



LUXEMBOURG

ОБЩ СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
TRIBUNAL GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA
TRIBUNÁL EVROPSKÉ UNIE
DEN EUROPÆISKE UNIONS RET
GERICHT DER EUROPÄISCHEN UNION
EUROOPA LIIDU ÜLDKOHUS
ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
GENERAL COURT OF THE EUROPEAN UNION
TRIBUNAL DE L'UNION EUROPÉENNE
CÚIRT GHINEARÁLTA AN AONTAIS EORPAIGH
TRIBUNALE DELL'UNIONE EUROPEA
EIROPAS SAVIENĪBAS VISPĀRĒJĀ TIESA

EUROPOS SAJUNGOS BENDRASIS TEISMAS
AZ EURÓPAI UNIÓ TÖRVÉNYSZÉKE
IL-QORTI ĠENERALI TAL-UNJONI EWROPEA
GERECHT VAN DE EUROPESE UNIE
SAÐ UNII EUROPEJSKIEJ
TRIBUNAL GERAL DA UNIÃO EUROPEIA
TRIBUNALUL UNIUNII EUROPENE
VŠEOBECNÝ SÚD EURÓPSKEJ ÚNIE
SPLOŠNO SODIŠČE EVROPSKE UNIJE
EUROOPAN UNIONIN YLEINEN TUOMIOISTUIN
EUROPEISKA UNIONENS TRIBUNAL

PRAKTICKÉ POKYNY PRO ÚČASTNÍKY ŘÍZENÍ

(Konsolidované znění*)

Obsah

I.	K PÍSEMNÉ ČÁSTI ŘÍZENÍ.....	3
A.	K POUŽITÍ TECHNICKÝCH PROSTŘEDKŮ	3
B.	K PŘEDKLÁDÁNÍ SPISŮ ÚČASTNÍKŮ ŘÍZENÍ	3
C.	K DÉLCE SPISŮ ÚČASTNÍKA ŘÍZENÍ.....	4
D.	KE STRUKTUŘE A OBSAHU ŽALOBY/KASAČNÍHO OPRAVNÉHO PROSTŘEDKU A ŽALOBNÍ/KASAČNÍ ODPOVĚDI/VYJÁDŘENÍ K ŽALOBĚ ...	5
D.1.	Přímé žaloby	5
D.1.1.	Žaloba a žalobní odpověď (ve věcech, které se netýkají duševního vlastnictví).....	5
	Návrh na zahájení řízení	5
	Žalobní odpověď	6
D.1.2.	Žaloba a vyjádření k žalobě (ve věcech duševního vlastnictví).....	6
	Návrh na zahájení řízení	6
	Vyjádření k žalobě.....	7
D.2.	Kasační opravné prostředky.....	7
	Návrh na zahájení řízení o kasačním opravném prostředku.....	7
	Kasační odpověď	8
E.	PŘEDKLÁDÁNÍ PŘÍLOH KE SPISŮM ÚČASTNÍKŮ ŘÍZENÍ.....	9
F.	K ODSTRANĚNÍ VAD SPISŮ ÚČASTNÍKŮ ŘÍZENÍ	10
F.1.	Případy odstranění vad v žalobách	10
	Případy odstranění vad rozsáhlých žalob:	11
F.2.	Odstranění vad ostatních spisů účastníka řízení	12
G.	K NÁVRHU, ABY BYLA VĚC PROJEDNÁNA VE ZRYCHLENÉM ŘÍZENÍ.....	12
H.	K NÁVRHU NA ODKLAD PROVÁDĚNÍ NEBO NUCENÉHO VÝKONU A JINÁ PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ.....	13
I.	K NÁVRHU NA DŮVĚRNÉ ZACHÁZENÍ.....	13
	V případě návrhu na vstup vedlejšího účastníka do řízení	14
	V případě spojení věcí	14

* Toto znění praktických pokynů pro účastníky řízení přijatých Tribunálem dne 5. července 2007 (Úř. věst. L 232, s. 7) obsahuje změny přijaté dne 16. června 2009 (Úř. věst. L 184, s. 8) a dne 17. května 2010 (Úř. věst. L 170, s. 49).

