



## Praktyczne instrukcje dla stron dotyczące spraw wnoszonych do Trybunału

### SPIS TREŚCI

(Numery odsyłają do odpowiednich punktów)

I.	PRZEPISY OGÓLNE .....	1–12
	Etapy postępowania przed Trybunałem i ich zasadnicza charakterystyka .....	1
	Reprezentacja stron przed Trybunałem .....	2–4
	Opłaty sądowe, koszty postępowania przed Trybunałem i pomoc prawna .....	5–8
	Ochrona danych osobowych .....	9–11
	Identyfikacja zanonimizowanych spraw prejudycjalnych .....	12
II.	PISEMNY ETAP POSTĘPOWANIA .....	13–61
	Cel pisemnego etapu postępowania .....	13
	Pisemny etap postępowania w sprawach dotyczących odesłań prejudycjalnych .....	14–17
	Pisemny etap postępowania w sprawach ze skarg bezpośrednich .....	18–24
	Skarga .....	18–19
	Odpowiedź na skargę .....	20–21
	Replika i duplika .....	22
	Wniosek o rozpoznanie sprawy w trybie przyspieszonym .....	23
	Wnioski o zawieszenie wykonania aktu lub o zastosowanie innych środków tymczasowych (postępowanie w przedmiocie zastosowania środków tymczasowych) .....	24
	Pisemny etap postępowania odwoławczego .....	25–38
	Odwołanie .....	26–31
	Odpowiedź na odwołanie .....	32–33
	Odwołanie wzajemne .....	34
	Odpowiedź na odwołanie wzajemne .....	35
	Replika i duplika .....	36–37
	Odwołania wniesione na podstawie art. 57 statutu .....	38
	Poufność w postępowaniach odwoławczych .....	39–40
	Interwencja w postępowaniach w sprawach ze skarg bezpośrednich i w postępowaniach odwoławczych .....	41–47
	Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta .....	41
	Uwagi w przedmiocie wniosku o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta .....	42
	Uwagi interwenienta .....	43
	Uwagi w przedmiocie uwag interwenienta .....	44
	Wnioski o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta złożone z opóźnieniem .....	45
	Interwencja w ramach postępowania w przedmiocie wniosku o zastosowanie środków tymczasowych lub trybu przyspieszonego .....	46
	Wyłączenie interwencji w postępowaniach w sprawach dotyczących odesłań prejudycjalnych .....	47
	Forma i struktura pism procesowych .....	48–54
	Składanie i przekazywanie pism procesowych .....	55–61

III.	USTNY ETAP POSTĘPOWANIA .....	62–90
	Cel rozprawy .....	63
	Wniosek o przeprowadzenie rozprawy .....	64
	Wezwanie na rozprawę i obowiązek udzielenia szybkiej i kompletnej odpowiedzi na to wezwanie .....	65–66
	Starania, jakie należy podjąć w związku z rozprawą .....	67–69
	Udział w rozprawie w formie wideokonferencji .....	70–73
	Przebieg rozprawy .....	74
	Część pierwsza rozprawy: wystąpienia .....	75–77
	<i>Cel wystąpień</i> .....	75
	<i>Czas wypowiedzi i jego ewentualne wydłużenie</i> .....	76
	<i>Liczba występujących</i> .....	77
	Część druga rozprawy: pytania członków Trybunału .....	78–79
	Część trzecia rozprawy: wystąpienia końcowe .....	80
	Zachowanie ochrony danych osobowych .....	81
	Języki używane podczas rozprawy .....	82–84
	Specyfika tłumaczeń konferencyjnych i ograniczenia z nimi związane .....	85–86
	<i>Dalszy przebieg postępowania po zamknięciu rozprawy</i> .....	87–88
	<i>Przedstawienie opinii rzecznika generalnego i ogłoszenie wyroku kończącego postępowania w sprawie</i> .....	89–90
IV.	PRZEPISY KOŃCOWE .....	91–92

TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI,

uwzględniając regulamin postępowania, w szczególności jego art. 208,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) W dniu 10 grudnia 2019 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 zarówno uwzględnienie doświadczenia zdobytego przy stosowaniu regulaminu postępowania, siedem lat po jego wejściu w życie, które miało miejsce w dniu 1 listopada 2012 r., jak i odzwierciedlenie pewnych istotnych zmian regulacyjnych, w szczególności w dziedzinie ochrony danych osobowych lub w dziedzinie procedury, w następstwie ustanowienia mechanizmu rozstrzygania o przyjęciu do rozpoznania niektórych kategorii odwołań.
- (2) Od dnia wejścia w życie tych instrukcji, to jest od dnia 1 marca 2020 r., nastąpiły jednak dalsze istotne zmiany zarówno na płaszczyźnie technicznej, jak i regulacyjnej.
- (3) Po pierwsze bowiem, w kontekście kryzysu zdrowotnego związanego z pandemią Covid-19 Trybunał wyposażył się w narzędzia i środki techniczne niezbędne do umożliwienia transmisji rozpraw w Internecie i zaoferowania stronom lub podmiotom określonym w art. 23 statutu, które nie mogą wziąć fizycznego udziału w takiej rozprawie, możliwości wzięcia udziału w tej rozprawie w formie wideokonferencji, pod warunkiem spełnienia szeregu warunków o charakterze prawnym i technicznym.
- (4) Po drugie, Protokół w sprawie statutu Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz regulamin postępowania przed Trybunałem zostały zmienione, aby przewidzieć w szczególności publikowanie przez Trybunał pism procesowych lub uwag złożonych w sprawach prejudycjalnych, z zastrzeżeniem braku sprzeciwu ze strony ich autora w rozsądnym terminie po zamknięciu sprawy <sup>(2)</sup>.
- (5) W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu postępowania oraz w trosce o zwiększoną czytelność należy w związku z tym przyjąć nowe praktyczne instrukcje, uwzględniające wyżej wspomniane zmiany i zawierające ponadto dodatkowe wyjaśnienia dla stron w kilku kwestiach praktycznych związanych z pisemnym lub ustnym etapem postępowania.
- (6) Podobnie jak instrukcje, które zostają przez nie zastąpione, celem niniejszych 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 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 prejudycjalnych, uwag, jakie podmioty określone w art. 23 statutu zamierzają sformułować w przedmiocie pytań zadanych przez sądy państw członkowskich Unii. Jeżeli okaże się to konieczne, pisemny etap postępowania uzupełnia się ustnym etapem. Etap ten ma na celu umożliwienie Trybunałowi uzupełnienia jego znajomości sprawy poprzez zapoznanie się ze stanowiskami stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu podczas rozprawy lub poprzez wysłuchanie opinii rzecznika generalnego.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 42 I z dnia 14 lutego 2020 r., s. 1.

