

# Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej

# L 42 I



Wydanie polskie

Legislacja

Rocznik 63

14 lutego 2020

Spis treści

I Akty ustawodawcze

AKTY USTAWODAWCZE

★ Praktyczne instrukcje dla stron dotyczące spraw wnoszonych do trybunału..... 1

PL

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

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



## I

(Akty ustawodawcze)

## AKTY USTAWODAWCZE

PRAKTYCZNE INSTRUKCJE DLA STRON DOTYCZĄCE SPRAW WNO SZONYCH DO  
TRYBUNAŁU

## SPIS TREŚCI

(Numery odsyłają do odpowiednich punktów)

I. PRZEPISY OGÓLNE .....	1–9
<i>Etapy postępowania przed Trybunałem i ich zasadnicza charakterystyka .....</i>	1
<i>Reprezentacja stron przed Trybunałem .....</i>	2–3
<i>Oplaty sądowe, koszty postępowania przed Trybunałem i pomoc prawna .....</i>	4–6
<i>Ochrona danych osobowych .....</i>	7–9
II. PISEMNY ETAP POSTĘPOWANIA .....	10–50
<i>Cel pisemnego etapu postępowania .....</i>	10
<i>Pisemny etap postępowania w sprawach dotyczących odesłań prejudycjalnych .....</i>	11–12
<i>Pisemny etap postępowania w sprawach ze skarg bezpośrednich .....</i>	13–19
Skarga .....	13–14
Odpowiedź na skargę .....	15–16
Replika i duplika .....	17
Wniosek o zastosowanie trybu przyspieszonego .....	18
Wnioski o zawieszenie wykonania aktu lub o zastosowanie innych środków tymczasowych (postępowanie w przedmiocie zastosowania środków tymczasowych) .....	19
<i>Pisemny etap postępowania odwoławczego .....</i>	20–32
Odwołanie .....	21–25
Odpowiedź na odwołanie .....	26
Odwołanie wzajemne .....	27
Odpowiedź na odwołanie wzajemne .....	28
Replika i duplika .....	29–30
Odwołania wniesione na podstawie art. 57 statutu .....	31
Poufność w postępowaniach odwoławczych .....	32
<i>Interwencja w postępowaniach w sprawach ze skarg bezpośrednich i w postępowaniach odwoławczych .....</i>	33–38
Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta .....	33
Uwagi interwenienta .....	34
Uwagi w przedmiocie uwag interwenienta .....	35
Wnioski o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta złożone z opóźnieniem .....	36

Interwencja w ramach postępowania w przedmiocie wniosku o zastosowanie środków tymczasowych lub trybu przyspieszonego .....	37
Wyłączenie interwencji w postępowaniach w sprawach dotyczących odesłań prejudycjalnych .....	38
<i>Forma i struktura pism procesowych</i> .....	39–45
<i>Składanie i przekazywanie pism procesowych</i> .....	46–50
III. USTNY ETAP POSTĘPOWANIA .....	51–69
<i>Cel rozprawy</i> .....	52
<i>Wniosek o przeprowadzenie rozprawy</i> .....	53
<i>Wezwanie na rozprawę i obowiązek udzielenia szybkiej odpowiedzi na to wezwanie</i> .....	54
<i>Starania, jakie należy podjąć w związku z rozprawą</i> .....	55–57
<i>Typowy przebieg rozprawy</i> .....	58
<i>Część pierwsza rozprawy: wystąpienia</i> .....	59–64
<i>Cel wystąpień</i> .....	59
<i>Czas wystąpienia i jego ewentualne wydłużenie</i> .....	60
<i>Liczba występujących</i> .....	61
<i>Język wystąpień</i> .....	62–64
<i>Część druga rozprawy: pytania członków Trybunału</i> .....	65
<i>Część trzecia rozprawy: repliki</i> .....	66
<i>Specyfika tłumaczeń symultanicznych i ograniczenia z nimi związane</i> .....	67–68
<i>Dalszy przebieg postępowania po zamknięciu rozprawy</i> .....	69
IV. PRZEPISY KOŃCOWE .....	70–71

#### TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI,

uwzględniając regulamin postępowania, w szczególności jego art. 208,

zważywszy, że:

- (1) W dniu 25 listopada 2013 r. Trybunał Sprawiedliwości przyjął, na podstawie art. 208 swojego regulaminu postępowania, nowe praktyczne instrukcje dla stron dotyczące spraw wnoszonych do Trybunału <sup>(1)</sup>. Instrukcje te miały na celu udzielenie stronom i ich przedstawicielom konkretnych wskazówek opartych na nowym regulaminie postępowania, przyjętym w dniu 25 września 2012 r. <sup>(2)</sup>, i uwzględniły w szczególności doświadczenie zdobyte w pierwszym roku stosowania tego regulaminu.
- (2) Od dnia wejścia w życie tych instrukcji, to jest od dnia 1 lutego 2014 r., nastąpiły jednak istotne zmiany zarówno na płaszczyźnie technicznej, jak i regulacyjnej.
- (3) Z jednej strony bowiem, strony korzystają w większym stopniu z elektronicznych środków komunikacji w celu przekazywania swoich pism procesowych, co przyczynia się do zwiększonej szybkości w rozpoznawaniu spraw, lecz jednocześnie zakłada, że należy bliżej określić zarówno zasady takiego przekazywania, jak i środki, które należy podjąć, aby ułatwić analizę i przetwarzanie oraz przekład pisma i, w stosownym wypadku, zachować poufność zawartych w nim informacji.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 31 z 31.1.2014, s. 1.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 265 z 29.9.2012, s. 1 (sprostowanie Dz.U. L 173 z 30.6.2016, s. 108), w brzmieniu zmienionym ostatnio w dniu 26 listopada 2019 r. (Dz.U. L 316 z 6.12.2019, s. 103).

