča za uslužbence</b> .....	74
<b>Člen 10 Oblikovanje senatov</b> .....	74
<b>Člen 11 Predsedniki senatov</b> .....	74
<b>Člen 12 Običajna sestava Sodišča za uslužbence – Dodelitev zadev senatom</b> .....	75
<b>Člen 13 Odstop zadeve občni seji ali senatu, ki odloča v sestavi petih sodnikov</b> .....	75
<b>Člen 14 Odstop zadeve sodniku posamezniku</b> .....	75
<b>Poglavje 3 SODNO TAJNIŠTVO IN SLUŽBE SODIŠČA ZA USLUŽBENCE</b> .....	75
<b>Oddelek 1 – Sodno tajništvo</b> .....	75
<b>Člen 15 Imenovanje sodnega tajnika</b> .....	75
<b>Člen 16 Prenehanje funkcije sodnega tajnika</b> .....	75
<b>Člen 17 Namestnik sodnega tajnika</b> .....	75
<b>Člen 18 Odsotnost sodnega tajnika ali dejstvo, da ne sme opravljati svoje funkcije</b> .....	75
<b>Člen 19 Naloge sodnega tajnika</b> .....	76
<b>Člen 20 Vodenje vpisnika</b> .....	76
<b>Oddelek 2 – Službe Sodišča za uslužbence</b> .....	76
<b>Člen 21 Uradniki in drugi uslužbenci</b> .....	76
<b>Člen 22 Uprava in finančno poslovanje Sodišča za uslužbence</b> .....	76

	<i>Stran</i>
Poglavje 4 DELOVANJE SODIŠČA ZA USLUŽBENCE .....	76
Člen 23 <b>Dan, ura in kraj narokov Sodišča za uslužbence</b> .....	76
Člen 24 <b>Sklepčnost</b> .....	76
Člen 25 <b>Odsotnost sodnika ali dejstvo, da sodnik ne sme opravljati svoje funkcije</b> .....	76
Člen 26 <b>Odsotnost sodnika senata, ki odloča v sestavi petih sodnikov, ali dejstvo, da sodnik, ki odloča v sestavi petih sodnikov, ne sme opravljati svoje funkcije, pred obravnavo</b> .....	77
Člen 27 <b>Posvetovanje</b> .....	77
Člen 28 <b>Sodne počitnice</b> .....	77
Poglavje 5 JEZIKOVNA UREDITEV .....	77
Člen 29 <b>Jezikovna ureditev</b> .....	77
Poglavje 6 PRAVICE IN DOLŽNOSTI ZASTOPNIKOV STRANK .....	77
Člen 30 <b>Privilegiji, imunitete in olajšave</b> .....	77
Člen 31 <b>Lastnosti zastopnikov strank</b> .....	78
Člen 32 <b>Izključitev iz postopka</b> .....	78
<b>NASLOV II POSTOPEK</b> .....	78
Poglavje 1 PISNI POSTOPEK .....	78
Člen 33 <b>Splošne določbe</b> .....	78
Člen 34 <b>Vložitev procesnih aktov</b> .....	78
Člen 35 <b>Tožba</b> .....	79
Člen 36 <b>Dopolnitev tožbe</b> .....	79
Člen 37 <b>Vročitev tožbe in obvestilo v Uradnem listu</b> .....	79
Člen 38 <b>Začetna dodelitev zadeve senatu</b> .....	79
Člen 39 <b>Odgovor na tožbo</b> .....	79
Člen 40 <b>Posredovanje Svetu in Evropski komisiji</b> .....	80
Člen 41 <b>Druga izmenjava vlog</b> .....	80
Člen 42 <b>Novi dokazni predlogi</b> .....	80
Člen 43 <b>Novi razlogi</b> .....	80
Člen 44 <b>Listine in dokazi – Zaupnost – Anonimnost</b> .....	80
Člen 45 <b>Predhodno poročilo</b> .....	80
Člen 46 <b>Povezanost – Združitev</b> .....	80
Člen 47 <b>Vrstni red obravnavanja zadev</b> .....	80