<sup>(2)</sup> Zob. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2019 z dnia 11 kwietnia 2024 r. zmieniające Protokół nr 3 w sprawie statutu Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (Dz.U. L, 2024/2019, 12.8.2024, ELI:<http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2019/oj>) i zmiany do regulaminu postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości (Dz.U. L, 2024/2094, 12.8.2024, ELI:[http://data.europa.eu/eli/proc\\_internal/2024/2094/oj](http://data.europa.eu/eli/proc_internal/2024/2094/oj)).

## 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 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 ustawodawstwo przyznaje im uprawnienie reprezentowania stron przed sądem.

3. W sprawach prejudycjalnych Trybunał uwzględnia jednak, w odniesieniu do reprezentacji stron w postępowaniu głównym, przepisy proceduralne mające zastosowanie do postępowania przed sądem odsyłającym. Każda osoba upoważniona do reprezentowania strony w postępowaniu przed tym sądem 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 względzie Trybunał może w każdej chwili zasięgnąć niezbędnych informacji u tych stron, ich przedstawicieli lub sądu odsyłającego.

4. W sprawach ze skargach bezpośrednich i w postępowaniach odwoławczych pełnomocnicy i adwokaci lub radcowie prawni reprezentujący stronę są ponadto zobowiązani, zgodnie z art. 119 § 2 i art. 168 § 2 regulaminu postępowania, do złożenia w sekretariacie dokumentu urzędowego lub niedawnego pełnomocnictwa poświadczającego, że są oni uprawnieni do reprezentowania tej strony w postępowaniu przed Trybunałem.

## Oplaty sądowe, koszty postępowania przed Trybunałem i pomoc prawna

5. 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.

6. Jeżeli strona lub – w sprawach prejudycjalnych – strona w postępowaniu głównym nie jest w stanie ponieść, w całości lub w części, kosztów postępowania, może w każdej chwili złożyć wniosek o przyznanie jej pomocy prawnej. Aby takie wnioski mogły zostać uwzględnione, muszą one jednak spełniać warunki przewidziane, odpowiednio, w art. 115–118 (odesłania prejudycjalne) i art. 185–189 (odwołania) regulaminu postępowania, oraz powinny być do nich dołączone wszelkie niezbędne informacje i dokumenty pozwalające Trybunałowi ocenić rzeczywistą sytuację materialną wnioskodawcy. W związku z tym istotne jest, by strona, która zamierza skorzystać z pomocy prawnej, przekazała Trybunałowi zarówno dokumenty świadczące o uzyskiwanych przez nią dochodach i pobieranych zasiłkach (takie jak rozliczenie wynagrodzenia, wyciąg z rachunku bankowego lub zaświadczenie wydane przez organ publiczny bądź organ zabezpieczenia społecznego), jak i dokumenty dotyczące ponoszonych przez tę stronę wydatków (takie jak przykładowo umowa najmu lub umowa o kredyt, zaświadczenie dotyczące wydatków na edukację dziecka pozostającego na utrzymaniu, rachunki lub faktury).

7. 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.

8. Warto przypomnieć, że jeżeli Trybunał uwzględnia wniosek o przyznanie pomocy prawnej, pokrywa on, w stosownym przypadku w granicach przezeń określonych, 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

9. Trybunał, w trosce o zapewnienie optymalnej ochrony danych osobowych, zwłaszcza w ramach publikacji, jakich dokonuje w przedmiocie wniesionych do niego spraw, *co do zasady rozpoznaje sprawy prejudycjalne w sposób zanonimizowany*. Podejście to oznacza w praktyce, że w przypadku gdy sąd odsyłający dokonał anonimizacji wniosku o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym lub zdecydował o pominięciu danych dotyczących osób fizycznych lub podmiotów, których dotyczy spór w postępowaniu głównym, Trybunał przestrzega tej anonimizacji lub tego pominięcia w ramach toczącego się przed nim postępowania. W przeciwnym wypadku – i z wyjątkiem szczególnych okoliczności – Trybunał sam utajnia nazwiska i imiona osób fizycznych wymienionych we wniosku o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym oraz, w stosownym przypadku, inne elementy mogące umożliwić ich identyfikację. W celu zagwarantowania skuteczności podjętych w tym względzie środków wszystkie podmioty określone w art. 23 statutu powinny powstrzymać się od ujawniania w swoich pismach procesowych lub uwagach, na piśmie lub ustnych, danych, które zostały utajnione we wniosku o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym.

