

## ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

### για τις ευθείες προσφυγές και τις αιτήσεις αναιρέσεως

Η παρούσα έκδοση κωδικοποιεί τις οδηγίες για τις ευθείες προσφυγές και τις αιτήσεις αναιρέσεως, της 15ης Οκτωβρίου 2004 (ΕΕ L 361, της 8ης Δεκεμβρίου 2004, σ. 15), και τις τροποποιήσεις των οδηγιών αυτών, της 27ης Ιανουαρίου 2009 (ΕΕ L 29, της 31ης Ιανουαρίου 2009, σ. 51).

Η παρούσα έκδοση στερείται οιασδήποτε νομικής ισχύος. Ως εκ τούτου, τα προοίμια και οι αιτιολογικές σκέψεις παρελήφθησαν.

### ΕΠΙ ΤΗΣ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

1. Αντίγραφο του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου ενός διαδικαστικού εγγράφου μπορεί να διαβιβάζεται, σύμφωνα με το άρθρο 37, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας, στη Γραμματεία:

–είτε με τηλεομοιοτυπία (αριθμός fax: +352 43 37 66),

–είτε ως συνημμένο σε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (ηλεκτρονική διεύθυνση: [ecj.registry@curia.europa.eu](mailto:ecj.registry@curia.europa.eu))

2. Σε περίπτωση διαβίβασης με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, γίνεται δεκτό μόνον σαρωμένο αντίγραφο του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου. Απλό ηλεκτρονικό αρχείο ή αρχείο που φέρει ηλεκτρονική υπογραφή ή προσομοίωση υπογραφής μέσω υπολογιστή δεν πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 37, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας.

Συνιστάται τα έγγραφα να έχουν σαρωθεί με μέτρο εξόδου (resolution) 300 DPI και να έχουν, κατά το δυνατόν, μορφή PDF (εικόνες και κείμενο), μέσω των λογισμικών Acrobat ή Readiris 7 Pro.

3. Η κατάθεση εγγράφου με τηλεομοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο λαμβάνεται υπόψη για την τήρηση μιας προθεσμίας μόνον εφόσον το ενυπόγραφο πρωτότυπο περιέλθει στη Γραμματεία, το αργότερο εντός της οριζόμενης στο άρθρο 37, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας προθεσμίας δέκα ημερών μετά την εν λόγω κατάθεση. Το υπογεγραμμένο πρωτότυπο πρέπει να αποσταλεί ευθύς μετά την αποστολή του αντιγράφου,

χωρίς να υποστεί διορθώσεις ή τροποποιήσεις, έστω και ελάχιστες. Σε περίπτωση διαφορών μεταξύ του ενυπογράφου πρωτοτύπου και του προηγούμενος κατατεθέντος αντιγράφου, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικώς η ημερομηνία καταθέσεως του ενυπογράφου πρωτοτύπου.

4. Η δήλωση διαδικίου ότι αποδέχεται, σύμφωνα με το άρθρο 38, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας, να του επιδίδονται έγγραφα μέσω τηλεομοιοτυπίας ή οποιουδήποτε άλλου τεχνικού μέσου επικοινωνίας, πρέπει να περιλαμβάνει ένδειξη του αριθμού της συσκευής τηλεομοιοτυπίας ή/και την ηλεκτρονική διεύθυνση όπου η Γραμματεία μπορεί να πραγματοποιεί επιδόσεις προς αυτόν. Ο ηλεκτρονικός υπολογιστής του παραλήπτη πρέπει να διαθέτει το κατάλληλο λογισμικό (π.χ. Acrobat ή Readiris 7 Pro), ώστε να γίνονται ορατές στην οθόνη του οι εκ μέρους της Γραμματείας επιδόσεις σε σχήμα PDF.

#### **ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΕΩΣ ΤΩΝ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΩΝ**

5. Τα υπομνήματα και τα έγγραφα της δικογραφίας που καταθέτουν\* οι διάδικοι πρέπει να γίνονται υπό μορφή που να επιτρέπει την ηλεκτρονική διαχείριση των εγγράφων από το Δικαστήριο, και ιδίως τη δυνατότητα σάρωσης των εγγράφων και την αναγνώριση των στοιχείων τους.

