

PRAKTICKÉ POKYNY

týkající se přímých žalob a kasačních opravných prostředků

Toto vydání koordinuje praktické pokyny týkající se přímých žalob a kasačních opravných prostředků přijaté dne 15. října 2004 (Úř. věst. L 361, 8.12. 2004, s. 15) a změny těchto praktických pokynů přijaté dne 27. ledna 2009 (Úř. věst. L 29, 31.1. 2009, s. 51).

Toto vydání nemá žádné právní účinky a neobsahuje tedy preambuli.

UŽITÍ TECHNICKÝCH PROSTŘEDKŮ

1. Stejnopis podepsaného originálu podání se doručuje soudní kanceláři v souladu s čl. 37 odst. 6 jednacího řádu buď:
 - telefaxem (na číslo: (+352 43 37 66) nebo
 - jako příloha elektronické pošty (e-mail: ecj.registrv@curia.europa.eu)
2. V případě podání elektronickou poštou se přijímá pouze naskenovaný stejnopis podepsaného originálu. Pouhá elektronická příloha nebo příloha s elektronickým podpisem nebo počítačové faksimile podpisu nesplňují podmínky čl. 37 odst. 6 jednacího řádu.

Dokumenty by se měly naskenovat s rozlišením 300 bodů na palec a pokud možno ve formátu PDF (obraz a text) při použití programů Acrobat nebo Readiris 7 Pro.
3. Podání telefaxem nebo elektronickou poštou se bere v úvahu pro účely zachování lhůt řízení pouze za podmínky, že podepsaný originál podání je doručen soudní kanceláři nejpozději deset dní po elektronickém doručení, jak se uvádí v čl. 37 odst. 6 jednacího řádu. Podepsaný originál musí být zaslán neprodleně, okamžitě po odeslání stejnopisu, bez jakýchkoliv oprav nebo změn, a to i těch nejmenších. V případě jakýchkoli rozdílů mezi podepsaným originálem a předem zasláným stejnopisem se bere v úvahu pouze den doručení podepsaného originálu.
4. Prohlášení účastníka řízení, kterým souhlasí, v souladu s čl. 38 odst. 2 jednacího řádu, s doručováním telefaxem nebo jakýmkoliv jiným technickým prostředkem, musí uvést číslo telefaxu nebo elektronickou adresu, na kterou může soudní kancelář zasílat písemnosti. Počítač příjemce musí být vybaven odpovídajícím programem (například Acrobat

nebo Readiris 7 Pro) pro zobrazení doručovaných písemností soudní kanceláře zasílaných ve formátu PDF.

PŘEDKLÁDÁNÍ PÍSEMNÝCH PROJEVŮ

5. Písemné projevy a písemnosti podávané* účastníky řízení musí být předloženy tak, aby je Soudní dvůr mohl zpracovat elektronicky, zejména skenováním a rozpoznáváním textu.

Tyto technické prostředky je možné použít v případě, že jsou splněny následující požadavky:

- (1) papír je bílý, nelinkovaný, formátu A4, s textem pouze na jedné straně listu;
- (2) listy písemných projevů a případných příloh jsou spojeny takovým způsobem, aby je bylo možno snadno rozpojit (nejsou svázané nebo jinak pevně spojeny, například lepidlem, sešívačkou atd.);
- (3) text je napsán běžným typem písma (jako například Times New Roman, Courier nebo Arial) o velikosti minimálně 12 bodů v textu a minimálně 10 bodů u poznámek pod čarou, s proložením řádků 1,5 a okraji nahoře, dole, vlevo a vpravo minimálně 2,5 cm;
- (4) strany písemných projevů jsou očíslovány, čísla jdou posloupně v zestupně za sebou a jsou uvedena v pravém horním rohu. Toto číslování musí pokračovat ve všech přílohách, aby bylo možné kontrolovat, zda byly všechny strany příloh skutečně naskenovány.

6. Na první straně písemného projevu je třeba uvést tyto údaje:

- (1) označení písemného projevu (žaloba, opravný prostředek, žalobní odpověď, vyjádření k opravnému prostředku, replika, duplika, návrh na vstoupení vedlejšího účastníka, vyjádření vedlejšího účastníka, vyjádření k vyjádření vedlejšího účastníka, námítka nepřípustnosti atd.).