- (4) Z drugiej strony, regulamin postępowania przed Trybunałem był wielokrotnie zmieniany od 2012 r. zarówno w celu wyjaśnienia lub doprecyzowania zasad udziału stron w postępowaniu przed tym sądem, jak i w celu odzwierciedlenia zmian dokonanych przez prawodawcę Unii w takich dziedzinach jak ochrona danych osobowych lub rozpatrywanie odwołań, o których mowa w art. 58a Protokołu w sprawie statutu Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.
- (5) Mając na uwadze zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowania oraz w trosce o zwiększoną czytelność należy w konsekwencji przyjąć nowe praktyczne instrukcje, uwzględniające wspomniane wyżej zmiany.
- (6) Celem tych nowych instrukcji, znajdujących zastosowanie do wszystkich kategorii spraw wnoszonych do Trybunału, nie jest zastąpienie odpowiednich przepisów statutu i regulaminu postępowania. Służą one umożliwieniu stronom i ich przedstawicielom lepszemu zrozumieniu zakresu tych przepisów i bardziej precyzyjnego wglądu w przebieg postępowania przed Trybunałem, a w szczególności zaznajomienia się z ograniczeniami wiążącymi się z tym postępowaniem, w szczególności związanymi z analizą i przetwarzaniem oraz przekładem pism procesowych lub symultanicznym tłumaczeniem uwag przedstawianych w toku rozprawy. Poszanowanie i uwzględnienie niniejszych instrukcji stanowi bowiem – zarówno dla stron, jak i dla Trybunału – najlepszą gwarancję optymalnego rozpoznawania spraw przez ten sąd,

PRZYJMUJE PRAKTYCZNE INSTRUKCJE W NASTĘPUJĄCYM BRZMIENIU:

## I. PRZEPISY OGÓLNE

### *Etapy postępowania przed Trybunałem i ich zasadnicza charakterystyka*

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

### *Reprezentacja stron przed Trybunałem*

2. Zgodnie z postanowieniami art. 19 statutu strony postępowania przed Trybunałem obowiązkowo muszą być reprezentowane przez osobę należycie do tego upoważnioną. Z wyjątkiem państw członkowskich, innych państw będących stronami Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym (zwanego dalej „porozumieniem EOG”), Urzędu Nadzoru Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (zwanego dalej „EFTA”) oraz instytucji Unii, które to podmioty są zazwyczaj reprezentowane przez pełnomocnika ustanawianego dla każdej sprawy, pozostałe strony postępowania muszą być reprezentowane przez adwokata lub radcę prawnego uprawnionego do występowania przed sądami jednego z państw członkowskich lub innego państwa będącego stroną porozumienia EOG. Dowód poświadczający posiadanie takich kwalifikacji powinien móc być przedstawiony, na zwykłe wezwanie, na każdym etapie postępowania. Zgodnie z art. 19 akapit siódmy statutu takie same prawa przed Trybunałem jak te, które statut przyznaje adwokatom i radcom prawnym, mają nauczyciele akademicki będący obywatelami państwa członkowskiego, którego prawo przyznaje im prawo reprezentowania stron przed sądem.
3. Co się tyczy postępowań prejudycjalnych, Trybunał uwzględni jednakże – w odniesieniu do reprezentacji stron postępowania głównego – przepisy proceduralne mające zastosowanie do sądu, który wystąpił z odesłaniem prejudycjalnym. Każda osoba upoważniona do reprezentowania strony w postępowaniu przed sądem odsyłającym może zatem ją reprezentować również w postępowaniu przed Trybunałem, a jeżeli krajowe przepisy proceduralne na to pozwalają, strony postępowania głównego mają prawo samodzielnie przedstawiać swoje uwagi na piśmie lub ustnie. W razie wątpliwości w tym zakresie Trybunał może w każdej chwili zasięgnąć niezbędnych informacji u tych stron, ich przedstawicieli lub sądu odsyłającego.

### *Opłaty sądowe, koszty postępowania przed Trybunałem i pomoc prawna*

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

5. Jeżeli strona lub – w sprawach prejudycjalnych – strona postępowania głównego nie jest w stanie ponieść, w całości lub w części, kosztów postępowania, może w każdej chwili złożyć wniosek o przyznanie jej pomocy prawnej, na warunkach przewidzianych odpowiednio w art. 115–118 i 185–189 regulaminu postępowania. Jednakże aby wnioski takie mogły zostać uwzględnione, należy załączyć do nich wszelkie niezbędne informacje i dokumenty pozwalające Trybunałowi ocenić rzeczywistą sytuację materialną wnioskodawcy. Zważywszy, że w sprawach prejudycjalnych Trybunał orzeka na wniosek sądu państwa członkowskiego, strony w postępowaniu głównym powinny w pierwszej kolejności wystąpić o przyznanie ewentualnej pomocy prawnej do tego sądu lub do właściwych organów zainteresowanego państwa członkowskiego, gdyż pomoc przyznawana przez Trybunał ma jedynie charakter posiłkowy względem pomocy przyznawanej na poziomie krajowym.
6. Warto przypomnieć, że jeżeli Trybunał uwzględni wniosek o przyznanie pomocy prawnej, pokrywa on, w stosownym przypadku w granicach określonych przez skład orzekający, wyłącznie koszty związane z doradztwem i reprezentacją wnioskodawcy przed Trybunałem. Zgodnie z zasadami wyrażonymi w regulaminie postępowania koszty te mogą następnie zostać odzyskane przez Trybunał w orzeczeniu kończącym postępowanie w sprawie i rozstrzygającym o kosztach, a skład orzekający, który rozstrzygał w przedmiocie wniosku o przyznanie pomocy prawnej, może ponadto w każdej chwili cofnąć tę pomoc, jeżeli okoliczności stanowiące podstawę jej przyznania uległy zmianie w toku postępowania.