Προκειμένου να καταστεί δυνατή η χρησιμοποίηση αυτών των τεχνικών, πρέπει να τηρούνται τα ακόλουθα:

- (1) το χαρτί πρέπει να είναι λευκό, χωρίς γραμμές, διαστάσεων A4. Το κείμενο πρέπει να είναι γραμμένο στη μία όψη του φύλλου (στην εμπρόσθια όψη και όχι στην εμπρόσθια και την οπίσθια).
- (2) τα φύλλα του υπομνήματος και, ενδεχομένως, των παραρτημάτων πρέπει να είναι συνδεδεμένα κατά τρόπο που να καθιστά εύκολη την αποσύνδεση (να μην είναι βιβλιοδετημένα ή σταθερά συνδεδεμένα με άλλα μέσα όπως κόλλα, συρραπτικό κ.λπ.).
- (3) το κείμενο πρέπει να είναι γραμμένο με συνήθη στοιχεία (όπως π.χ.: Times New Roman, Courier ή Arial), τουλάχιστον 12 σημείων εντός του κειμένου και 10 τουλάχιστον σημείων στις υποσημειώσεις, με διάστημα μεταξύ των γραμμών 1,5 και περιθώρια άνω, κάτω, αριστερά και δεξιά τουλάχιστον 2,5 cm.

---

\* Η ταχυδρομική διεύθυνση του Δικαστηρίου είναι :  
Cour de justice des Communautés européennes  
L - 2925 LUXEMBOURG

- (4) οι σελίδες του υπομνήματος αριθμούνται άνω δεξιά κατά τρόπο συνεχή και κατ' αύξουσα σειρά. Η αρίθμηση αυτή καλύπτει επίσης, κατά τρόπο συνεχή, όλες τις σελίδες των επισυναπτομένων εγγράφων, ώστε διά της μετρήσεως των σελίδων, σε περίπτωση σαρώσεως των συνημμένων, να εξασφαλίζεται ότι όλες οι σελίδες έχουν πράγματι περιληφθεί.

6. Η πρώτη σελίδα του υπομνήματος περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενδείξεις:

- (1) την ονομασία του υπομνήματος (δικόγραφο προσφυγής, αίτηση αναιρέσεως, υπόμνημα αντικρούσεως, απάντηση, ανταπάντηση, αίτηση παρεμβάσεως, υπόμνημα παρεμβάσεως, παρατηρήσεις επί υπομνήματος παρεμβάσεως, ένσταση απαραδέκτου, κ.λπ.)·

όταν το υπόμνημα αντικρούσεως έχει ως αίτημα τη μερική ή ολική εξαφάνιση της αποφάσεως του Πρωτοδικείου επί λόγου που δεν έχει προβληθεί με την αίτηση αναιρέσεως, η ονομασία του υπομνήματος εμφανίζει ότι πρόκειται για υπόμνημα αντικρούσεως με αίτηση ανταναιρέσεως·

- (2) τον αριθμό της υποθέσεως (C-.../...), εφόσον τον έχει ήδη κοινοποιήσει η Γραμματεία·
- (3) τα ονόματα του προσφεύγοντος και του καθού· επί αναιρέσεως, μνεία της αναιρεσιβαλλομένης αποφάσεως και των ενώπιον του Πρωτοδικείου διαδικών·
- (4) το όνομα του διαδίκου για λογαριασμό του οποίου κατατίθεται το υπόμνημα.

7. Οι παράγραφοι του υπομνήματος αριθμούνται.

8. Στο τέλος του υπομνήματος υπάρχει η υπογραφή του εκπροσώπου ή του δικηγόρου του οικείου διαδίκου.