Pokud je ve vyjádření k opravnému prostředku navrhováno úplné nebo částečné zrušení rozhodnutí Soudu na základě právního důvodu, který nebyl uplatněn v opravném prostředku, pak se v označení písemného projevu uvede, že se jedná o vyjádření k opravnému prostředku se vzájemným opravným prostředkem;

- (2) číslo věci (C-.../..), za předpokladu, že ho již soudní kancelář sdělila;

* Poštovní adresa Soudního dvora je: Soudní dvůr Evropských společenství L-2925 Lucemburk.

- (3) označení žalobce a žalovaného a v případě opravných prostředků označení napadeného rozhodnutí a účastníků řízení před Soudem;
 - (4) označení účastníka řízení, za kterého je písemný projev předložen.
7. Každý odstavec písemného projevu je třeba očíslovat.
 8. Podpis zmocněnce nebo advokáta dotyčného účastníka řízení se uvádí na konci písemného projevu.

STRUKTURA A OBSAH HLAVNÍCH DRUHŮ PÍSEMNÝCH PROJEVŮ

A. Přímé žaloby

Žaloba

9. Žaloba musí obsahovat údaje stanovené v čl. 38 odst. 1 a 2 jednacího řádu.
10. Na počátku žaloby se uvádí:
 - (1) jméno a bydliště žalobce;
 - (2) jméno a postavení zmocněnce nebo advokáta žalobce;
 - (3) označení strany nebo stran, proti nimž žaloba směřuje;
 - (4) Prohlášení uvedená v čl. 38 odst. 2 jednacího řádu (adresa pro účely doručování v Lucemburku nebo souhlas s doručováním telefaxem nebo jakýmkoliv jiným technickým prostředkem).
11. K žalobě na neplatnost musí být připojen stejnopis napadeného aktu, který je tak označen.
12. Doporučuje se připojit k žalobě shrnutí žalobních důvodů a hlavních uplatňovaných argumentů, aby se usnadnilo sepsání oznámení do Úředního věstníku upraveného v čl. 16 odst. 6 jednacího řádu, které je připravováno soudní kanceláří. Toto shrnutí nesmí být delší než dvě strany.
13. Na počátku nebo na konci žaloby musí být přesně uveden žalobní návrh.
14. Po úvodní části žaloby musí následovat krátký popis skutkových okolností sporu.
15. Právní argumentace musí být členěna podle uplatňovaných žalobních důvodů. Doporučuje se, aby po popisu skutkových okolností sporu byl uveden souhrnný přehled dovolávaných žalobních důvodů.

Žalobní odpověď

16. Žalobní odpověď musí obsahovat údaje stanovené v čl. 40 odst. 1 jednacího řádu.
17. Na počátku žalobní odpovědi se kromě čísla věci a označení žalobce uvádí:
 - (1) jméno a bydliště žalovaného;
 - (2) jméno a postavení zmocněnce nebo advokáta žalovaného;
 - (3) prohlášení týkající se adresy pro účely doručování v Lucemburku nebo souhlasu s doručováním telefaxem nebo jakýmkoliv jiným technickým prostředkem (čl. 40 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu).
18. Na počátku nebo na konci žalobní odpovědi musí být přesně uvedeno to, čeho se žalovaný domáhá.
19. Argumentace by měla být v co možná největším rozsahu členěna podle žalobních důvodů uvedených v žalobě.
20. V žalobní odpovědi se skutkový nebo právní rámec uvádí pouze v případě, že jeho vylíčení v žalobě je zpochybňováno nebo vyžaduje upřesnění. Jakékoli zpochybnění skutečností tvrzených žalobcem musí být výslovné a dotčená skutečnost musí být přesně uvedena.

Replika a duplika

21. V replice a duplice se skutkový nebo právní rámec uvádí pouze v případě, že jeho vylíčení v předcházejících písemných projevech je zpochybňováno nebo výjimečně vyžaduje upřesnění. Jakékoli zpochybnění musí být výslovné a musí přesně uvádět dotčené právní a skutkové poznatky.

Vyjádření vedlejšího účastníka

22. Vyjádření vedlejšího účastníka smí obsahovat pouze argumenty nové ve vztahu k argumentům, které uplatnil hlavní účastník řízení, kterého vedlejší účastník podporuje. Může se omezit na pouhý odkaz na jiné argumenty.

Ve vyjádření vedlejšího účastníka se skutkový nebo právní rámec uvádí pouze v případě, že jeho vylíčení v písemných projevech hlavních účastníků řízení je zpochybňováno nebo vyžaduje upřesnění. Jakékoli

zpochybnění musí být výslovné a musí přesně uvádět dotčené právní a skutkové poznatky.