	<i>Stran</i>
Poglavje 2 USTNI POSTOPEK .....	81
Člen 48 <b>Izvedba obravnave</b> .....	81
Člen 49 <b>Narok za obrnavo</b> .....	81
Člen 50 <b>Izostanek z naroka za obrnavo</b> .....	81
Člen 51 <b>Potek obravnave</b> .....	81
Člen 52 <b>Zaključek ustnega postopka</b> .....	81
Člen 53 <b>Zapisnik obravnave</b> .....	81
Poglavje 3 UKREPI PROCESNEGA VODSTVA IN PRIPRAVLJALNI UKREPI .....	81
Člen 54 <b>Splošne določbe</b> .....	81
Oddelek 1 – <b>Ukrepi procesnega vodstva</b> .....	81
Člen 55 <b>Namen in vrste</b> .....	81
Člen 56 <b>Postopek</b> .....	82
Oddelek 2 – <b>Pripravljalni ukrepi</b> .....	82
Člen 57 <b>Vrste</b> .....	82
Člen 58 <b>Postopek</b> .....	82
Oddelek 3 – <b>Vabljenje in zaslišanje prič ter izvedencev</b> .....	82
Člen 59 <b>Vabljenje prič</b> .....	82
Člen 60 <b>Zaslišanje prič</b> .....	82
Člen 61 <b>Obveznosti prič</b> .....	83
Člen 62 <b>Dokazovanje z izvedenci</b> .....	83
Člen 63 <b>Prisega</b> .....	83
Člen 64 <b>Kriva izpovedba priče – Kriva izpovedba izvedenca</b> .....	84
Člen 65 <b>Ugovor izvedbi dokaza ali odklonitev</b> .....	84
Člen 66 <b>Povračilo stroškov – Nadomestilo</b> .....	84
Člen 67 <b>Zaprosilo za pravno pomoč</b> .....	84
Poglavje 4 MIRNO REŠEVANJE SPOROV .....	84
Člen 68 <b>Načini</b> .....	84
Člen 69 <b>Sporazum strank</b> .....	84
Člen 70 <b>Mirno reševanje in sodni postopek</b> .....	85

	<i>Stran</i>
Poglavje 5 PREKINITEV POSTOPKA IN ODSTOP ZADEVE V ODLOČANJE SODIŠČU IN SPLOŠNEMU SODIŠČU .....	85
Člen 71 <b>Primeri prekinitve in postopek</b> .....	85
Člen 72 <b>Trajanje in učinki prekinitve</b> .....	85
Člen 73 <b>Odstop</b> .....	85
Poglavje 6 ODSTOP OD TOŽBE, USTAVITEV POSTOPKA IN DRUGA PROCESNA VPRAŠANJA .....	85
Člen 74 <b>Odstop od tožbe</b> .....	85
Člen 75 <b>Ustavitev postopka</b> .....	85
Člen 76 <b>Tožba, ki jo je očitno treba zavreči ali zavriniti</b> .....	85
Člen 77 <b>Procesne predpostavke javnega reda</b> .....	86
Člen 78 <b>Predlog za odločanje brez odločanja o zadevi po temelju</b> .....	86
Poglavje 7 SODBE IN SKLEPI .....	86
Člen 79 <b>Sodba</b> .....	86
Člen 80 <b>Razglasitev sodbe</b> .....	86
Člen 81 <b>Sklep</b> .....	87
Člen 82 <b>Izdaja sklepa</b> .....	87
Člen 83 <b>Nastop pravnomočnosti</b> .....	87
Člen 84 <b>Popravek odločbe</b> .....	87
Člen 85 <b>Neodločitev o stroških</b> .....	87
Poglavje 8 STROŠKI .....	87
Člen 86 <b>Odločitev o stroških</b> .....	87
Člen 87 <b>Naložitev plačila stroškov – Splošna pravila</b> .....	87
Člen 88 <b>Stroški, povzročeni brez razloga ali iz nagajivosti</b> .....	87
Člen 89 <b>Plačilo stroškov – Posebni primeri</b> .....	87
Člen 90 <b>Stroški izvršbe</b> .....	87
Člen 91 <b>Stroški, ki se lahko povrnejo</b> .....	88
Člen 92 <b>Spor glede stroškov</b> .....	88
Člen 93 <b>Plačilo</b> .....	88
Člen 94 <b>Stroški</b> .....	88
Poglavje 9 PRAVNA POMOČ .....	88
Člen 95 <b>Vsebinski pogoji</b> .....	88
Člen 96 <b>Pogoji obličnosti</b> .....	88