#### *Ochrona danych osobowych*

7. Trybunał, w trosce o zapewnienie optymalnej ochrony danych osobowych, między innymi w ramach dokonywanych przez ten sąd publikacji w przedmiocie wniesionych do niego spraw, co do zasady rozpoznaje sprawy dotyczące odesłań prejudycjalnych w formie zanonimizowanej. Podejście to oznacza w praktyce, że z wyjątkiem szczególnych okoliczności Trybunał utajnia nazwiska i imiona osób fizycznych wymienionych w postanowieniu odsyłającym oraz, w stosownym przypadku, inne elementy umożliwiające ich identyfikację, jeżeli nie uczynił tego sąd odsyłający przed wysłaniem swojego wniosku. W swoich uwagach na piśmie lub ustnych wszystkie podmioty określone w art. 23 statutu powinny respektować przyznaną w ten sposób anonimowość.
8. Powyższe zasady odnoszą się także do odwołań. Z wyjątkiem szczególnych okoliczności Trybunał respektuje anonimowość przyznaną przez Sąd i strony postępowania powinny respektować tę anonimowość także w ramach postępowania przed Trybunałem.
9. W każdym wypadku jeżeli strona postępowania przed Trybunałem pragnie, by jej tożsamość lub niektóre dane, które jej dotyczą, nie zostały ujawnione w ramach sprawy wniesionej do Trybunału – lub odwrotnie, jeżeli strona ta pragnie, by jej tożsamość i wspomniane dane zostały ujawnione w ramach tej sprawy – może ona zwrócić się do Trybunału, aby zdecydował, czy należy bądź nie należy dokonać anonimizacji, w całości lub w części, danej sprawy czy też zachować przyznaną już anonimowość. Wniosek taki, by zachował swą skuteczność, powinien jednakże zostać złożony możliwie najwcześniej. Ze względu na rosnące wykorzystanie nowych technologii informatycznych i komunikacyjnych anonimizacja okazuje się bowiem znacznie trudniejsza do realizacji, gdy komunikat odnoszący się do danej sprawy został już opublikowany w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* lub, w sprawach prejudycjalnych, gdy wniosek o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym został już doręczony podmiotom określonym w art. 23 statutu, około miesiąca po złożeniu wniosku do Trybunału.

## **II. PISEMNY ETAP POSTĘPOWANIA**

#### *Cel pisemnego etapu postępowania*

10. Pisemny etap postępowania odgrywa kluczową rolę w zrozumieniu sprawy przez Trybunał. Musi on umożliwić mu, na podstawie lektury złożonych pism procesowych i uwag, nabycie precyzyjnej wiedzy na temat przedmiotu wniesionej do niego sprawy i specyfiki prezentowanych w niej interesów. O ile wspomniany cel jest wspólny dla wszystkich spraw, do których rozpoznawania Trybunał jest właściwy, o tyle przebieg i ramy pisemnego etapu postępowania różnią się w zależności od rodzaju postępowania. Podczas gdy w ramach postępowań w sprawach ze skarg bezpośrednich lub odwołań strony wzywa się do zajęcia stanowiska w przedmiocie pism procesowych złożonych przez inne strony postępowania, pisemny etap postępowania w ramach odesłań prejudycjalnych charakteryzuje się brakiem kontryktoryjności, a podmioty określone w art. 23 statutu wzywa się jedynie do przedstawienia ewentualnych uwag w przedmiocie pytań zadanych przez sąd krajowy, przy czym co do zasady nie znają one stanowisk innych zainteresowanych podmiotów w odniesieniu do tych pytań. Z powyższego wynikają odmienne wymogi zarówno co do formy i zawartości owych uwag, jak i późniejszego przebiegu postępowania, przy czym należy jednak uściślić, że większość pism procesowych lub uwag złożonych w toku pisemnego etapu postępowania musi zostać przetłumaczona. Zaleca się zatem stosowanie krótkich zdań o prostej strukturze, zaś argumentacja stron powinna figurować w ich piśmie procesowym lub w ich uwagach, a nie w ewentualnych załącznikach, które zazwyczaj nie są tłumaczone.

*Pisemny etap postępowania w sprawach dotyczących odesłań prejudycjalnych*

11. Ze względu na niesporny charakter postępowania w sprawach prejudycjalnych ze składaniem uwag na piśmie przez podmioty określone w art. 23 statutu nie wiążą się żadne szczególne wymogi formalne. W sytuacji gdy Trybunał doręcza im wnioski o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym, podmioty te mogą złożyć, jeżeli mają taką wolę, pismo procesowe, w którym przedstawiają swoje stanowisko w sprawie wniosku skierowanego przez sąd odsyłający. Celem tego pisma – które należy złożyć w niepodlegającym przedłużeniu terminie dwóch miesięcy (do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość) od doręczenia wniosku o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym – jest dostarczenie Trybunałowi wyjaśnień w przedmiocie zakresu tego wniosku, a zwłaszcza w przedmiocie odpowiedzi, jakich należałoby udzielić na pytania zadane przez sąd odsyłający.
12. Mimo że ów wywód powinien być kompletny i zawierać w szczególności argumentację mogącą uzasadnić odpowiedź Trybunału na zadane pytania, nie jest konieczne odnoszenie się do ram prawnych lub faktycznych sporu przedstawionego w postanowieniu odsyłającym, chyba że wymagają one dodatkowych wyjaśnień. Z zastrzeżeniem szczególnych okoliczności lub przepisów szczególnych regulaminu postępowania przewidujących ograniczenie długości pism ze względu na pilny charakter sprawy długość uwag na piśmie złożonych w sprawie dotyczącej odesłania prejudycjalnego nie powinna przekraczać 20 stron.