B. Opravné prostředky

Návrh, kterým je podán opravný prostředek

23. Opravný prostředek musí obsahovat údaje stanovené v čl. 112 odst. 1 jednacího řádu.
24. Na počátku opravného prostředku se uvádí:
 - (1) jméno a bydliště účastníka řízení podávajícího opravný prostředek, který se nazývá navrhovatelem;
 - (2) jméno a postavení zmocněnce nebo advokáta navrhovatele;
 - (3) označení napadaného rozhodnutí Soudu (druh rozhodnutí, soudní kolegium, datum a číslo věci) a označení účastníků řízení před Soudem;
 - (4) datum, kdy bylo rozhodnutí Soudu navrhovateli doručeno;
 - (5) prohlášení týkající se adresy pro účely doručování v Lucemburku nebo souhlasu s doručováním telefaxem nebo jiným technickým prostředkem.
25. Stejnopis napadeného rozhodnutí Soudu, proti kterému je podán opravný prostředek, musí být připojen k opravnému prostředku.
26. Doporučuje se uvést souhrnný přehled důvodů opravného prostředku a hlavních uplatňovaných argumentů, aby se usnadnilo sepsání oznámení do Úředního věstníku upraveného v čl. 16 odst. 6 jednacího řádu. Toto shrnutí nesmí být delší než dvě strany.
27. Na počátku nebo na konci opravného prostředku musí být přesně uvedeny návrhy navrhovatele (čl. 113 odst. 1 jednacího řádu).
28. Zpravidla není nutné uvádět skutečnosti předcházející sporu a jeho předmět; stačí odkaz na rozhodnutí Soudu.
29. Právní argumentace by měla být členěna podle uplatňovaných důvodů opravného prostředku, zejména podle uplatňovaných nesprávných právních posouzení. Doporučuje se, aby byl na počátku opravného prostředku uveden souhrnný přehled těchto důvodů.

Vyjádření k opravnému prostředku

30. Vyjádření k opravnému prostředku musí obsahovat údaje stanovené v čl. 115 odst. 2 jednacího řádu.
31. Na počátku vyjádření k opravnému prostředku se kromě čísla věci a označení navrhovatele uvádí:
- (1) jméno a bydliště předkladatele;
 - (2) jméno a postavení zmocněnce nebo advokáta předkladatele;
 - (3) datum, kdy bylo oznámení o opravném prostředku předkladateli doručeno;
 - (4) prohlášení týkající se adresy pro účely doručování v Lucemburku nebo souhlasu s doručováním telefaxem nebo jiným technickým prostředkem.
32. Na počátku nebo na konci vyjádření k opravnému prostředku musí být přesně uvedeny návrhy předkladatele.
33. Navrhuje-li se ve vyjádření k opravnému prostředku úplné nebo částečné zrušení rozhodnutí Soudu z důvodu, který nebyl vznesen v opravném prostředku, je vhodné tuto skutečnost v označení písemného projevu uvést („vyjádření k opravnému prostředku se vzájemným opravným prostředkem“).
34. Právní argumentace by měla být v co možná největším rozsahu členěna podle důvodů opravného prostředku uplatňovaných navrhovatelem nebo případně podle důvodů uplatňovaných ve vzájemném opravném prostředku.
35. Vzhledem k tomu, že skutkový nebo právní rámec je již předmětem napadeného rozsudku, uvádí se ve vyjádření k opravnému prostředku jen zcela výjimečně v případě, že jeho vylíčení v opravném prostředku je zpochybňováno nebo vyžaduje upřesnění. Jakékoli zpochybnění musí být výslovné a musí přesně uvádět dotčené právní a skutkové poznatky.

Replika a duplika

36. V replice a duplice se již zpravidla neuvádí skutkový nebo právní rámec. Jakékoli zpochybnění musí být výslovné a musí přesně uvádět dotčené právní a skutkové poznatky.

Vyjádření vedlejšího účastníka

37. Vyjádření vedlejšího účastníka smí obsahovat pouze argumenty nové ve vztahu k argumentům, které uplatnil hlavní účastník řízení, kterého

vedlejší účastník podporuje. Může se omezit na pouhý odkaz na jiné argumenty.

Ve vyjádření vedlejšího účastníka se skutkový nebo právní rámeček uvádí pouze v případě, že jeho vylíčení v písemných projevech hlavních účastníků řízení je zpochybňováno nebo vyžaduje upřesnění. Jakékoli zpochybnění musí být výslovné a musí přesně uvádět dotčené právní a skutkové poznatky.