10. Powyższe zasady odnoszą się także do odwołań. Z wyjątkiem szczególnych okoliczności Trybunał respektuje bowiem anonimowość przyznaną przez Sąd i strony postępowania powinny także respektować tę anonimowość w ramach postępowania przed Trybunałem.

11. W każdym wypadku, jeżeli strona wyraża wolę, 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 jednak zostać złożony możliwie jak najwcześniej. Ze względu na powszechne wykorzystanie nowych technologii informatycznych i komunikacyjnych anonimizacja okazuje się bowiem całkowicie nieskuteczna, 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.

## Identyfikacja zanonimizowanych spraw prejudycjalnych

12. Trybunał nadaje zasadniczo fikcyjną nazwę sprawom prejudycjalnym, które zostały poddane anonimizacji. *Ta fikcyjna nazwa nie odpowiada rzeczywistej nazwie ani rzeczywistemu nazwisku żadnej ze stron postępowania, ani co do zasady istniejącym nazwom lub nazwiskom*. Jej jedynym celem jest ułatwienie oznaczenia i identyfikacji spraw zanonimizowanych.

## II. PISEMNY ETAP POSTĘPOWANIA

### Cel pisemnego etapu postępowania

13. Pisemny etap postępowania odgrywa kluczową rolę w zrozumieniu sprawy przez Trybunał. Musi on umożliwić mu, na podstawie lektury złożonych pism procesowych lub 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 wnoszonych do Trybunału, 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 sprawach dotyczących odesłań prejudycjalnych charakteryzuje się brakiem kontradycyjności, 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*.

## Pisemny etap postępowania w sprawach dotyczących odesłań prejudycjalnych

14. Ze względu na niesporny charakter postępowania w sprawach prejudycjalnych ze składaniem dokumentów procesowych 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.

15. 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 prejudycjalnej nie powinna przekraczać 20 stron.

16. Jak wynika z art. 96 § 3 regulaminu postępowania, dokumenty procesowe złożone w sprawach prejudycjalnych są publikowane na stronie internetowej Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej po ogłoszeniu wyroku lub doręczeniu postanowienia w przedmiocie pytań zadanych przez sąd odsyłający, chyba że jeden z podmiotów określonych w art. 23 statutu sprzeciwia się opublikowaniu swoich dokumentów procesowych. W świetle tej okoliczności istotne jest zatem, aby złożone dokumenty procesowe nie zawierały danych osobowych.

17. Jeżeli podmiot określony w art. 23 statutu uważa, że jego pismo procesowe lub uwagi nie powinny zostać opublikowane na wspomnianej stronie internetowej, informuje on o tym w sposób wyraźny – w piśmie, które towarzyszy przekazaniu tych dokumentów, albo w odrębnym piśmie przekazanym do sekretariatu na późniejszym etapie postępowania, ale w każdym razie nie później niż w terminie trzech miesięcy od ogłoszenia wyroku lub doręczenia postanowienia kończącego postępowanie w sprawie.

## Pisemny etap postępowania w sprawach ze skarg bezpośrednich

### Skarga

18. 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 redagowaniem 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, która – z wyjątkiem szczególnych okoliczności – nie powinna przekraczać 30 stron.*

19. Jak wynika z art. 120 lit. c) regulaminu postępowania, do skargi należy ponadto obowiązkowo załączyć związane 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

20. 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 należyście uzasadnionego wniosku wyjaśniającego okoliczności mające usprawiedliwić takie przedłużenie.

21. Ponieważ ramy prawne sprawy zostają wyznaczone przez skargę, struktura argumentacji przedstawionej w odpowiedzi na skargę musi w możliwie najszerszym zakresie odpowiadać strukturze zarzutów lub zarzutów szczegółowych 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*

22. 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 rozpoznanie sprawy w trybie przyspieszonym*

23. 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 w sposób 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, mogą bowiem zostać skrócone, a zgodnie z art. 134 regulaminu postępowania replika, duplika lub uwagi interwenta 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)*

24. 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 („*fumus boni iuris*”). 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.

#### **Pisemny etap postępowania odwoławczego**

25. 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

26. 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. Jedynie w przypadku uznania odwołania za zasadne Trybunał może uwzględnić, w całości lub w części, żądania przedstawione w pierwszej instancji, z wyłączeniem wszelkich nowych żądań. Pod rygorem niedopuszczalności zarzuty i argumenty prawne podnoszone w odwołaniu – które z wyjątkiem szczególnych okoliczności nie powinno przekraczać 25 stron – *wskazują zatem precyzyjnie kwestionowane motywy orzeczenia Sądu i podają w sposób szczegółowy powody, dla których orzeczenie to ma naruszać prawo.*

27. Aby ułatwić przygotowanie informacji publikowanej w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*, wnoszący odwołanie ma ponadto obowiązek, zgodnie z art. 21 § 4 regulaminu postępowania, załączyć do odwołania zwięzłe omówienie zarzutów o długości nieprzekraczającej dwóch stron.

28. Do odwołania załącza się ponadto dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów określonych w art. 19 statutu i powtórzone w art. 119 regulaminu postępowania. Chodzi, po pierwsze, o dokument poświadczający, że adwokat lub radca prawny reprezentujący wnoszącego odwołanie jest uprawniony do występowania przed sądami jednego z państw członkowskich lub innego państwa będącego stroną porozumienia EOG, a po drugie, o dokument urzędowy lub pełnomocnictwo udzielone niedawno przez wnoszącego odwołanie poświadczające, że ten adwokat lub radca prawny jest uprawniony do reprezentowania go w postępowaniu przed Trybunałem. Dokument lub pełnomocnictwo przedstawione w ramach postępowania przed Sądem uwzględnia się tylko wtedy, gdy wyraźnie w nich wskazano, że obejmują one również ewentualne późniejsze postępowanie przed Trybunałem.