*Pisemny etap postępowania w sprawach ze skarg bezpośrednich**Skarga*

13. Ze względu na swój sporny charakter pisemny etap postępowania w sprawach ze skarg bezpośrednich podlega bardziej ścisłym zasadom. Zasady te zostały wyrażone w art. 119 i nast. (tytuł IV) regulaminu postępowania i odnoszą się zarówno do obowiązku reprezentowania stron przez pełnomocnika lub adwokata czy radcę prawnego, jak i do wymogów formalnych związanych z treścią i prezentacją pism procesowych. Z art. 120 regulaminu postępowania wynika w szczególności, że skarga wszczynająca postępowanie musi zawierać, poza nazwiskiem lub nazwą oraz miejscem zamieszkania lub siedzibą skarżącego i oznaczeniem strony, przeciwko której wnoszona jest skarga, precyzyjne wskazanie przedmiotu sporu, podnoszone zarzuty i argumenty, w stosownym przypadku poparte dowodami lub wnioskami dowodowymi, oraz żądania skarżącego. Brak poszanowania przytoczonych wymogów powoduje niedopuszczalność skargi. Skarga – z wyjątkiem szczególnych okoliczności – nie powinna przekraczać 30 stron.
14. Jak wynika z art. 120 lit. c) regulaminu postępowania, do skargi należy ponadto obowiązkowo załączyć zwięzłe omówienie podnoszonych zarzutów. Omówienie to – które nie powinno przekraczać dwóch stron – służy ułatwieniu redagowania informacji publikowanej w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* w odniesieniu do każdej sprawy wniesionej do Trybunału, zgodnie z art. 21 § 4 regulaminu postępowania.

*Odpowiedź na skargę*

15. Odpowiedź na skargę, o której mowa w art. 124 regulaminu postępowania, podlega co do istoty tym samym wymogom formalnym co skarga i musi zostać złożona w terminie dwóch miesięcy od doręczenia skargi. Termin ten – do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość – może zostać przedłużony jedynie wyjątkowo, na podstawie złożonego w odpowiednim czasie i należycie uzasadnionego wniosku wyjaśniającego okoliczności mające usprawiedliwić takie przedłużenie.
16. Ponieważ ramy prawne sprawy zostają wyznaczone przez skargę, struktura argumentacji przedstawionej w odpowiedzi na skargę musi w możliwie najszerszym zakresie odpowiadać strukturze zarzutów podniesionych w skardze. W toku postępowania nie można podnosić nowych zarzutów, chyba że opierają się one na okolicznościach faktycznych lub prawnych ujawnionych dopiero po jego wszczęciu. Ramy prawne i faktyczne sporu można ujmować w odpowiedzi na skargę wyłącznie w zakresie, w jakim ich przedstawienie w skardze jest kwestionowane lub wymaga dodatkowych wyjaśnień. Podobnie jak skarga, odpowiedź na skargę nie powinna, z wyjątkiem szczególnych okoliczności, przekraczać 30 stron.

*Replika i duplika*

17. Jeżeli skarżący i pozwany stwierdzą taką konieczność, mogą uzupełnić przedstawioną argumentację; skarżący w replice, a pozwany – w duplice. Wspomniane pisma procesowe podlegają tym samym wymogom formalnym co skarga i odpowiedź na skargę, lecz ze względu na ich fakultatywny i uzupełniający charakter muszą one bezwzględnie być od nich bardziej zwięzłe. Jako że ramy sporu i zarzuty stanowiące jego istotę zostały ujęte (lub zakwestionowane)

w sposób pogłębiony w skardze lub odpowiedzi na skargę, jedynym celem repliki i dupliki jest umożliwienie skarżącemu i pozwanemu wyjaśnienia stanowiska lub sprecyzowania argumentacji w przedmiocie konkretnej istotnej kwestii, przy czym na podstawie art. 126 regulaminu postępowania również sam prezes może określić kwestie, których te pisma powinny dotyczyć. Z wyjątkiem szczególnych okoliczności replika i duplika nie powinny zatem przekraczać 10 stron. Pisma te składa się w sekretariacie w terminach wyznaczonych przez Trybunał, a przedłużenie przez prezesa terminów na ich złożenie może nastąpić jedynie wyjątkowo i na należycie uzasadniony wniosek.

#### Wniosek o zastosowanie trybu przyspieszonego

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

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

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

#### Pisemny etap postępowania odwoławczego

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

#### Odwołanie

21. Jak wynika z art. 168 i 169 regulaminu postępowania – które uzupełniają w tym względzie art. 56–58 statutu – odwołania nie można wnieść od aktu instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii, lecz musi ono być skierowane przeciwko orzeczeniu Sądu wydanemu w przedmiocie skargi wniesionej na taki akt. Wyjaśnienie to oznacza, że żądania odwołania bezwzględnie muszą mieć na celu uchYLENIE, w całości lub w części, orzeczenia Sądu, w brzmieniu zawartym w sentencji, nie zaś stwierdzenie nieważności aktu zaskarżonego przed Sądem. Pod rygorem niedopuszczalności zarzuty i argumenty prawne podnoszone w odwołaniu – które z wyjątkiem szczególnych okoliczności nie powinno przekraczać 25 stron – wskazują ponadto precyzyjnie kwestionowane motywy orzeczenia Sądu i podają w sposób szczegółowy powody, dla których orzeczenie to ma naruszać prawo.
22. Aby ułatwić przygotowanie informacji publikowanej w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*, strona skarżąca ma ponadto obowiązek, zgodnie z art. 21 § 4 regulaminu postępowania, załączyć do skargi wzięte omówienie zarzutów o długości nieprzekraczającej dwóch stron oraz złożyć w sekretariacie niezbędne materiały i dokumenty stanowiące dowód poszanowania wymogów wyrażonych w art. 19 statutu i powtórzonych w art. 119 regulaminu postępowania.