## **ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΩΝ**

### **A. Ευθείες προσφυγές**

## **Εισαγωγικό της δίκης έγγραφο**

9. Το δικόγραφο της προσφυγής πρέπει να έχουν το περιεχόμενο που ορίζει το άρθρο 38, παράγραφοι 1 και 2, του Κανονισμού Διαδικασίας.
10. Στην αρχή κάθε δικογράφου προσφυγής σημειώνεται:
  - (1) το ονοματεπώνυμο και η κατοικία του προσφεύγοντος·
  - (2) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του εκπροσώπου ή του δικηγόρου του προσφεύγοντος·
  - (3) ο προσδιορισμός του καθού ή των καθών·
  - (4) οι δηλώσεις που ορίζει το άρθρο 38, παράγραφος 2 (προσδιορισμός τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο ή/και αποδοχή επιδόσεων μέσω τηλεομοιοτυπίας ή οποιουδήποτε άλλου τεχνικού μέσου επικοινωνίας).
11. Στην προσφυγή ακυρώσεως πρέπει να επισυνάπτεται αντίγραφο της προσβαλλομένης πράξεως, η οποία πρέπει να χαρακτηρίζεται ως τέτοια.
12. Συνιστάται να επισυνάπτεται στο δικόγραφο της προσφυγής συνοπτική έκθεση των προβαλλομένων ισχυρισμών και κυρίων επιχειρημάτων, προς διευκόλυνση της συντάξεως της ανακοινώσεως που προβλέπει το άρθρο 16, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας, την οποία προετοιμάζει η Γραμματεία. Η συνοπτική αυτή έκθεση δεν πρέπει να υπερβαίνει τις δύο σελίδες.
13. Στην αρχή ή στο τέλος του δικογράφου πρέπει να διατυπώνονται επακριβώς τα αιτήματα του προσφεύγοντος.
14. Μετά το εισαγωγικό μέρος του δικογράφου της προσφυγής πρέπει να ακολουθεί σύντομη περιγραφή των πραγματικών περιστατικών της διαφοράς.
15. Η νομική επιχειρηματολογία πρέπει να διαρθρώνεται ακολουθώντας τους προβαλλόμενους λόγους ακυρώσεως. Συνιστάται, μετά την έκθεση των πραγματικών περιστατικών, να διατυπώνονται συνοπτικά και σχηματικά οι προβαλλόμενοι λόγοι ακυρώσεως.

## **Υπόμνημα αντικρούσεως**

16. Το περιεχόμενο του υπομνήματος αντικρούσεως ορίζεται στο άρθρο 40, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας.
17. Στην αρχή του υπομνήματος αντικρούσεως πρέπει να αναγράφεται, εκτός από τον αριθμό της υποθέσεως και τον καθορισμό του προσφεύγοντος: (1) το ονοματεπώνυμο και η κατοικία του καθού· (2) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του εκπροσώπου ή του δικηγόρου του καθού· (3) οι δηλώσεις που ορίζει το άρθρο 40, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας (προσδιορισμός τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο ή/και αποδοχή επιδόσεων μέσω τηλεομοιοτυπίας ή οποιουδήποτε άλλου τεχνικού μέσου επικοινωνίας).
18. Στην αρχή ή στο τέλος του υπομνήματος αντικρούσεως πρέπει να παρατίθενται επακριβώς τα αιτήματα του καθού.
19. Η επιχειρηματολογία πρέπει να διαρθρώνεται, κατά το μέτρο του δυνατού, ακολουθώντας τους προβαλλόμενους με την προσφυγή λόγους ακυρώσεως.
20. Το υπόμνημα αντικρούσεως δεν επαναλαμβάνει το πραγματικό ή νομικό πλαίσιο παρά μόνο αν αμφισβητείται η παρουσίασή του με το δικόγραφο της προσφυγής ή αν απαιτούνται σχετικές διευκρινίσεις. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση των πραγματικών περιστατικών που επικαλείται ο αντίδικος πρέπει να είναι ρητή και να αναφέρει επακριβώς ποιο πραγματικό περιστατικό αφορά.

#### **Υπομνήματα απαντήσεως και ανταπαντήσεως**

21. Τα υπομνήματα απαντήσεως και ανταπαντήσεως πρέπει να αναπτύσσουν δεν πρέπει να επαναλαμβάνουν το πραγματικό ή νομικό πλαίσιο παρά μόνον αν αμφισβητείται η παρουσίασή του με τα προηγούμενα υπομνήματα ή, όλως εξαιρετικώς, αν απαιτούνται σχετικές διευκρινίσεις. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση πρέπει να είναι ρητή και να παραθέτει με ακρίβεια τα επίμαχα πραγματικά περιστατικά ή νομικά στοιχεία.

#### **Υπόμνημα παρεμβάσεως**

22. Το υπόμνημα παρεμβάσεως πρέπει να αναπτύσσει μόνον τα νέα επιχειρήματα σε σχέση με εκείνα που προέβαλε ο κύριος διάδικος υπέρ του οποίου γίνεται η παρέμβαση. Μπορεί να περιορίζεται σε απλή μνεία των άλλων επιχειρημάτων.

Το υπόμνημα παρεμβάσεως δεν πρέπει να επαναλαμβάνει το πραγματικό ή νομικό πλαίσιο παρά μόνον αν αμφισβητείται η παρουσίασή του με τα υπομνήματα των κυρίων διαδίκων ή αν απαιτούνται σχετικές διευκρινίσεις.