29. W sytuacjach, o których mowa w art. 58a statutu, wnoszący odwołanie musi ponadto załączyć do niego *wniosek o przyjęcie odwołania do rozpoznania, odrębny od samego odwołania*. Wniosek ten, o długości nieprzekraczającej siedmiu stron, 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.

30. 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.

31. Zgodnie z art. 170a § 1 regulaminu postępowania brak takiego wniosku powoduje niedopuszczalność odwołania w całości.

### Odpowiedź na odwołanie

32. W niepodlegającym przedłużeniu terminie dwóch miesięcy od doręczenia jej odwołania – do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość – każda strona sprawy przed Sądem mająca interes prawny w uwzględnieniu lub oddaleniu odwołania może złożyć odpowiedź na odwołanie. Jeżeli sprawa będąca przedmiotem odwołania do Trybunału została połączona z jedną lub kilkoma innymi sprawami w ramach postępowania przed Sądem, strony w tych innych sprawach nie stają się automatycznie stronami postępowania przed Trybunałem. Będą one mogły złożyć odpowiedź na odwołanie tylko wtedy, gdy są również stronami w sprawie będącej przedmiotem odwołania.

33. Zawartość odpowiedzi na odwołanie 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 wnoszącego 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*

34. 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*

35. 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*

36. 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 odpowiedziach na odwołanie. W odróżnieniu od zasad znajdujących zastosowanie do skarg bezpośrednich *możliwość ta jest jednakże uzależniona od wyraźnej zgody prezesa Trybunału.* W tym celu wnoszący odwołanie (lub wnoszący odwołanie wzajemne) powinien 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 jego 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.

37. 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 tego pisma jego autorowi.*

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

38. Zasady wyrażone w pkt 25–37 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 wniosek 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**

39. 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 skarżąca, strona pozwana lub interwenient). Jako że zgodnie z art. 58 statutu odwołania są ograniczone do kwestii prawnych, strony powinny powstrzymać się od przytaczania w swoich pismach procesowych tajnych lub poufnych elementów. Gdyby wyjątkowo zachowanie poufności niektórych elementów pisma procesowego było jednak pożądane, autor tego pisma powinien złożyć w odrębnym piśmie należycie uzasadniony wniosek o zachowanie poufności (wskazujący zarówno zakres wnioskowanej poufności, jak i strony sprawy, których dotyczy ten wniosek) oraz wersję niepoufną swojego pisma, która może zostać doręczona tym innym stronom. Co się tyczy informacji znajdujących się w aktach sprawy przed Sądem, zakres takiego wniosku nie może w żadnym razie wykraczać poza zakres poufnego traktowania przyznanego wcześniej przez ten sąd w stosunku do interwenientów.

40. Jeżeli Trybunał uwzględni wniosek o zachowanie poufności, wersja niepoufna danego pisma procesowego jest doręczana innym stronom danej sprawy. W przypadku częściowego uwzględnienia tego wniosku strona korzystająca z tego poufnego traktowania powinna bezzwłocznie przedłożyć nową niepoufną wersję swojego pisma procesowego, która zostanie doręczona pozostałym stronom po jej otrzymaniu przez Trybunał.

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

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

41. 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. Aby wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta mógł zostać uwzględniony, powinien on spełniać warunki określone w art. 130 §§ 2–4 regulaminu postępowania i zostać złożony, odpowiednio, w terminie sześciu tygodni (w przypadku wniosku złożonego w postępowaniu w sprawie ze skargi bezpośredniej) lub w terminie miesiąca (w przypadku wniosku złożonego w ramach postępowania odwoławczego). Termin ten, do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość, rozpoczyna bieg z chwilą opublikowania w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* informacji, o której mowa w art. 21 § 4 regulaminu postępowania.

### *Uwagi w przedmiocie wniosku o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta*

42. Po doręczeniu wniosku o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta strony główne zostają wezwane, zgodnie z art. 131 § 1 regulaminu postępowania, do przedstawienia ewentualnych uwag w przedmiocie tego wniosku w terminie dziesięciu dni od tego doręczenia. Jeżeli w tym terminie, do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość, strony te wskazują tajne lub poufne materiały lub dokumenty, których przekazanie wnoszącemu o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta mogłoby im wyrządzić szkodę, strony te wzywa się do przedstawienia niepoufnej wersji danych materiałów lub dokumentów, która może zostać doręczona wnoszącemu o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta, jeżeli jego wniosek zostanie uwzględniony.

### *Uwagi interwenienta*

43. Jeżeli interwencja zostanie dopuszczona, interwenientowi przekazuje się wszelkie dokumenty procesowe doręczane stronom, z wyjątkiem, w stosownym przypadku, materiałów lub dokumentów tajnych lub poufnych, a interwenient dysponuje terminem miesiąca i dziesięciu dni od otrzymania tych dokumentów na przedstawienie uwag interwenienta. Mimo że uwagi interwenienta muszą odpowiadać wymogom określonym w 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. *Jako że interwencja ma charakter akcesoryjny względem postępowania głównego*, interwenient powinien *bowiem* 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*

44. Po przedstawieniu uwag interwenienta prezes może, jeżeli uzna to za konieczne, wyznaczyć termin na przedstawienie zwięzłych 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 i poinformowanie o tym Trybunału, aby uniknąć niepotrzebnego przedłużania pisemnego etapu postępowania.