23. W sytuacjach, o których mowa w art. 58a statutu, wnoszący odwołanie musi ponadto załączyć do niego wniosek o przyjęcie odwołania do rozpoznania o długości nieprzekraczającej siedmiu stron, który to wniosek musi zawierać wszystkie niezbędne elementy, aby umożliwić Trybunałowi rozstrzygnięcie w przedmiocie przyjęcia odwołania do rozpoznania oraz ustalenie, w przypadku jego przyjęcia do rozpoznania w części, zarzutów odwołania, których powinna dotyczyć odpowiedź na odwołanie.
24. Wniosek o przyjęcie odwołania do rozpoznania powinien w każdym wypadku wskazywać w sposób jasny i dokładny zarzuty, na których opiera się odwołanie, określać tak samo dokładnie i jasno kwestię prawną podniesioną w poszczególnych zarzutach i wyjaśniać w konkretny sposób, dlaczego kwestia ta jest istotna dla jedności, spójności lub rozwoju prawa Unii.
25. Zgodnie z art. 170a § 1 regulaminu postępowania brak takiego wniosku powoduje niedopuszczalność odwołania w całości.

#### Odpowiedź na odwołanie

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

#### Odwołanie wzajemne

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

#### Odpowiedź na odwołanie wzajemne

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

#### Replika i duplika

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

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

#### Odwołania wniesione na podstawie art. 57 statutu

31. Zasady wyrażone w pkt 20–30 niniejszych instrukcji nie znajdują jednakże w całości zastosowania do odwołań wniesionych od orzeczeń Sądu nieuwzględniających wniosków o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta lub wydanych w przedmiocie wniosków o zastosowanie środków tymczasowych złożonych na podstawie art. 278 lub 279 TFUE. Na podstawie art. 57 akapit trzeci statutu odwołania takie są bowiem rozpoznawane zgodnie z tą samą procedurą co wnioski o zastosowanie środków tymczasowych złożony bezpośrednio do Trybunału. W takiej sytuacji stronom wyznacza się krótki termin na przedstawienie ewentualnych uwag w przedmiocie odwołania, a Trybunał orzeka w jego przedmiocie z pominięciem dodatkowego pisemnego etapu postępowania, a nawet etapu ustnego.

#### Poufność w postępowaniach odwoławczych

32. Jak wynika z powyższych przepisów, odwołanie i złożone następnie pisma procesowe doręcza się wszystkim stronom danej sprawy przed Sądem, niezależnie od statusu procesowego, jaki przysługiwał im przed tym sądem (strona główna lub interwenient). Jako że zgodnie z art. 58 statutu odwołania są ograniczone do kwestii prawnych, strony powinny co do zasady powstrzymać się od przytaczania w swoich pismach procesowych tajnych lub poufnych elementów. Jeżeli wyjątkowo taka sytuacja miałaby jednak miejsce, strona, która powołuje się na poufność niektórych elementów swojego pisma procesowego, powinna złożyć w odrębnym piśmie należycie uzasadniony wniosek o zachowanie poufności (wskazujący zarówno zakres wnioskowanej poufności, jak i strony postępowania, których dotyczy ten wniosek) oraz wersję jawną swojego pisma, która może zostać doręczona pozostałym stronom. W przypadku częściowego uwzględnienia tego wniosku o zachowanie poufności – którego zakres nie może w żadnym wypadku wykraczać poza poufne traktowanie przyznane już przez Sąd w stosunku do interwenienta – strona korzystająca z tej poufności powinna bezzwłocznie przedłożyć nową jawną wersję swojego pisma procesowego, która może zostać doręczona pozostałym stronom postępowania.

#### *Interwencja w postępowaniach w sprawach ze skarg bezpośrednich i w postępowaniach odwoławczych*

#### Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta

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

#### Uwagi interwenienta

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

#### Uwagi w przedmiocie uwag interwenienta

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

#### Wnioski o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta złożone z opóźnieniem

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

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

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

#### Wyłączenie interwencji w postępowaniach w sprawach dotyczących odesłań prejudycjalnych

38. Przedstawione powyżej zasady dotyczące interwencji nie znajdują natomiast zastosowania do odesłań prejudycjalnych. Ze względu na niesporny charakter tej kategorii spraw i szczególną funkcję, jaką Trybunał pełni, orzekając w trybie prejudycjalnym w przedmiocie wykładni lub ważności prawa Unii, jedynie podmioty określone w art. 23 statutu – i w stosownym przypadku instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii, do których zwróci się Trybunał na podstawie art. 24 akapit drugi statutu – są upoważnione do przedstawiania uwag, na piśmie lub ustnie, w odniesieniu do kwestii przedłożonych Trybunałowi przez sądy państw członkowskich.

#### Forma i struktura pism procesowych

39. Niezależnie od powyższych zasad i wymogów dotyczących zawartości pism procesowych, wynikających z przepisów statutu i regulaminu postępowania, pisma procesowe i uwagi na piśmie składane w postępowaniu przed Trybunałem muszą odpowiadać pewnym dodatkowym wymogom służącym ułatwieniu lektury i przetwarzania tych pism przez Trybunał, w szczególności drogą elektroniczną. Wymogi te dotyczą zarówno formy i prezentacji pism procesowych, jak i ich struktury lub długości.
40. Przede wszystkim z formalnego punktu widzenia niezbędne jest, by pisma procesowe lub uwagi składane przez strony miały taką postać, aby możliwe było ich elektroniczne przetwarzanie przez Trybunał. W związku z tym należy uwzględnić następujące wymogi:
- pismo procesowe lub uwagi sporządza się na białym papierze, bez linii, formatu A4, z tekstem na jednej stronie kartki, nie na dwóch;
  - tekst jest wydrukowany powszechnie używaną czcionką (taką jak np. Times New Roman, Courier lub Arial) o rozmiarze co najmniej 12 punktów w odniesieniu do tekstu głównego i co najmniej 10 punktów w odniesieniu do przypisów dolnych, z odstępem 1,5 wiersza oraz z marginesami poziomymi i pionowymi wynoszącymi co najmniej 2,5 cm (górnym, dolnym, lewym i prawym);
  - wszystkie ustępy pisma procesowego lub uwag są kolejno ponumerowane w porządku rosnącym;
  - podobnie kolejno ponumerowane w prawym górnym rogu w porządku rosnącym są wszystkie kartki pisma procesowego lub uwag, w tym ewentualnych załączników do dokumentu i spisu załączników;
  - poszczególne kartki pisma procesowego lub uwag nie mogą liczyć więcej niż 1500 znaków, bez uwzględnienia spacji;
  - wreszcie, kartki pisma procesowego lub uwag – jeżeli nie są wysyłane do Trybunału drogą elektroniczną – są połączone w sposób umożliwiający łatwe ich oddzielenie; nie mogą być spięte lub połączone na stałe przy użyciu kleju lub zszywek.