	<i>Stran</i>
Člen 97 <b>Postopek</b> .....	88
Člen 98 <b>Predujem – Prevzem stroškov</b> .....	89
Poglavje 10 VROČANJE .....	89
Člen 99 <b>Vročanje</b> .....	89
Poglavje 11 ROKI .....	90
Člen 100 <b>Računanje rokov – Roki, podaljšani zaradi oddaljenosti</b> .....	90
Člen 101 <b>Podaljšanje – Pooblastilo za določanje oziroma podaljševanje rokov</b> .....	90
<b>NASLOV III POSEBNI POSTOPKI</b> .....	90
Poglavje 1 ODLOG IZVRŠITVE IN DRUGE ZAČASNE ODREDBE .....	90
Člen 102 <b>Predlog za izdajo začasnih odredb</b> .....	90
Člen 103 <b>Pristojnost predsednika Sodišča za uslužbence</b> .....	90
Člen 104 <b>Postopek</b> .....	90
Člen 105 <b>Odločba o začasnih odredbah</b> .....	91
Člen 106 <b>Sprememba okoliščin</b> .....	91
Člen 107 <b>Novi predlog</b> .....	91
Člen 108 <b>Odlog izvršbe</b> .....	91
Poglavje 2 INTERVENCIJA .....	91
Člen 109 <b>Predlog za intervencijo</b> .....	91
Člen 110 <b>Pogoji za intervencijo</b> .....	91
Člen 111 <b>Poziv k intervenciji</b> .....	92
Poglavje 3 PRITOŽBE IN ZADEVE, VRNJENE PO RAZVELJAVITVI .....	92
Člen 112 <b>Predpostavke za pritožbo zoper odločbe Sodišča za uslužbence</b> .....	92
Člen 113 <b>Vrnitev po razveljavitvi – Dodelitev vrnjene zadeve</b> .....	92
Člen 114 <b>Postopek preizkusa vrnjene zadeve</b> .....	92
Člen 115 <b>Stroški</b> .....	92
Poglavje 4 ZAMUDNA SODBA IN UGOVOR .....	92
Člen 116 <b>Postopek</b> .....	92
Poglavje 5 IZREDNA PRAVNA SREDSTVA .....	93
Člen 117 <b>Ugovor tretjega</b> .....	93
Člen 118 <b>Razlaga odločb Sodišča za uslužbence</b> .....	93
Člen 119 <b>Obnova postopka</b> .....	93

---

	<i>Stran</i>
<b>KONČNE DOLOČBE</b> .....	94
Člen 120 <b>Praktična pojasnila Sodišča za uslužbence</b> .....	94
Člen 121 <b>Objava poslovnika</b> .....	94
Člen 122 <b>Prehodne določbe glede stroškov</b> .....	94
Kazalo .....	95

---



## Cena naročnine 2010 (brez DDV, skupaj s stroški pošiljanja z navadno pošto)

Uradni list EU, seriji L + C, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	1 100 EUR na leto
Uradni list EU, seriji L + C, papirna različica + letni CD-ROM	22 uradnih jezikov EU	1 200 EUR na leto
Uradni list EU, serija L, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	770 EUR na leto
Uradni list EU, seriji L + C, mesečni zbirni CD-ROM	22 uradnih jezikov EU	400 EUR na leto
Dopolnilo k Uradnemu listu (serija S – razpisi za javna naročila), CD-ROM, 2 izdaji na teden	Večjezično: 23 uradnih jezikov EU	300 EUR na leto
Uradni list EU, serija C – natečaji	Jezik(-i) v skladu z natečajem(-i)	50 EUR na leto

Naročilo na *Uradni list Evropske unije*, ki izhaja v uradnih jezikih Evropske unije, je na voljo v 22 jezikovnih različicah. Uradni list je sestavljen iz serije L (Zakonodaja) in serije C (Informacije in objave).

Na vsako jezikovno različico se je treba naročiti posebej.

V skladu z Uredbo Sveta (ES) št. 920/2005, objavljeno v Uradnem listu L 156 z dne 18. junija 2005, institucije Evropske unije začasno niso obvezane sestavljati in objavljati vseh pravnih aktov v irščini, zato se Uradni list v irskem jeziku objavlja posebej.

Naročilo na Dopolnilo k Uradnemu listu (serija S – razpisi za javna naročila) zajema vseh 23 uradnih jezikovnih različic na enem večjezičnem CD-ROM-u.

Na zahtevo nudi naročilo na *Uradni list Evropske unije* pravico do prejemanja različnih prilog k Uradnemu listu. Naročniki so o objavi prilog obveščeni v „Obvestilu bralcu“, vstavljenem v *Uradni list Evropske unije*.

Format CD-ROM bo leta 2010 nadomeščen s formatom DVD.

## Prodaja in naročila

Naročilo na razne plačljive periodične publikacije, kot je naročilo na *Uradni list Evropske unije*, je možno pri naših komercialnih distributerjih. Seznam komercialnih distributerjev je na spletnem naslovu:

[http://publications.europa.eu/others/agents/index\\_sl.htm](http://publications.europa.eu/others/agents/index_sl.htm)

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) nudi neposreden in brezplačen dostop do prava Evropske unije. To spletišče omogoča pregled *Uradnega lista Evropske unije*, zajema pa tudi pogodbe, zakonodajo, sodno prakso in pripravljalne akte za zakonodajo.

Za boljše poznavanje Evropske unije preglejte spletišče <http://europa.eu>