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

45. Jeżeli wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta złożony po upływie terminu sześciu tygodni określonego w art. 130 § 1 regulaminu postępowania lub terminu miesiąca określonego w 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 na podstawie art. 129 § 4 regulaminu postępowania interwenient będzie mógł przedstawić uwagi podczas rozprawy, jeżeli w danej sprawie przeprowadzana jest rozprawa.

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

46. 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*

47. Przedstawione powyżej zasady dotyczące interwencji nie znajdują natomiast zastosowania do odesłań prejudycjalnych. Ze względu na niesporny charakter tej kategorii spraw i szczególną funkcję, jaką pełni Trybunał, 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 pytań przedłożonych Trybunałowi przez sądy państw członkowskich.

**Forma i struktura pism procesowych**

48. Niezależnie od powyższych zasad i wymogów dotyczących zawartości dokumentów procesowych, wynikających z postanowień statutu i przepisów 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, a w szczególności ich przekładu na jeden lub więcej języków. Wymogi te dotyczą zarówno formy i redagowania pism procesowych, jak i ich struktury lub długości.

49. Przede wszystkim z formalnego punktu widzenia niezbędne jest, by pisma procesowe lub uwagi składane przez strony lub podmioty określone w art. 23 statutu 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 (recto), nie na dwóch (recto-verso),
- tekst jest napisany 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 1 500 znaków, bez uwzględnienia spacji,
- ponadto 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.

50. 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 ich autora, lub, w sprawach prejudycjalnych, proponowane odpowiedzi na pytania zadane przez sąd odsyłający.*

51. 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 wtrącenia lub zdania podrzędnie złożone.*

52. 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 tego dokumentu, jak i jego stosowanie w czasie. Podobnie, jeżeli strony przytaczają wyciąg lub fragment orzeczenia sądowego lub opinii rzecznika generalnego, powinny one podać zarówno nazwę i numer danej sprawy, jak i numer ECLI (European Case Law Identifier) orzeczenia lub opinii oraz dokładne odesłania do tego wyciągu lub fragmentu.*

53. 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 można załączyć wyłącznie dokumenty wymienione w samym piśmie lub w samych uwagach, niezbędne dla zilustrowania lub poparcia ich treści. Zgodnie z art. 57 § 3 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.*

54. Jeżeli pismo procesowe odbiega w oczywisty sposób od wymogów wymienionych w poprzednich punktach, a w szczególności od wskazań dotyczących redagowania i długości tego pisma, sekretarz zwraca to pismo jego autorowi i wzywa go do usunięcia braków w krótkim terminie.

### **Składanie i przekazywanie pism procesowych**

55. Jedynie dokumenty wyraźnie przewidziane w przepisach proceduralnych są włączane do akt sprawy. Dokumenty nieprzewidziane w tych przepisach nie są uwzględniane przez Trybunał i są zwracane ich autorowi przez sekretariat.

56. Pisma procesowe składa się, w wyznaczonych terminach, z poszanowaniem wymogów określonych w art. 57 regulaminu postępowania. Zgodnie z art. 57 § 5 tego regulaminu przy obliczaniu terminów procesowych uwzględnia się wyłącznie datę i godzinę wpływu oryginału pisma do sekretariatu. Zasada ustanowiona w art. 49 § 2 regulaminu postępowania ma zastosowanie tylko wtedy, gdy termin przewidziany na złożenie pisma procesowego, do którego dodaje się dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość, upływa w sobotę, niedzielę lub w dniu święta urzędowego. Wykaz świąt urzędowych podlega corocznie opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* oraz na stronie internetowej Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej ([https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7031/fr](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/fr)).

57. W przypadkach przewidzianych w regulaminie postępowania terminy przewidziane w tym regulaminie mogą zostać przedłużone. Wnioski o przedłużenie terminu muszą być zawsze uzasadnione i złożone w odpowiednim czasie przed upływem terminu wyznaczonego na złożenie danego dokumentu.

58. Najpewniejszym i najszybszym sposobem składania pism procesowych jest składanie ich za pośrednictwem aplikacji e-Curia. Proste i wygodne korzystanie z tej aplikacji pozwala na składanie i doręczanie pism procesowych wyłącznie drogą elektroniczną bez konieczności powtarzania tego przekazania przez wysłanie drogą pocztową. Zasady dostępu do aplikacji e-Curia i warunki korzystania z niej są zawarte w decyzji Trybunału 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/fr/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_78957/fr/)).

59. 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 następujący adres: Rue du Fort Niedergrünewald, L-2925 Luxembourg. W tym względzie warto przypomnieć, że zgodnie z art. 57 § 5 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, zdecydowanie zaleca się nadanie go przesyłką poleconą lub ekspresową wiele dni przed wygaśnięciem terminu wyznaczonego na złożenie pisma, a nawet 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.

60. W chwili obecnej istnieje również możliwość przekazania do sekretariatu kopii podpisanego oryginału pisma procesowego w formie załącznika do wiadomości poczty elektronicznej ([ecj.registry@curia.europa.eu](mailto:ecj.registry@curia.europa.eu)) lub za pośrednictwem faksu [+352 433766], jednak oba te sposoby przekazywania powinny być stosowane jedynie wyjątkowo, gdyż wiążą się one z pewnymi ograniczeniami technicznymi i nie zapewniają takich samych korzyści i gwarancji jak aplikacja e-Curia. Należy ponadto przypomnieć, że złożenie pisma procesowego za pośrednictwem wiadomości elektronicznej lub faksu jest ważne do celów zachowania terminów procesowych jedynie wtedy, gdy podpisany oryginał tego pisma wraz z ewentualnymi załącznikami do niego 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 nieznaczących. W razie rozbieżności między podpisanym oryginałem a uprzednio przekazaną kopią bierze się pod uwagę jedynie datę złożenia podpisanego oryginału w sekretariacie.