41. Poza wymienionymi powyżej wymogami formalnymi pisma procesowe składane w postępowaniu przed Trybunałem należy redagować w taki sposób, by było możliwe zrozumienie ich struktury i zakresu od pierwszych stron. Poza wskazaniem, na pierwszej stronie danego pisma procesowego lub danych uwag, tytułu tego dokumentu, numeru sprawy (jeżeli został on już podany przez sekretariat) i stron, których on dotyczy, lub ich inicjałów (gdy sprawa została zanonimizowana), na początku pisma procesowego lub uwag na piśmie umieszcza się zwięzłe przedstawienie planu przyjętego przez autora dokumentu lub spis treści. Na końcu tego pisma procesowego lub tych uwag umieszcza się obowiązkowo żądania jego autora, lub, w sprawach prejudycjalnych, proponowane odpowiedzi na pytania zadane przez sąd odsyłający.
42. Mimo że dokumenty przekazywane Trybunałowi nie podlegają w zakresie ich zawartości innym wymogom niż te wyrażone w statucie i regulaminie postępowania, należy mieć jednak na uwadze, że stanowią one podstawę analizy akt przez Trybunał i że co do zasady muszą zostać przetłumaczone przez Trybunał lub instytucję, będącą ich autorem. Zarówno w trosce o zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowania, jak i w interesie samych stron *pisma procesowe lub uwagi na piśmie należy zatem redagować przy użyciu prostych i precyzyjnych sformułowań*, z pominięciem terminologii technicznej właściwej dla danego krajowego systemu prawnego. Należy unikać powtórzeń i w możliwie najszerszym zakresie przedkładać zdania krótkie nad zdania długie i skomplikowane, zawierające ustępy lub zdania podrzędnie złożone.
43. Jeżeli w piśmie procesowym lub w uwagach strony powołują się na konkretny akt lub uregulowanie prawa krajowego lub prawa Unii, *należy podać precyzyjnie odniesienia do tego aktu lub uregulowania*, w tym zarówno datę jego przyjęcia i, jeśli to możliwe, datę publikacji, jak i jego stosowanie w czasie. Podobnie, jeżeli strony przytaczają wyciąg lub fragment orzeczenia sądowego lub opinii rzecznika generalnego, powinny podać zarówno nazwę i numer danej sprawy, jak i numer ECLI (European Case Law Identifier) orzeczenia lub opinii oraz dokładne odniesienia do tego wyciągu lub fragmentu.
44. Wreszcie, należy przypomnieć, że *argumentacja prawna stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu musi być zawarta w samych pismach procesowych lub uwagach na piśmie, a nie w ewentualnie dołączonych do nich załącznikach*, które zazwyczaj nie są tłumaczone. Do pisma procesowego lub uwag załączyć można wyłącznie dokumenty wymienione w samym piśmie lub w samych uwagach, niezbędne dla zilustrowania lub poparcia jego treści. Zgodnie z art. 57 § 4 regulaminu postępowania składanie załączników jest ponadto dopuszczalne jedynie wówczas, gdy dołącza się ich spis. Spis załączników obejmuje, dla każdego załączonego dokumentu, numer załącznika, zwięzłe wskazanie jego charakteru oraz oznaczenie strony lub ustępu pisma procesowego lub uwag, w których dokument jest przytaczany i które uzasadniają jego przedłożenie.
45. Jeżeli pismo procesowe odbiega w oczywisty sposób od wymogów wymienionych w poprzednich liniach, a w szczególności od wskazań dotyczących długości tego pisma, sekretarz może wezwać jego autora do usunięcia braków w krótkim terminie.

#### *Składanie i przekazywanie pism procesowych*

46. Jedynie dokumenty wyraźnie przewidziane w przepisach proceduralnych mogą być składane w sekretariacie. Dokumenty te składa się, w wyznaczonych terminach, z poszanowaniem wymogów określonych w art. 57 regulaminu postępowania.
47. Sposobem składania pism procesowych zalecany przez Trybunał jest składanie ich za pośrednictwem *aplikacji e-Curia*. Pozwala ona na składanie i doręczanie pism procesowych drogą wyłącznie elektroniczną, bez konieczności sporządzania uwierzytelnionych odpisów pisma przekazywanego Trybunałowi czy też dublowania tego przekazania przez wysłanie drogą pocztową. Zasady dostępu do aplikacji e-Curia i warunki korzystania z niej zostały dokładnie opisane w decyzji Trybunału z dnia 16 października 2018 r. w sprawie składania i doręczania pism procesowych za pośrednictwem aplikacji e-Curia oraz w warunkach korzystania, do których odnosi się ta decyzja. Wspomniane dokumenty są dostępne na stronie internetowej instytucji ([https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P\\_78957/pl/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_78957/pl/)).
48. Pismo procesowe, które nie zostało przekazane Trybunałowi za pośrednictwem wyżej wspomnianej aplikacji, może zostać skierowane do Trybunału również *drogą pocztową*. Przesyłkę zawierającą to pismo należy wysłać do sekretariatu Trybunału pod następującym adresem: Rue du Fort Niedergrünewald, L-2925 Luxembourg. W tym względzie warto przypomnieć, że zgodnie z art. 57 § 7 regulaminu postępowania przy obliczaniu terminów procesowych uwzględnia się wyłącznie datę i godzinę wpływu oryginału pisma do sekretariatu Trybunału. Aby uniknąć niedopuszczalności pisma w wyniku upływu terminu na jego złożenie, jednoznacznie zaleca się nadanie go przesyłką poleconą lub ekspresową wiele dni przed wygaśnięciem terminu wyznaczonego na złożenie pisma lub wręcz fizyczne złożenie danego pisma w sekretariacie Trybunału, lub – poza godzinami pracy sekretariatu – w recepcji budynków Trybunału, gdzie dyżurujący strażnik potwierdzi odbiór tego pisma, umieszczając na nim datę i godzinę złożenia.