Κάθε αμφισβήτηση πρέπει να είναι ρητή και να παραθέτει με ακρίβεια τα επίμαχα πραγματικά περιστατικά ή νομικά στοιχεία

## **B. Αιτήσεις αναιρέσεως**

### **Δικόγραφο της αιτήσεως αναιρέσεως**

23. Το περιεχόμενο του δικογράφου της αιτήσεως αναιρέσεως ορίζεται στο άρθρο 112, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας.
24. Στην αρχή κάθε αιτήσεως αναιρέσεως πρέπει να εκτίθενται:
  - (1) το ονοματεπώνυμο και η κατοικία του αναιρεσείοντος·
  - (2) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του εκπροσώπου ή του δικηγόρου του προσφεύγοντος·
  - (3) μνεία της αναιρεσιβαλλόμενης αποφάσεως του Πρωτοδικείου (φύση, δικάσας σχηματισμός, ημερομηνία και αριθμός υποθέσεως) και των ενώπιον του Πρωτοδικείου διαδίκων·
  - (4) μνεία της ημερομηνίας κατά την οποία κοινοποιήθηκε η απόφαση του Πρωτοδικείου στον αναιρεσείοντα.
  - (5) οι δηλώσεις σχετικά με τον προσδιορισμό τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο ή/και την αποδοχή επιδόσεων μέσω τηλεομοιοτυπίας ή οποιουδήποτε άλλου τεχνικού μέσου επικοινωνίας).
25. Αντίγραφο της αναιρεσιβαλλόμενης αποφάσεως του Πρωτοδικείου πρέπει να επισυνάπτεται στο δικόγραφο της αναιρέσεως.
26. Συνιστάται να επισυνάπτεται στο δικόγραφο της προσφυγής συνοπτική έκθεση των προβαλλομένων ισχυρισμών και κυρίων επιχειρημάτων, προς διευκόλυνση της συντάξεως της ανακοινώσεως που προβλέπει το άρθρο 16, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας. Η συνοπτική αυτή έκθεση δεν πρέπει να υπερβαίνει τις δύο σελίδες.

27. Στην αρχή ή στο τέλος του δικογράφου πρέπει να διατυπώνονται επακριβώς τα αιτήματα του αναιρεσιόντος (άρθρο 113, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας).
28. Γενικώς, δεν απαιτείται να περιγράφονται τα πραγματικά περιστατικά της διαφοράς· αρκεί σχετική παραπομπή στην απόφαση του Πρωτοδικείου.
29. Η νομική επιχειρηματολογία πρέπει να διαρθρώνεται ακολουθώντας τους προβαλλόμενους λόγους αναιρέσεως. Συνιστάται οι λόγοι ακυρώσεως να διατυπώνονται συνοπτικά και σχηματικά στην αρχή του δικογράφου.

### **Υπόμνημα αντικρούσεως (επί αναιρέσεως)**

30. Το περιεχόμενο του υπομνήματος αντικρούσεως ορίζεται στο άρθρο 115, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας.
31. Στην αρχή κάθε υπομνήματος αντικρούσεως πρέπει να εκτίθενται, επιπλέον του αριθμού της υποθέσεως και της μνείας του αναιρεσιόντος:
  - (1) το ονοματεπώνυμο και η κατοικία του διαδίκου που το υποβάλλει·
  - (2) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του εκπροσώπου ή του δικηγόρου που ενεργεί για λογαριασμό του διαδίκου αυτού·
  - (3) η ημερομηνία κατά την οποία η αίτηση αναιρέσεως κοινοποιήθηκε στον διάδικο·
  - (4) οι δηλώσεις σχετικά με τον προσδιορισμό τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο ή/και την αποδοχή επιδόσεων μέσω τηλεομοιοτυπίας ή οποιουδήποτε άλλου τεχνικού μέσου επικοινωνίας.
32. Στην αρχή ή στο τέλος του υπομνήματος αντικρούσεως πρέπει να διατυπώνονται επακριβώς τα αιτήματα του διαδίκου που το υποβάλλει.
33. Αν το υπόμνημα αντικρούσεως έχει ως αίτημα τη μερική ή ολική εξαφάνιση της αποφάσεως του Πρωτοδικείου επί λόγου που δεν έχει προβληθεί με την αίτηση αναιρέσεως, αυτό πρέπει να εμφανίζεται στον τίτλο του υπομνήματος (υπόμνημα αντικρούσεως με αίτηση ανταναιρέσεως).
34. Η νομική επιχειρηματολογία πρέπει να διαρθρώνεται, κατά το μέτρο του δυνατού, ακολουθώντας τους προβαλλόμενους λόγους αναιρέσεως ή/και, τους λόγους αναιρέσεως που προβάλλονται με την ανταναιρέση.