61. Poza wysłaniem do sekretariatu oryginalnej wersji pism procesowych lub uwag na piśmie zgodnie ze sposobami ich przekazywania przewidzianymi w poprzednich punktach należy przesłać pod wskazany poniżej adres poczty elektronicznej te pisma lub uwagi w wersji umożliwiającej edytowanie<sup>(?)</sup>, aby ułatwić ich przetwarzanie przez Trybunał, a w szczególności ich przekład na jeden lub więcej języków urzędowych Unii, [editable-versions@curia.europa.eu](mailto:editable-versions@curia.europa.eu).

<sup>(?)</sup> Wersję umożliwiającą edytowanie stanowi dokument zredagowany w programie do edycji tekstu takim jak Microsoft Word, Open Office, Google Docs lub Pages (środowisko Mac). W odróżnieniu od programu pozwalającego na edycję obrazów, takiego jak PDF, ów format umożliwiający edycję pozwala bowiem na bezpośrednie wykorzystanie tekstu w celu jego użycia w ramach rozpoznawania sprawy, zwłaszcza na etapie tłumaczenia.

### III. USTNY ETAP POSTĘPOWANIA

62. Jak wynika z art. 20 akapit czwarty statutu, ustny etap postępowania składa się zasadniczo z dwóch odrębnych etapów: wysłuchania stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu i przedstawienia opinii przez rzecznika generalnego. Zgodnie z art. 20 akapit piąty statutu Trybunał może jednak zadecydować, jeśli uzna, że w sprawie nie występuje nowe zagadnienie prawne, o rozstrzygnięciu sprawy bez opinii rzecznika generalnego. Co się zaś tyczy rozpraw, nie są one wyznaczane w każdej sprawie.

#### Cel rozprawy

63. W świetle znaczenia, jakie ma pisemny etap postępowania w sprawach przedkładanych Trybunałowi do rozpoznania, i z zastrzeżeniem stosowania art. 76 § 3 regulaminu postępowania, zgodnie z którym w sprawach prejudycjalnych rozprawa jest przeprowadzana, jeżeli z takim uzasadnionym wnioskiem wystąpi podmiot, który nie brał udziału w postępowaniu na etapie pisemnym, 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 wystąpiły z takim wnioskiem.

#### Wniosek o przeprowadzenie rozprawy

64. Jeżeli strony lub inne zainteresowane podmioty uznają przeprowadzenie rozprawy w sprawie za niezbędne, mają w każdym razie obowiązek wskazania Trybunałowi, niezwłocznie po doręczeniu im informacji o zamknięciu pisemnego etapu postępowania, *dokładnych powodów, dla których chciałyby one zostać przez Trybunał wysłuchane*. Uzasadnienie to – którego nie należy mylić z pismem procesowym lub uwagami na piśmie i które nie powinno przekraczać trzech stron – musi opierać się na konkretnej ocenie użyteczności rozprawy dla strony, która wnioskuje 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 i kompletnej odpowiedzi na to wezwanie

65. 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 i wskazania w niej, czy mają one rzeczywiście zamiar uczestniczyć w rozprawie. W takim przypadku te strony lub podmioty podają sekretariatowi następujące informacje:

- nazwisko, imię, zawód i dokładną funkcję osób, które będą je reprezentowały na rozprawie,
- nazwisko, imię, zawód i dokładną funkcję osoby, która ma zabrać głos w imieniu tej strony lub tego podmiotu podczas rozprawy,
- czas wystąpienia wnioskowany przez tę osobę, z uwzględnieniem w tym względzie wskazówek zawartych w pkt 76 niniejszych instrukcji, oraz

- wszelkie inne środki mogące ułatwić dostęp do pomieszczeń Trybunału i sprawną organizację rozprawy, zarówno pod względem logistycznym i technicznym, jak i, w stosownym przypadku, pod względem językowym.

*Późna lub niepełna odpowiedź na wezwania sekretariatu może zakłócić prawidłowy przebieg rozprawy, a tym samym wpłynąć negatywnie na użyteczność rozprawy dla rozstrzygnięcia sporu zawisłego przed Trybunałem.*

66. Jeżeli rozprawa, na którą wezwano strony lub podmioty określone w art. 23 statutu, ma być transmitowana na stronie internetowej Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, a jedna z tych stron lub jeden z tych podmiotów uważa, że rozprawa ta nie powinna być transmitowana, informuje o tym Trybunał w możliwie najkrótszym czasie i przedstawia szczegółowo okoliczności mogące uzasadnić nieprzeprowadzenie transmisji. Zgodnie z art. 80a § 4 regulaminu postępowania prezes rozstrzyga w przedmiocie tego wniosku w możliwie najkrótszym czasie, po zapoznaniu się ze stanowiskiem sędziego sprawozdawcy i, w stosownym przypadku, rzecznika generalnego przydzielonego do sprawy.

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

67. Bez względu na ich zawód lub funkcję osoby wezwane do występowania przed Trybunałem mają obowiązek założenia togi. Pełnomocnicy, adwokaci i radcowie prawni oraz – w sprawach prejudycjalnych – każda inna osoba upoważniona do reprezentowania strony w postępowaniu głównym zgodnie z krajowymi przepisami proceduralnymi powinni tym samym zaopatrzyć się w togi, gdy biorą udział w rozprawie zorganizowanej przez Trybunał. W przypadku gdy osoby te nie posiadają togi, Trybunał ma do ich dyspozycji kilka tóg, ale z uwagi na to, że liczba i dostępne rozmiary tóg są ograniczone, zainteresowani przedstawiciele powinni poinformować o tym Trybunał z wyprzedzeniem w odpowiedzi na wezwanie na rozprawę.