J.	K ŽÁDOSTEM O PŘEDLOŽENÍ REPLIKY V ŘÍZENÍ O KASAČNÍM OPRAVNÉM PROSTŘEDKU.....	15
K.	K ŽÁDOSTEM O PROVEDENÍ ÚSTNÍ ČÁSTI ŘÍZENÍ O KASAČNÍM OPRAVNÉM PROSTŘEDKU.....	15
L.	K ŽÁDOSTEM O MOŽNOST PŘEDLOŽIT REPLIKU ČI DUPLIKU V ŘÍZENÍCH VE VĚCECH DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ	15
M.	K ŽÁDOSTEM O PROVEDENÍ ÚSTNÍ ČÁSTI ŘÍZENÍ VE VĚCECH DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ	15
N.	K ŽÁDOSTEM O PRÁVNÍ POMOC.....	16
II.	K ÚSTNÍ ČÁSTI ŘÍZENÍ.....	17
III.	VSTUP TĚCHTO PRAKTICKÝCH POKYŇŮ V PLATNOST.....	19

TRIBUNÁL,

s ohledem na článek 150 svého jednacího řádu,

vzhledem k tomu, že v zájmu řádného průběhu řízení před Tribunálem a s cílem usnadnit řešení sporů v nejlepších podmínkách a v nejkratších lhůtách je namístě udělit advokátům a zmocněncům účastníků řízení praktické pokyny ke způsobu předkládání jejich spisů a písemností v rámci písemné části řízení a k co nejlepší přípravě na jednání před tímto soudem,

vzhledem k tomu, že tyto pokyny přebírají, vysvětlují a doplňují určitá ustanovení jednacího řádu Tribunálu a mají umožnit advokátům a zmocněncům účastníků řízení vzít v úvahu omezení, jimž podléhá činnost Tribunálu a která vyplývají zejména z požadavků na překlady a elektronickou správu procesních písemností,

vzhledem k tomu, že na základě pokynů, které Tribunál vydal vedoucímu své soudní kanceláře dne 5. července 2007 (Úř. věst. L 232, s. 1), ve znění změn ze dne 17. května 2010 (Úř. věst. L 170, s. 53) (dále jen „pokyny pro vedoucího soudní kanceláře“), je úkolem vedoucího soudní kanceláře dbát na to, aby písemnosti založené do soudního spisu byly v souladu s ustanoveními Protokolu o statutu Soudního dvora Evropské unie (dále jen „statut“), jednacího řádu a těchto praktických pokynů pro účastníky řízení (dále jen „praktické pokyny“), jakož i se zmíněnými pokyny pro vedoucího soudní kanceláře, a zejména požadovat odstranění vad spisů účastníků řízení a písemností, které v souladu s uvedenými ustanoveními nejsou, a v případě neodstranění vad takové spisy účastníků řízení a písemnosti odmítnout, pokud nejsou v souladu s ustanoveními statutu nebo jednacího řádu,

vzhledem k tomu, že dodržování těchto praktických pokynů má advokátům a zmocněncům účastníků řízení zajistit, že spisy a písemnosti, které předkládají, bude Tribunál moci řádně projednat a že vůči nim nebude s ohledem na otázky upravené v těchto praktických pokynech uplatněn čl. 90 písm. a) jednacího řádu,

po konzultaci zástupců zmocněnců členských států, orgánů účastnících se řízení u Tribunálu a Rady advokátních komor Evropské unie (CCBE),

PŘIJÍMÁ TYTO PRAKTICKÉ POKYNY:

I. K PÍSEMNÉ ČÁSTI ŘÍZENÍ

A. K POUŽITÍ TECHNICKÝCH PROSTŘEDKŮ

1. Stejnopis podepsaného prvopisu podání může být soudní kanceláři zaslán v souladu s čl. 43 odst. 6 jednacího řádu:
 - buď telefaxem (číslo telefaxu: (352) 4303-2100),
 - nebo elektronickou poštou: GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu.
2. V případě zaslání elektronickou poštou bude přijat pouze naskenovaný stejnopis podepsaného prvopisu. Dokument ve formě běžného elektronického souboru nebo souboru s elektronickým podpisem nebo reprodukováným podpisem vytvořeným počítačem nesplňuje podmínky čl. 43 odst. 6 jednacího řádu. Nebude přihlédnuto k žádné korespondenci ve věci, která je doručena Tribunálu ve formě běžné elektronické pošty.