49. Wreszcie, w chwili obecnej istnieje również możliwość przekazania do sekretariatu kopii podpisanego oryginału pisma procesowego w załączniku *poczty elektronicznej* (ecj.registry@curia.europa.eu) lub za pośrednictwem *faksu* [(+ 352) 43 37 66]. Poza technicznymi ograniczeniami właściwymi tym obu sposobom przekazywania przypomina się, że złożenie pisma procesowego za pośrednictwem wiadomości elektronicznej lub faksu jest ważne dla celów zachowania terminów procesowych, o ile podpisany oryginał tego pisma wraz z załącznikami i odpisami, o których mowa w art. 57 § 2 regulaminu postępowania, zostanie złożony w sekretariacie nie później niż dziesięć dni po przesłaniu kopii tego podpisanego oryginału za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu. Oryginał pisma musi zatem zostać wysłany lub przekazany niezwłocznie, to jest bezpośrednio po wysłaniu kopii, i nie może zawierać korekt lub zmian, nawet nieznacznych. W razie rozbieżności między podpisanym oryginałem a uprzednio przekazaną kopią bierze się pod uwagę jedynie datę złożenia podpisanego oryginału.
50. Aby ułatwić analizę i przetwarzanie przez Trybunał złożonych pism procesowych lub uwag, a w szczególności ich przekład na jeden lub więcej języków urzędowych Unii, strony powinny – poza przesłaniem w przepisanych terminach oryginalnej wersji pisma procesowego lub uwag, która to wersja jako jedyna stanowi tekst autentyczny – przekazać dane pismo lub uwagi w wersji umożliwiającej edytowanie (program do edycji tekstów taki jak Word, OpenOffice lub LibreOffice) pod następującym adresem: [editable-versions@curia.europa.eu](mailto:editable-versions@curia.europa.eu).

### III. USTNY ETAP POSTĘPOWANIA

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

#### *Cel rozprawy*

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

#### *Wniosek o przeprowadzenie rozprawy*

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

#### *Wezwanie na rozprawę i obowiązek udzielenia szybkiej odpowiedzi na to wezwanie*

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

### *Starania, jakie należy podjąć w związku z rozprawą*

55. Bez względu na ich zawód lub funkcję osoby wezwane do występowania przed Trybunałem mają obowiązek założenia togi. Pełnomocnicy i adwokaci lub radcowie prawni, którzy uczestniczą w rozprawie, powinni tym samym zaopatrzyć się we własne togi. W przypadku gdy strony lub ich przedstawiciele nie posiadają togi, Trybunał ma do ich dyspozycji kilka tóg, ale z uwagi na to, że liczba i dostępne rozmiary tóg są ograniczone, zainteresowane strony i przedstawiciele powinni poinformować o tym Trybunał z wyprzedzeniem w odpowiedzi na wezwanie na rozprawę.
56. We wspomnianej powyżej odpowiedzi, aby zapewnić optymalną organizację rozprawy, strony i ich przedstawiciele powinni także poinformować Trybunał o wszelkich szczególnych środkach mogących ułatwić ich efektywny udział w rozprawie, między innymi w przypadku niepełnosprawności lub ograniczonej możliwości poruszania się.
57. Zważywszy na warunki ruchu drogowego w Luksemburgu oraz na środki bezpieczeństwa stosowane przy wejściu do budynków Trybunału, zaleca się dołożenie niezbędnych starań celem stawienia się w dniu rozprawy w sali, w której będą miały miejsce wystąpienia, znacznie wcześniej niż o wyznaczonej godzinie otwarcia rozprawy. Jest bowiem przyjęte, że przed rozpoczęciem rozprawy członkowie składu orzekającego odbywają krótkie spotkanie z przedstawicielami stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu celem omówienia organizacji rozprawy. Sędzia sprawozdawca i rzecznik generalny mogą przy tej okazji wezwać wspomnianych przedstawicieli do udzielenia w trakcie rozprawy dodatkowych wyjaśnień w przedmiocie określonych kwestii lub do pogłębienia konkretnego aspektu rozprawianej sprawy.

### *Typowy przebieg rozprawy*

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

### *Część pierwsza rozprawy: wystąpienia*

#### *Cel wystąpień*

59. Z zastrzeżeniem szczególnych okoliczności rozprawa zaczyna się zazwyczaj od wystąpień stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu. Zważywszy, że w chwili zakończenia pisemnego etapu postępowania Trybunał ma już znajomość sprawy, celem tych wystąpień nie jest przypomnienie treści pism procesowych lub uwag na piśmie. Mają one umożliwić stronom lub wskazanym podmiotom zastosowanie się do ewentualnych wezwań do skoncentrowania wystąpień na określonych kwestiach lub udzielenie odpowiedzi na pytania, jakie Trybunał zadał im przed rozprawą. Uczestnicy rozprawy, którzy bronią tej samej tezy lub podzielają to samo stanowisko, powinni ponadto w możliwie najszerszym zakresie porozumieć się przed rozprawą celem uniknięcia niepotrzebnych powtórzeń.