68. 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*.

69. 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, co najmniej 20 minut przed godziną wyznaczoną jako początek rozprawy. Jest bowiem przyjęte, że przed rozpoczęciem rozprawy członkowie składu orzekającego i, w stosownym przypadku, rzecznik generalny 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 rozpoznawanej sprawy.

### **Udział w rozprawie w formie wideokonferencji**

70. Jak wynika z art. 78 regulaminu postępowania, przedstawiciel strony lub – w sprawach prejudycjalnych – strona w postępowaniu głównym, jeżeli jest ona uprawniona do występowania przed sądem bez wsparcia adwokata lub radcy prawnego, mogą zostać dopuszczeni do udziału w rozprawie w formie wideokonferencji, jeżeli względy zdrowotne, względy bezpieczeństwa lub inne poważne powody związane, na przykład, z ich stanem zdrowia, strajkiem w sektorze transportu lub nagłym odwołaniem lotu, który mieli oni odbyć, na kilka godzin przed rozprawą uniemożliwiają im fizyczny udział w tej rozprawie.

71. Aby wniosek ten mógł zostać uwzględniony, należy go złożyć w odrębnym piśmie, gdy tylko wiadoma jest przyczyna niemożności udziału, i wskazać w tym wniosku zarówno charakter podnoszonej przeszkody, jak i dokładne dane kontaktowe osoby, z którą należy się skontaktować, w przypadku gdyby Trybunał przychylił się do wniosku. Informacje te mają umożliwić Trybunałowi uprzednie przeprowadzenie niezbędnych testów technicznych i testów w zakresie tłumaczenia ustnego mających na celu zapewnienie optymalnej jakości dźwięku i obrazu oraz całkowitej stabilności połączenia internetowego.

72. Trybunał zastrzega sobie w tym względzie prawo do określenia rozwiązania technicznego, które oferuje odpowiedni poziom bezpieczeństwa i niezawodności, aby zapewnić dobre połączenie i tym samym efektywny udział stron w rozprawie na zasadach podobnych do zasad, które obowiązują podczas rozprawy z osobistym udziałem. Korzystanie z konkretnego sprzętu do wideokonferencji lub innego dowolnego systemu spotkań wirtualnych jest dozwolone dopiero po zatwierdzeniu przez Trybunał i po uzyskaniu wszelkich niezbędnych gwarancji co do jakości i stabilności połączenia. Strony wzywa się do zapoznania się w tym względzie ze stroną internetową Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej ([https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7031/pl](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/pl)) zarówno w odniesieniu do wstępnych wymogów technicznych, które powinny one spełnić, jak i w odniesieniu do praktycznych zaleceń, które należy uwzględnić w ramach udziału w rozprawie w formie wideokonferencji.

73. Jeżeli wspomniane wyżej testy wypadną pomyślnie, strona lub dany przedstawiciel mogą wziąć udział w rozprawie w formie wideokonferencji w takich samych warunkach, jakie obowiązywały w trakcie przeprowadzania owych testów. W przeciwnym razie – lub w przypadku odrzucenia wniosku o dopuszczenie do udziału w rozprawie w formie wideokonferencji – strona lub dany przedstawiciel zostaną poproszeni o wyznaczenie osoby, która będzie ich reprezentować fizycznie na rozprawie, z zastrzeżeniem ewentualnego odroczenia rozprawy, o którym zadecyduje Trybunał.

### **Przebieg rozprawy**

74. 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 wystąpień końcowych. O ile wystąpienia są przedstawiane z mównicy, o tyle co do zasady przedstawiciele stron udzielają odpowiedzi na pytania członków Trybunału i przedstawiają wystąpienia końcowe z wyznaczonego im w sali rozpraw miejsca.

### **Część pierwsza rozprawy: wystąpienia**

#### *Cel wystąpień*

75. 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 przede wszystkim umożliwić stronom lub wskazanym wyżej 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 wypowiedzi i jego ewentualne wydłużenie*

76. Czas wypowiedzi jest ustalany przez przewodniczącego składu orzekającego, po konsultacji z sędzią sprawozdawcą oraz, w stosownym przypadku, rzecznikiem generalnym przydzielonym do sprawy. Przyznany czas wypowiedzi co do zasady wynosi 15 minut, niezależnie od składu orzekającego, któremu sprawa została przydzielona; może jednakże zostać wydłużony lub skrócony w zależności od charakteru lub szczególnej złożoności sprawy, liczby i statusu procesowego uczestników rozprawy oraz ewentualnych środków organizacji postępowania podjętych przez Trybunał. Na zasadzie wyjątku wydłużenie udzielonego czasu wypowiedzi 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 dany podmiot w odpowiedzi na wezwanie na rozprawę.



### Liczba występujących

77. 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 strony lub danego podmiotu na wezwanie na rozprawę, *należyście uzasadnionego wniosku* w tym względzie. Przyznana zgoda nie wiąże się jednak z wydłużeniem czasu wypowiedzi, obaj występujący muszą zatem zamknąć wystąpienia w czasie przyznanym reprezentowanej przez nich stronie.

### Część druga rozprawy: pytania członków Trybunału

78. Niezależnie od pytań, jakie członkowie Trybunału mogą zadać przed wystąpieniami lub w ich trakcie, występujący mogą zostać wezwani, po przedstawieniu tych 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.