35. Το πραγματικό ή νομικό πλαίσιο, δεδομένου ότι αποτελεί ήδη το αντικείμενο της αναιρεσιβαλλομένης απόφασεως, δεν επαναλαμβάνεται στο υπόμνημα αντικρούσεως παρά μόνον όλως εξαιρετικώς, αν η παρουσίασή του στο δικόγραφο της αιτήσεως αναρέσεως αμφισβητείται ή αν απαιτούνται σχετικές διευκρινίσεις. Κάθε αμφισβήτηση πρέπει να είναι ρητή και να παραθέτει με ακρίβεια τα επίμαχα πραγματικά περιστατικά ή νομικά στοιχεία.

#### **Υπομνήματα απαντήσεως και ανταπαντήσεως**

36. Γενικά, τα υπομνήματα απαντήσεως και ανταπαντήσεως δεν επαναλαμβάνουν το πραγματικό ή το νομικό πλαίσιο. Κάθε αμφισβήτηση πρέπει να είναι ρητή και να παραθέτει με ακρίβεια τα επίμαχα πραγματικά περιστατικά ή νομικά στοιχεία

#### **Υπόμνημα παρεμβάσεως**

37. Το υπόμνημα παρεμβάσεως πρέπει να αναπτύσσει μόνον τα νέα επιχειρήματα σε σχέση με εκείνα που προέβαλε ο κύριος διάδικος υπέρ του οποίου γίνεται η παρέμβαση. Μπορεί να περιορίζεται σε απλή μνεία των λοιπών επιχειρημάτων.

Το υπόμνημα παρεμβάσεως δεν πρέπει να επαναλαμβάνει το πραγματικό ή νομικό πλαίσιο παρά μόνον αν αμφισβητείται η παρουσίασή του με τα υπομνήματα των κυρίων διαδίκων ή αν απαιτούνται σχετικές διευκρινίσεις. Κάθε αμφισβήτηση πρέπει να είναι ρητή και να παραθέτει με ακρίβεια τα επίμαχα πραγματικά περιστατικά ή νομικά στοιχεία

### **ΕΠΙ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΕΩΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΩΝ**

38. Η υποβαλλόμενη στο Δικαστήριο προς εξέταση νομική επιχειρηματολογία πρέπει να περιλαμβάνεται στα υπομνήματα και όχι στα παραρτήματα.
39. Στα υπομνήματα επισυνάπτονται μόνον όσα έγγραφα μνημονεύονται στο κείμενο του οικείου υπομνήματος και είναι αναγκαία προς απόδειξη ή επεξήγηση του περιεχομένου του.
40. Η προσκόμιση παραρτημάτων επιτρέπεται μόνον εφόσον συνοδεύεται από πίνακα παραρτημάτων (άρθρο 37, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας). Στον πίνακα αυτόν πρέπει να αναγράφεται για κάθε επισυναπτόμενο έγγραφο:



1. ο αύξων αριθμός του παραρτήματος·
  2. σύντομη περιγραφή του παραρτήματος με ένδειξη της φύσεώς του (π.χ. "επιστολή", με αναφορά της ημερομηνίας, του συντάκτη, του παραλήπτη και του αριθμού σελίδων)·
  3. αναφορά της σελίδας του υπομνήματος και του αριθμού της παραγράφου στην οποία μνημονεύεται το έγγραφο και η οποία δικαιολογεί την προσκόμισή του.
41. Αν κατατίθενται, προς διευκόλυνση του Δικαστηρίου, μαζί με το υπόμνημα, αντίγραφα δικαστικών αποφάσεων, παραπομπές σε επιστημονικά συγγράμματα ή σε νομοθετικές πράξεις, τότε αυτά πρέπει να υποβάλλονται χωριστά από τα υπόλοιπα συνημμένα.
42. Κάθε παραπομπή σε κατατιθέμενο έγγραφο μνημονεύει τον αύξοντα αριθμό του σχετικού παραρτήματος, όπως αναγράφεται στον πίνακα παραρτημάτων και το υπόμνημα στο οποίο επισυνάπτεται. Στο πλαίσιο ανααιρετικής διαδικασίας, όταν το έγγραφο έχει ήδη προσκομιστεί ενώπιον του Πρωτοδικείου, πρέπει να σημειώνονται και τα στοιχεία αναφοράς που χρησιμοποιήθηκαν για το έγγραφο αυτό ενώπιον του Πρωτοδικείου.