### *Czas wystąpienia i jego ewentualne wydłużenie*

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

### *Liczba występujących*

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

## Język wystąpień

62. Bez uszczerbku dla przysługującej państwom członkowskim możliwości używania swojego języka urzędowego w razie udziału w rozprawie, jak również dla przysługującej państwom trzecim możliwości używania jednego z języków wymienionych w art. 36 regulaminu postępowania w razie udziału w postępowaniu prejudycjalnym albo w razie wstąpienia w charakterze interwenienta do sprawy zawisłej przed Trybunałem, pozostałe strony postępowania są zobowiązane do przedstawienia swoich wystąpień w języku postępowania ustalonym zgodnie z zasadami określonymi w art. 37 wspomnianego regulaminu.
63. W postępowaniach prejudycjalnych strony w postępowaniu głównym mogą, na zasadzie wyjątku, zwrócić się do Trybunału o dopuszczenie stosowania na ustnym etapie postępowania innego języka niż język sądu odsyłającego. Wniosek ten – który należy złożyć w odpowiedzi danej strony na wezwanie na rozprawę – musi być należycie uzasadniony i wyjaśniać powody, dla których strona ta wnosi o stosowanie innego języka, oraz powody, które przemawiają za tym innym językiem, spośród języków wymienionych w art. 36 regulaminu postępowania. Zgodnie z art. 37 § 4 wspomnianego regulaminu decyzja w przedmiocie tego wniosku należy, w zależności od przypadku, do przewodniczącego składu orzekającego, któremu została przydzielona sprawa, albo do Trybunału, po uprzednim zapoznaniu się ze stanowiskiem strony przeciwnej w postępowaniu głównym i rzecznika generalnego w przedmiocie wniosku. W przypadku uwzględnienia tego wniosku wnioskowany język może być używany przez wszystkie podmioty określone w art. 23 statutu.
64. Wyjątek, o którym mowa w poprzednim punkcie, ma jednakże zastosowanie wyłącznie do postępowań prejudycjalnych. Poza przypadkami, o których mowa w pkt 62 niniejszych instrukcji, strony postępowania w sprawie ze skargi bezpośredniej lub postępowania odwoławczego są zobowiązane do przedstawienia swoich wystąpień, wygłoszenia replik i udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania Trybunału w języku postępowania <sup>(3)</sup>.

### *Część druga rozprawy: pytania członków Trybunału*

65. Niezależnie od pytań, jakie członkowie Trybunału mogą zadać, występujący mogą zostać wezwani, po przedstawieniu wystąpień, do udzielenia odpowiedzi na dodatkowe pytania członków Trybunału. Pytania te mają na celu uzupełnienie znajomości akt sprawy przez owych członków, a występującym pozwalają na wyjaśnienie lub pogłębienie niektórych kwestii, które w stosownym przypadku wymagają jeszcze dodatkowych uściśleń.

### *Część trzecia rozprawy: repliki*

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

### *Specyfika tłumaczeń konferencyjnych i ograniczenia z nimi związane*

67. Występujący powinni mieć na uwadze okoliczność, że ich wypowiedzi – niezależnie od tego, czy chodzi o wystąpienia, repliki, czy odpowiedzi na pytania Trybunału – są często wysłuchiwane przez członków składu orzekającego, rzecznika generalnego i podmioty określone w art. 23 statutu za pośrednictwem tłumaczeń symultanicznych. W trosce o zapewnienie prawidłowego przebiegu rozprawy i zagwarantowanie wysokiej jakości świadczonego tłumaczenia wzywa się tym samym przedstawicieli stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu, o ile dysponują tekstem, nawet skróconym, tez wystąpień lub planem ich prezentacji, do przekazania ich przed rozprawą, tak szybko jak to możliwe, Dyrekcji Tłumaczeń Konferencyjnych za pośrednictwem poczty elektronicznej (Interpretation@curia.europa.eu) lub faksu [(+ 352) 43033697]. Owe teksty lub tezy wystąpień są przeznaczone wyłącznie dla tłumaczy konferencyjnych i zostają zniszczone po rozprawie. Nie podlegają one ani przekazaniu członkom składu orzekającego i rzecznikowi generalnemu przydzielonemu do sprawy, ani włączeniu do akt sprawy.

<sup>(3)</sup> W przypadku skarg o stwierdzenie uchybienia zobowiązaniom państwa członkowskiego pozwane państwo członkowskie ma prawo używać innego języka niż język stosowany na pisemnym etapie postępowania, pod warunkiem jednak że ten inny język jest jednym z języków urzędowych tego państwa oraz że wniosek w tym względzie został złożony w odpowiednim czasie, w miarę możliwości w odpowiedzi na wezwanie na rozprawę. W przypadku uwzględnienia tego wniosku wnioskowany język może być używany przez wszystkie podmioty określone w art. 23 statutu.

68. Aby ułatwić tłumaczenie ustne, i tym samym zrozumienie wystąpień zarówno przez członków składu orzekającego i rzecznika generalnego przydzielonego do sprawy, jak i przez inne strony obecne na rozprawie, na rozprawie należy mówić do mikrofonu spokojnym tonem, w naturalnym i niewymuszonym tempie. Tłumaczenie ustne będzie łatwiejsze, jeżeli występujący wskaże najpierw plan swojego wystąpienia i będzie używał krótkich zdań o prostej strukturze. Jeżeli w swoim wystąpieniu występujący odnosi się do orzeczenia Trybunału lub Sądu, powinien on ponadto podać datę tego orzeczenia, jak również numer i nazwę danej sprawy.

*Dalszy przebieg postępowania po zamknięciu rozprawy*

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

#### IV. PRZEPISY KOŃCOWE

70. Niniejsze praktyczne instrukcje uchylają i zastępują praktyczne instrukcje dla stron dotyczące spraw wnoszonych do Trybunału, przyjęte w dniu 25 listopada 2013 r.
71. Niniejsze praktyczne instrukcje zostają opublikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*. Wchodzą one w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po ich opublikowaniu.

Przyjęto w Luksemburgu, dnia 10 grudnia 2019 r.

---





ISSN 1977-0766 (wydanie elektroniczne)  
ISSN 1725-5139 (wydanie papierowe)



**Urząd Publikacji Unii Europejskiej**  
2985 Luksemburg  
LUKSEMBURG

**PL**