Je žádoucí, aby naskenované dokumenty měly rozlišení 300 DPI a aby byly předloženy ve formátu PDF (obrázky a text) prostřednictvím programů Acrobat nebo Readiris 7 Pro.
3. Doručení písemnosti telefaxem nebo elektronickou poštou je pro účely dodržení lhůty rozhodné, pouze pokud soudní kanceláři dojde podepsaný prvopis písemnosti nejpozději ve lhůtě deseti dnů od tohoto doručení uvedené v čl. 43 odst. 6 jednacího řádu. Podepsaný prvopis musí být odeslán bez odkladu, okamžitě po odeslání stejnopisu, aniž by v něm byly provedeny, byť minimální, opravy nebo změny. V případě odchylek mezi podepsaným prvopisem a dříve doručeným stejnopisem bude vzat v úvahu pouze okamžik doručení podepsaného prvopisu.
4. Prohlášení účastníka řízení podle čl. 44 odst. 2 jednacího řádu o souhlasu s doručováním telefaxem nebo jiným technickým prostředkem musí obsahovat číslo telefaxu nebo elektronickou adresu, na kterou může soudní kancelář doručovat. Počítač příjemce musí mít k dispozici adekvátní programové vybavení (např. Acrobat nebo Readiris 7 Pro) k tomu, aby mohly být zobrazovány dokumenty doručované soudní kanceláří ve formátu PDF.

B. K PŘEDKLÁDÁNÍ SPISŮ ÚČASTNÍKŮ ŘÍZENÍ

5. Na první stránce spisu musí být uvedeny následující údaje:
 - a) název spisu (žaloba, žalobní odpověď, replika, duplika, návrh na vstup vedlejšího účastníka do řízení, spis vedlejšího účastníka, námitka nepřípustnosti, vyjádření k, odpovědi na otázky atd.);
 - b) číslo věci (T- .../..), jestliže jej soudní kancelář již sdělila;
 - c) jména žalobce a žalovaného;
 - d) jméno účastníka řízení, za kterého je spis podáván.
6. Každý odstavec spisu účastníka řízení je očíslován.

7. Na konci spisu účastníka řízení je uveden originální podpis advokáta nebo zmocněnce dotyčného účastníka řízení. Má-li účastník více zástupců, postačí, aby byl spis podepsán jedním z nich.
8. Spisy podané účastníky řízení musejí být předkládány tak, aby umožnily elektronickou správu dokumentů Tribunálem, a zejména skenování dokumentů a zpracování programem pro optické rozpoznávání znaků.

Proto musejí být dodrženy následující požadavky:

- a) Text je ve formátu A4, je snadno čitelný a je uveden pouze na jedné straně stránky („*recto*“, nikoliv „*recto verso*“).
- b) Předložené dokumenty jsou spojeny způsobem, který umožňuje jejich snadné oddělení (nikoliv vazba nebo jiné způsoby pevného spojení, jako je lepení, sešítí atd.).
- c) Text je napsán v běžném typu písma s řádkováním a okraji dostatečně zaručujícími čitelnost naskenované verze.
- d) Stránky spisu účastníka řízení jsou souvisle a vzestupně číslovány vpravo nahoře.

V případě podávání příloh ke spisu účastníka řízení musí číslování stránek odpovídat požadavkům uvedeným v bodě 52 těchto praktických pokynů.