## **ΕΠΙ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΣΥΝΤΑΞΕΩΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΚΤΑΣΕΩΣ ΤΩΝ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΩΝ**

43. Χάριν ταχύτητας της διαδικασίας, ο συντάκτης υπομνήματος οφείλει να λαμβάνει υπόψη ιδίως τα ακόλουθα:
1. το υπόμνημα αποτελεί τη βάση της μελέτης της δικογραφίας· προς διευκόλυνση αυτής της μελέτης, το υπόμνημα πρέπει να είναι ορθά δομημένο, συνοπτικό και χωρίς επαναλήψεις·
  2. το υπόμνημα πρέπει, κατά κανόνα, να μεταφρασθεί· για να γίνει αυτή η μετάφραση κατά το δυνατόν ευχερέστερη και πιστότερη, συνιστάται να χρησιμοποιείται απλή δομή των προτάσεων και λεξιλόγιο απλό και ακριβές·
  3. ο χρόνος που απαιτείται για τη μετάφραση και τη μελέτη της δικογραφίας είναι ανάλογος προς την έκταση των κατατεθέντων υπομνημάτων· όσο συντομότερα είναι τα υπομνήματα τόσο ταχύτερος είναι ο χειρισμός της υποθέσεως.

44. Κατά την πείρα του Δικαστηρίου, εκπληροί τον σκοπό του ένα υπόμνημα που περιορίζεται, πλην ειδικών περιστάσεων, σε 10 έως 15 σελίδες, τα δε υπομνήματα απαντήσεως ανταπαντήσεως και απαντήσεως σε ερωτήσεις μπορούν να περιορίζονται σε 5 έως 10 σελίδες.

#### **ΕΠΙ ΑΙΤΗΣΕΩΣ ΕΚΛΙΚΑΣΕΩΣ ΜΙΑΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΤΑΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

45. Ο διάδικος ο οποίος ζητεί, με χωριστό δικόγραφο, σύμφωνα με το άρθρο 62α του Κανονισμού Διαδικασίας, να αποφανθεί το Δικαστήριο με ταχεία διαδικασία, πρέπει να αιτιολογήσει συνοπτικώς τον ιδιαίτερα επείγοντα χαρακτήρα της υποθέσεως. Μια τέτοια αίτηση, πλην ειδικών περιστάσεων, δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 5 σελίδες.
46. Δεδομένου ότι η ταχεία διαδικασία είναι κυρίως προφορική, ο διάδικος που ζητεί την εφαρμογή της πρέπει να περιορίζει το υπόμνημά του σε συνοπτική έκθεση των προβαλλομένων ισχυρισμών. Ένα τέτοιο υπόμνημα δεν πρέπει, πλην ειδικών περιστάσεων, να υπερβαίνει τις 10 σελίδες.

#### **ΕΠΙ ΑΙΤΗΣΕΩΣ ΝΑ ΕΠΙΤΡΑΠΕΙ Η ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΟΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΙΡΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

47. Ο Πρόεδρος μπορεί, κατόπιν αιτήσεως, να επιτρέψει την υποβολή υπομνήματος απαντήσεως, αν αυτό είναι αναγκαίο στον αναιρεσείοντα για να υποστηρίξει την άποψή του ή να προετοιμάσει την απόφαση επί αναίρεσεως.

Μια τέτοια αίτηση δεν πρέπει, πλην ειδικών περιστάσεων, να υπερβαίνει τις 2 έως 3 σελίδες· πρέπει να αρκείται σε συνοπτική έκθεση των ειδικών λόγων οι οποίοι, κατά τον αναιρεσείοντα, καθιστούν αναγκαίο το υπόμνημα απαντήσεως. Η αίτηση πρέπει να είναι αυτοτελώς κατανοητή, χωρίς να είναι αναγκαία η παραπομπή στο δικόγραφο της αναίρεσεως ή στο υπόμνημα αντικρούσεως.