PŘEDKLÁDÁNÍ PŘÍLOH K PÍSEMNÝM PROJEVŮM

38. Právní argumentace předkládaná Soudnímu dvoru musí být uvedena v písemných projevech, a nikoli v přílohách.
39. K písemnému projevu mohou být jako přílohy připojeny pouze písemnosti, které jsou zmíněny v textu tohoto písemného projevu a které jsou nezbytné k prokázání nebo k objasnění jeho obsahu.
40. Přílohy se přijímají pouze, pokud je k nim připojen seznam příloh (čl. 37 odst. 4 jednacího řádu). Tento seznam musí u každé přílohy uvádět:
 - (1) číslo přílohy;
 - (2) krátký popis přílohy s uvedením jejího druhu (například „dopis“, po němž následuje datum, autor, adresát a počet stran);
 - (3) odkaz na stranu a odstavec písemného projevu, kde je příloha zmíněna a kde je objasněn důvod připojení této přílohy.
41. Jestliže jsou pro případnou potřebu Soudního dvora v příloze k písemnému projevu připojeny stejnopisy soudních rozhodnutí, odkazy na právní nauku nebo právní předpisy, musí být odděleny od ostatních přiložených písemností.
42. Každý odkaz na předložený dokument musí obsahovat číslo přílohy, jak je uvedeno v seznamu příloh, a označení písemného projevu, k němuž je připojen. U opravného prostředku je třeba, pokud již byl dokument předložen Soudu, uvést také označení použité pro tento dokument před Soudem.

PŘÍPRAVA A DÉLKA PÍSEMNÝCH PROJEVŮ

43. V zájmu urychlení řízení je třeba při přípravě písemných projevů zejména brát v úvahu:
 - písemný projev slouží při studiu spisu jako základ; aby se toto studium usnadnilo, musí být písemný projev členěný, výstižný a bez opakování,

- písemný projev bude zpravidla překládán; aby se usnadnil překlad a aby byl překlad co možná nejvěrnější, doporučuje se používat věty s jednoduchou stavbou a jednoduchou a přesnou slovní zásobu,
 - doba potřebná pro překlad a pro prostudování spisu je přímo úměrná délce předložených písemných projevů, takže čím kratší jsou písemné projevy, tím rychleji je věc vyřízena.
44. Ze zkušeností Soudního dvora vyplývá, že je možné písemný projev, kromě mimořádných okolností, omezit na deset až patnáct stran a repliky, dupliky nebo vyjádření k opravnému prostředku mohou být omezeny na pět až deset stran.

ŽÁDOSTI O URYCHLENÉ ŘÍZENÍ

45. Účastník řízení žádající samostatným podáním v souladu s článkem 62a jednacího řádu, aby Soudní dvůr rozhodoval v urychleném řízení, musí krátce odůvodnit zvláštní naléhavost věci. Kromě mimořádných okolností nesmí být tato žádost delší než pět stran.
46. Vzhledem k tomu, že je urychlené řízení převážně ústní, musí být písemný projev účastníka řízení, který o ně žádá, omezen na stručný popis uplatňovaných důvodů. Kromě mimořádných okolností nesmí být takový písemný projev delší než deset stran.

ŽÁDOSTI O PŘEDLOŽENÍ REPLIKY V ŘÍZENÍ O OPRAVNÉM PROSTŘEDKU

47. Předseda může na žádost povolit předložení repliky, pokud je to nezbytné k tomu, aby navrhovatel mohl hájit svůj názor nebo za účelem přípravy rozhodnutí o opravném prostředku.

Kromě mimořádných okolností nesmí být tato žádost delší než dvě až tři strany a musí se omezit na stručné shrnutí zvláštních důvodů, kvůli nimž je podle názoru navrhovatele replika nezbytná. Žádost musí být srozumitelná sama o sobě, aniž by bylo nutno přihlídnout k opravnému prostředku nebo vyjádření k opravnému prostředku.

ŽÁDOSTI O PROVEDENÍ ÚSTNÍ ČÁSTI ŘÍZENÍ

48. Soudní dvůr může rozhodnout, že neprovede ústní část řízení, pokud žádný z účastníků řízení nepředloží žádost, aby byl vyslechnut (články 44a a 120 jednacího řádu). V praxi bývá ústní část řízení zřídka prováděna bez takové žádosti.

Žádost musí uvádět důvody, pro které si účastník řízení přeje být vyslechnut. Toto odůvodnění se musí zakládat na konkrétním posouzení užitečnosti ústní části řízení pro dotyčného účastníka řízení a musí uvádět, které části spisu nebo které argumenty je dle názoru účastníka řízení zapotřebí v ústní části řízení podrobněji rozvést nebo vyvrátit. Nestačí obecné odůvodnění odkazující na význam věci nebo projednávaných otázek.