79. Z wyjątkiem szczególnych okoliczności odpowiedzi na pytania zadane przez członków Trybunału powinni udzielić występujący. Jeżeli dana strona lub dany podmiot uważają, że inna osoba powinna udzielić odpowiedzi na ewentualne pytania Trybunału, na przykład z powodu specjalistycznej wiedzy, jaką osoba ta dysponuje w danej dziedzinie, powinni oni o to zwrócić się konkretnie w odpowiedzi na wezwanie na rozprawę.

### Część trzecia rozprawy: wystąpienia końcowe

80. Wreszcie, po zakończeniu udzielania odpowiedzi na pytania członków Trybunału, występujący mają możliwość udzielenia zwięzłej repliki, jeżeli uznają to za konieczne. Wystąpienia końcowe, każde o długości nieprzekraczającej pięciu minut, nie stanowią drugiej tury wystąpień. Ich wyłącznym celem jest umożliwienie występującym zwięzłego ustosunkowania się do uwag lub odpowiedzi sformułowanych na rozprawie przez innych jej uczestników lub przez członków Trybunału. Jeżeli do zabrania głosu na rozprawie w imieniu jednej strony lub podmiotu określonego w art. 23 statutu zostało dopuszczonych więcej osób, jedynie jedna z nich jest uprawniona do wygłoszenia repliki.

### Zachowanie ochrony danych osobowych

81. Niezależnie od etapu danej rozprawy osoby przedstawiające wystąpienia i osoby uprawnione do zabrania głosu w trakcie rozprawy są zobowiązane respektować anonimizację dokonaną ewentualnie przez sąd odsyłający lub Trybunał. W swoich wystąpieniach, odpowiedziach lub wystąpieniach końcowych muszą one zatem powstrzymać się od ujawnienia tożsamości osób, których dotyczy ta anonimizacja, lub od podawania danych osobowych mogących umożliwić (ponowną) identyfikację tych osób.

### Języki używane podczas rozprawy

82. 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.

83. 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 na rozprawie przez wszystkie podmioty określone w art. 23 statutu <sup>(4)</sup>.

84. Wyjątek, o którym mowa w poprzednim punkcie, ma jednakże zastosowanie wyłącznie do postępowań prejudycjalnych. Poza przypadkami, o których mowa w pkt 82 niniejszych instrukcji, strony 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>(5)</sup>.

### Specyfika tłumaczeń konferencyjnych i ograniczenia z nimi związane

85. 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 w innym języku, za pośrednictwem tłumaczeń symultanicznych. W trosce o zapewnienie prawidłowego przebiegu rozprawy i zagwarantowanie wysokiej jakości pracy wykonywanej przez tłumaczy konferencyjnych – którzy niekiedy sami muszą opierać się na tłumaczeniu ustnym dokonywanym w innym języku, zanim przetłumaczą wypowiedź wygłoszoną przez mówcę na język słuchacza – wzywa się tym samym przedstawicieli stron lub podmiotów określonych w art. 23 statutu, *o ile dysponują tekstem, nawet skróconym, tez wystąpień lub planem ich wypowiedzi, do przekazania ich przed rozprawą, tak szybko jak to możliwe, Dyrekcji Tłumaczeń Konferencyjnych* za pośrednictwem poczty elektronicznej (Interpretation@curia.europa.eu). Owe teksty lub tezy wystąpień są przeznaczone wyłącznie dla tłumaczy konferencyjnych i zostają zniszczone po rozprawie. Nie podlegają one ani przekazaniu członkom składu orzekającego lub rzecznikowi generalnemu przydzielonemu do sprawy, ani włączeniu do akt sprawy.

86. 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

87. 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 wyżej 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.

<sup>(4)</sup> Jeżeli Trybunał zezwolił na używanie innego języka niż język postępowania w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania zadane na rozprawie, zgoda ta obowiązuje jedynie w odniesieniu do tych odpowiedzi. W takim przypadku wystąpienie wstępne danej strony i wystąpienie końcowe muszą zostać przedstawione w języku postępowania.

<sup>(5)</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 strony postępowania.

88. Jeżeli rozprawa była transmitowana, pozostaje ona dostępna na stronie internetowej Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej przez maksymalny okres jednego miesiąca po zamknięciu rozprawy. Jeżeli strona lub podmiot określony w art. 23 statutu, które brały udział w tej rozprawie, uważają, że zapis wideo z rozprawy powinien zostać wycofany ze wspomnianej strony internetowej, mogą one zwrócić się do Trybunału z wnioskiem przedstawiającym okoliczności mogące uzasadniać to cofnięcie. Jeżeli Trybunał uwzględni ten wniosek, dany zapis zostaje natychmiast wycofany z tej strony.

#### **Przedstawienie opinii rzecznika generalnego i ogłoszenie wyroku kończącego postępowanie w sprawie**

89. Chociaż strony i podmioty określone w art. 23 statutu są informowane przez sekretariat o dacie ogłoszenia wyroku kończącego postępowanie w sprawie i, w stosownym przypadku, o dacie przedstawienia przez rzecznika generalnego opinii w ich sprawie, to nie są one jednak zobowiązane udać się do Luksemburga. Przedstawienie opinii rzeczników generalnych i ogłoszenie wyroków Trybunału są bowiem transmitowane na żywo na stronie internetowej Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

90. Sekretariat doręcza pełny tekst opinii i wyroku stronom lub zainteresowanym podmiotom, a ich tekst jest następnie publikowany na wskazanej wyżej stronie internetowej Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w dostępnych językach.

#### **IV. PRZEPISY KOŃCOWE**

91. Niniejsze praktyczne instrukcje uchylają i zastępują praktyczne instrukcje dla stron dotyczące spraw wnoszonych do Trybunału, przyjęte w dniu 10 grudnia 2019 r.

92. 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 2 lipca 2024 r.

---