#### **ΕΠΙ ΑΙΤΗΣΕΩΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΠ' ΑΚΡΟΑΤΗΡΙΟΥ ΣΥΖΗΤΗΣΕΩΣ**

48. Το Δικαστήριο μπορεί να αποφασίσει να μη διοργανώσει επ' ακροατηρίου συζήτηση αν κανείς διάδικος δεν ζητήσει να αναπτύξει προφορικά τις παρατηρήσεις του (άρθρα 44α και 120 του Κανονισμού Διαδικασίας). Στην πράξη, σπανίως διεξάγεται επ' ακροατηρίου συζήτηση χωρίς τέτοια αίτηση.

Η αίτηση πρέπει να εκθέτει τους λόγους για τους οποίους ο διάδικος επιθυμεί να ακουσθεί. Η αιτιολογία αυτή πρέπει να εξηγεί συγκεκριμένα γιατί η επ' ακροατηρίου συζήτηση χρησιμεύει στον διάδικο και ποια στοιχεία της δικογραφίας ή της επιχειρηματολογίας ο διάδικος αυτός κρίνει αναγκαίο να αναπτύξει ή ν' αντικρούσει εκτενέστερα επ' ακροατηρίου. Γενική αιτιολόγηση αναφερόμενη στη σημασία της υποθέσεως ή των προς εκδίκαση ζητημάτων δεν αρκεί.

## **ΕΠΙ ΤΗΣ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΕΠ' ΑΚΡΟΑΤΗΡΙΟΥ ΣΥΖΗΤΗΣΕΩΣ**

49. Το έγγραφο με το οποίο οι διάδικοι καλούνται στην επ' ακροατηρίου συζήτηση τους ενημερώνει για τα μέτρα οργανώσεως της διαδικασίας που τυχόν αποφασίζει το Δικαστήριο. Σύμφωνα με τα μέτρα αυτά, μπορεί ιδίως να καλούνται οι διάδικοι να απαντήσουν κατά τη συζήτηση σε ορισμένες ερωτήσεις, να λάβουν θέση κατά τη συζήτηση επί ορισμένων σημείων, να εστιάσουν την αγόρευσή τους σε ορισμένες πλευρές της υποθέσεως ή σε συγκεκριμένα σημεία ή να καλούνται οι διάδικοι που υποστηρίζουν την ίδια άποψη να συντονιστούν κατά τη συζήτηση.

Πριν από την έναρξη της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, οι εκπρόσωποι ή οι δικηγόροι καλούνται σε σύντομη συνομιλία με τον δικάζοντα σχηματισμό, με σκοπό την οργάνωση της συζητήσεως. Κατ' αυτήν, ο εισηγητής δικαστής και ο γενικός εισαγγελέας μπορούν να διευκρινίσουν ποια είναι τα ειδικότερα ζητήματα που επιθυμούν να αναπτυχθούν με τις αγορεύσεις.

50. Η επ' ακροατηρίου συζήτηση περιλαμβάνει κατά κανόνα τρία μέρη: τις αγορεύσεις, τις ερωτήσεις των μελών του Δικαστηρίου και τις δευτερολογίες.

Δεδομένου ότι το Δικαστήριο γνωρίζει το περιεχόμενο των εγγράφων που έχουν υποβληθεί κατά το στάδιο της έγγραφης διαδικασίας, σκοπός των αγορεύσεων είναι η αποσαφήνιση των σημείων που ο αγορεύων κρίνει ιδιαίτερος σημαντικά για την απόφαση του Δικαστηρίου ή η εμβάθυνση στα σημεία αυτά. Κατά τις αγορεύσεις αποφεύγεται η επανάληψη των προβληθέντων κατά το στάδιο της έγγραφης διαδικασίας επιχειρημάτων. Η υπόμνηση των πραγματικών περιστατικών και του νομικού πλαισίου της υπόθεσης είναι κατά κανόνα περιττή.

Συνιστάται, κατά την έναρξη της αγορεύσεως, να εκτίθεται το διάγραμμα αναπτύξεώς της.

Η απάντηση σε τυχόν ερωτήσεις που το Δικαστήριο έχει θέσει εκ των προτέρων για ν' απαντηθούν στην επ' ακροατηρίου συζήτηση δίδεται κατά την αγόρευση.

Όταν το Δικαστήριο ζητεί από τους μετέχοντες στη συζήτηση να εστιάσουν τις αγορεύσεις τους σε ορισμένα συγκεκριμένα σημεία, οι αγορεύοντες δεν πρέπει να θίγουν άλλες πλευρές της υποθέσεως, εκτός αν εκτιμούν ότι αυτές είναι εξαιρετικά σημαντικές για την απόφαση του Δικαστηρίου.