PŘÍPRAVA A PRŮBĚH ÚSTNÍ ČÁSTI ŘÍZENÍ

49. V předvolání na jednání k přednesu řečí jsou účastníci informováni o případných opatřeních k organizaci jednání přijatých Soudním dvorem. Tato opatření mohou spočívat zejména v tom, že účastníci řízení jsou vyzváni, aby na jednání odpověděli na některé otázky, zaujali stanovisko k některým konkrétním bodům, soustředili svou řeč na některé stránky věci nebo na některé konkrétní otázky nebo v tom, že účastníci hájící stejný názor jsou vyzváni, aby se spolu za účelem přípravy na jednání poradili.

Před začátkem jednání jsou zmocněnci nebo advokáti pozváni ke krátkému rozhovoru s příslušným soudním kolegiem o organizaci jednání. Soudce zpravodaj a generální advokát mohou při této příležitosti upřesnit body, ohledně nichž si zvláště přejí, aby byly při přednesu řečí rozvedeny.

50. Jednání se zpravidla skládá ze tří částí: přednesů řečí, otázek členů Soudního dvora a replik.

Vzhledem k tomu, že se Soudní dvůr již seznámil s písemnostmi předloženými v průběhu písemné části řízení, mají přednesy řečí za cíl vyzdvihnout nebo podrobněji rozvést určité body, které účastník považuje za zvláště významné pro rozhodnutí Soudního dvora. Přednesy se vyhýbají opakování toho, co již bylo předloženo během písemné části řízení. Připomenutí skutkového a právního rámce věci je zpravidla zbytečné.

Doporučuje se uvést na počátku přednesu řeči její osnovu.

Odpovědi na případné otázky, které Soudní dvůr předem položil k zodpovězení na jednání, je třeba podat při přednesech řečí.

Vyzval-li Soudní dvůr osoby účastníci se jednání, aby se ve svých přednesech soustředily na určité body, nemají se účastníci věnovat jiným aspektům věci, pokud nejsou přesvědčeni, že mají zcela zvláštní význam pro rozhodnutí Soudního dvora.

Účastníci, kteří ve svém vystoupení hájí podobné názory, by se měli pokud možno vyhnout opakování argumentů, které již byly při daném jednání uvedeny.

Co se týče délky vystoupení, viz bod 51 níže.

Otázky členů Soudního dvora mají zpravidla za cíl umožnit účastníkům, aby s ohledem na své přednesy i na dokumenty předložené během písemné části řízení vyjasnili nebo podrobněji vysvětlili určité body.

Repliky mají za cíl umožnit vystoupivším účastníkům krátce reagovat – ovšem pouze v případech, kdy to považují za nezbytné – na vyjádření prezentovaná v průběhu jednání. Replika se omezí na odpověď na zmíněná vyjádření a tento rámec nesmí překročit.

51. Přednes řeči je omezen na nejvýše dvacet minut v případě jednání před plénem, velkým senátem a senátem složeným z pěti soudců a na nejvýše patnáct minut v případě jednání před senátem složeným ze tří soudců. Ve všech případech je přednes řeči vedlejšího účastníka omezen na patnáct minut.

Přednes řeči je možné výjimečně prodloužit na žádost obsahující podrobné odůvodnění. Takováto žádost musí být Soudnímu dvoru doručena nejpozději dva týdny před stanoveným datem jednání.

V předvolání k jednání jsou zmocněnci a advokáti vyzváni, aby informovali soudní kancelář o předpokládané délce přednesu svých řečí. Poskytnuté informace se použijí při plánování činnosti Soudního dvora a oznámenou délku přednesu řeči nelze překročit.

52. Velmi často sledují členové soudního kolegia a generální advokát přednes řeči simultánně tlumočen. Pro umožnění tlumočení je nezbytné hovořit přirozeně a používat krátké věty s jednoduchou stavbou.

Nedoporučuje se číst předem připravený text. Vhodnější je mluvit podle dobře členěných poznámek. Je-li však přednes řeči připraven písemně, doporučuje se při koncipování textu zohlednit skutečnost, že bude přednesen, a měl by se tedy co nejvíce blížit ústnímu projevu. Aby se tlumočení usnadnilo, zmocněnci a advokáti jsou vyzváni, aby předem zaslali případný text nebo písemné podklady svého přednesu řeči do tlumočnického odboru (telefax: +352 43 03 36 97 nebo e-mail: interpret@curia.europa.eu).