9. Na první straně každého stejnopisu podání, který jsou účastníci řízení povinni předložit na základě čl. 43 odst. 1 druhého pododstavce jednacího řádu, advokát nebo zmocněnec dotyčného účastníka řízení připojí a parafuje poznámku osvědčující, že se stejnopis shoduje s prvopisem podání.

C. K DÉLCE SPISŮ ÚČASTNÍKA ŘÍZENÍ

10. V závislosti na dotčené oblasti a okolnostech věci je maximální počet stran spisů účastníka řízení stanoven následovně:
 - 50 stran pro žalobu a žalobní odpověď,
 - 20 stran pro žalobu a vyjádření k žalobě ve věcech duševního vlastnictví,
 - 15 stran pro návrh, kterým se podává kasační opravný prostředek, a pro kasační odpověď,
 - 25 stran pro repliku a dupliku,
 - 15 stran pro repliku, jakož i pro dupliku v řízeních o kasačním opravném prostředku a v řízeních ve věcech duševního vlastnictví,
 - 20 stran pro spis, kterým je vznášena námitka nepřipustnosti, a pro vyjádření k námitce nepřipustnosti,
 - 20 stran pro spis vedlejšího účastníka a 15 stran pro vyjádření k tomuto spisu.

Tyto maximální počty stran mohou být překročeny pouze v případech zvláště složitých z právního nebo faktického hlediska.

D. KE STRUKTUŘE A OBSAHU ŽALOBY/KASAČNÍHO OPRAVNÉHO PROSTŘEDKU A ŽALOBNÍ/KASAČNÍ ODPOVĚDI/VYJÁDŘENÍ K ŽALOBĚ

D.1. Přímé žaloby

11. Jednací řád obsahuje zvláštní ustanovení, která upravují řízení týkající se práv duševního vlastnictví (články 130 až 136). Pravidla pro žaloby a vyjádření k žalobě podané v rámci těchto řízení (D.1.2) jsou proto uvedena odděleně od pravidel pro žaloby a žalobní odpovědi podané v rámci ostatních řízení (D.1.1).

D.1.1. Žaloba a žalobní odpověď (ve věcech, které se netýkají duševního vlastnictví)

Návrh na zahájení řízení

12. Povinné údaje, které musí návrh na zahájení řízení obsahovat, jsou uvedeny v článku 44 jednacího řádu.
13. Z praktických důvodů musí být v úvodu žaloby uvedeny následující údaje:
 - a) jméno (název) a bydliště (sídlo) žalobce;
 - b) jméno a postavení zmocněnce nebo advokáta žalobce;
 - c) označení strany, proti níž žaloba směřuje;
 - d) prohlášení uvedená v čl. 44 odst. 2 jednacího řádu (týkající se doručovací adresy nebo souhlasu s doručováním technickými prostředky).
14. Po úvodní části žaloby by měl následovat stručný popis skutkového základu sporu.
15. Právní argumentace by měla být členěna podle uplatňovaných žalobních důvodů. Obecně je užitečné, aby jí předcházel schematický přehled uplatňovaných žalobních důvodů. Dále je vhodné dát každému uplatňovanému žalobnímu důvodu nadpis, aby jej bylo možné snadno identifikovat.
16. Na začátku nebo na konci žaloby musí být uvedeno přesné znění návrhových žádání žalobce.
17. K žalobě na neplatnost musí být připojen stejnopis napadeného aktu, který je jako takový označen.
18. S žalobou musí být kromě písemností přiložených na podporu žaloby předloženy dokumenty uvedené v čl. 44 odst. 3 a 5 písm. a) a b) jednacího řádu.
19. Ke každé žalobě musí být připojeno shrnutí uplatňovaných žalobních důvodů a hlavních argumentů, určené k usnadnění přípravy oznámení podle čl. 24 odst. 6 jednacího řádu. Jelikož toto oznámení musí být zveřejněno v *Úředním věstníku Evropské unie* ve všech úředních jazycích, je třeba, aby toto shrnutí nepřesahovalo dvě strany a bylo vyhotoveno podle vzoru uvedeného na internetové stránce Soudního dvora Evropské unie. Musí být předloženo odděleně od písemností přiložených na podporu žaloby a musí být rovněž zasláno elektronickou poštou ve formě prostého elektronického souboru na adresu GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu s označením věci, k níž se vztahuje.