Στο μέτρο του δυνατού, οι αγορεύοντες που υποστηρίζουν παρόμοιες απόψεις αποφεύγουν να εκθέτουν εκ νέου τα επιχειρήματα που έχουν αναπτυχθεί κατά τη διάρκεια της ίδιας συζητήσεως.

Όσον αφορά τη διάρκεια των αγορεύσεων, βλ. αριθ. 51 ανωτέρω.

*Οι ερωτήσεις που θέτουν τα μέλη του Δικαστηρίου, αφού λάβουν υπόψη τόσο τις αγορεύσεις όσο και τα έγγραφα που κατατέθηκαν κατά το στάδιο της έγγραφης διαδικασίας, αποσκοπούν κατά κανόνα να παράσχουν στους αγορεύοντες τη δυνατότητα να αποσαφηνίσουν ορισμένα σημεία ή να εμβαθύνουν στα σημεία αυτά.*

*Οι δευτερολογίες σκοπούν να παράσχουν στους αγορεύοντες τη δυνατότητα να απαντήσουν σύντομα, και μόνον εφόσον το κρίνουν αναγκαίο, στις παρατηρήσεις που διατυπώθηκαν κατά τη διάρκεια της συζητήσεως. Η δευτερολογία πρέπει να περιορίζεται στην απάντηση επί των παρατηρήσεων αυτών και δεν μπορεί να βαίνει πέραν του πλαισίου αυτού.*

51. Η διάρκεια των αγορεύσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τα *είκοσι λεπτά*, για τις συζητήσεις που διεξάγονται ενώπιον της ολομέλειας, του τμήματος μείζονος συνθέσεως και των πενταμελών τμημάτων, και τα *δεκαπέντε λεπτά*, για τις συζητήσεις που διεξάγονται ενώπιον τριμελούς τμήματος. Η διάρκεια των αγορεύσεων των παρεμβαινόντων, ενώπιον όλων των δικαζόντων σχηματισμών, δεν μπορεί να υπερβαίνει τα *δεκαπέντε λεπτά*.

Πρόσθετος χρόνος ομιλίας μπορεί κατ' εξαίρεση να χορηγηθεί κατόπιν αιτήσεως με εμπειριστατωμένη αιτιολογία. Η αίτηση πρέπει να περιέλθει στο Δικαστήριο το αργότερο δύο εβδομάδες πριν την ημερομηνία της συζητήσεως.

Η κλήση στο ακροατήριο ζητεί από τους εκπροσώπους και δικηγόρους να γνωστοποιήσουν στη Γραμματεία τον προβλεπόμενο χρόνο αγορεύσεώς τους. Τα παρεχόμενα στοιχεία εξυπηρετούν τον προγραμματισμό των

εργασιών του Δικαστηρίου και των τμημάτων του και δεν επιτρέπεται υπέρβαση του αναγγελθέντος χρόνου ομιλίας.

52. Συχνά, τα μέλη του δικάζοντος σχηματισμού παρακολουθούν τις αγορεύσεις μέσω ταυτόχρονης διερμηνείας. Για να καταστεί δυνατή η διερμηνεία, είναι απαραίτητο η ομιλία να γίνεται με φυσικό και αβίαστο ρυθμό και να χρησιμοποιούνται βραχείες και απλής δομής προτάσεις.

Η ανάγνωση συντεταγμένου εκ των προτέρων κειμένου δεν συνιστάται. Είναι προτιμότερη η ομιλία βάσει δομημένου διαγράμματος της ύλης. Αν, παρά ταύτα, η αγόρευση προετοιμάζεται εγγράφως, συνιστάται να λαμβάνεται υπόψη το γεγονός ότι αυτή πρέπει να αναπτυχθεί προφορικά και ότι πρέπει, επομένως, η σύνταξη του κειμένου να πλησιάζει κατά το δυνατόν την προφορική έκθεση. Προς διευκόλυνση της διερμηνείας, οι εκπρόσωποι και δικηγόροι καλούνται να αποστέλλουν προηγουμένως με τηλεομοιοτυπία (fax: +352 4303-3697) ή e-mail στο [interpret@curia.europa.eu](mailto:interpret@curia.europa.eu) το κείμενο ή το γραπτό βοήθημα της αγορεύσεώς τους στη Διεύθυνση Διερμηνείας.