20. Označení navrhovaných důkazů musí být přesné a výslovné a musí jasně uvádět skutkové okolnosti, které mají být prokázány:
- označení navrhovaných listinných důkazů musí buď odkazovat na číslo v seznamu příloh, anebo, pokud dokument není v držení žalobce, uvést, jak může být dokument získán,
 - označení navrhovaných důkazů spočívajících ve výsledku svědka nebo žádosti o informace musí přesně označit dotyčnou osobu.
21. Je-li žaloba podána po předložení žádosti o právní pomoc, která staví běh lhůty pro podání žaloby v souladu s čl. 96 odst. 4 jednacího řádu, musí být tato informace uvedena v úvodu návrhu na zahájení řízení.

Je-li žaloba podána po oznámení usnesení, jímž bylo rozhodnuto o žádosti o právní pomoc, musí být v návrhu rovněž uvedeno datum, kdy bylo usnesení žalobci doručeno.

Žalobní odpověď

22. Povinné údaje, které musí žalobní odpověď obsahovat, jsou uvedeny v čl. 46 odst. 1 jednacího řádu.
23. Z praktických důvodů musí na být v úvodu žalobní odpovědi uvedeny, kromě čísla věci a označení žalobce, následující údaje:
- a) jméno (název) a bydliště (sídlo) žalovaného;
 - b) jméno a postavení zmocněnce nebo advokáta žalovaného;
 - c) prohlášení uvedená v čl. 44 odst. 2 jednacího řádu (týkající se doručovací adresy nebo souhlasu s doručováním technickými prostředky).
24. Na začátku nebo na konci žalobní odpovědi musí být uvedeno přesné znění návrhových žádání žalovaného.
25. Na žalobní odpověď se použijí články 15, 18 a 20 těchto praktických pokynů.
26. Každé zpochybnění skutkových okolností tvrzených protistranou musí být výslovně uvedeno a musí přesně označovat dotčené skutkové okolnosti.

D.1.2. Žaloba a vyjádření k žalobě (ve věcech duševního vlastnictví)

Návrh na zahájení řízení

27. Povinné údaje, které musí návrh na zahájení řízení obsahovat, jsou uvedeny v čl. 44 a čl. 132 odst. 1 jednacího řádu.
28. Z praktických důvodů musí být v úvodu žaloby uvedeny následující údaje
- a) jméno (název) a bydliště (sídlo) žalobce;
 - b) jméno a postavení advokáta žalobce;
 - c) jména (názvy) všech účastníků řízení před odvolacím senátem a adresy, které uvedli pro účely doručování v průběhu tohoto řízení;

- d) prohlášení uvedená v čl. 44 odst. 2 jednacího řádu (týkající se doručovací adresy nebo souhlasu s doručováním technickými prostředky).
29. K žalobě na neplatnost musí být připojen stejnopis napadeného aktu, který je jako takový označen. Musí být uvedeno datum, kdy bylo toto rozhodnutí žalobci oznámeno.
30. Na žaloby ve věcech duševního vlastnictví se použijí ustanovení bodu 10 druhé odrážky a bodů 14, 15, 16, 18, 20 a 21 těchto praktických pokynů.

Vyjádření k žalobě

31. Povinné údaje, které musí vyjádření k žalobě obsahovat, jsou uvedeny v čl. 46 odst. 1 jednacího řádu.
32. V úvodu vyjádření k žalobě musí být uvedeny, kromě čísla věci a označení žalobce, následující údaje:
- a) jméno (název) a bydliště (sídlo) žalovaného nebo vedlejšího účastníka řízení;
 - b) jméno a postavení zmocněnce nebo advokáta žalovaného nebo vedlejšího účastníka;
 - c) prohlášení uvedená v čl. 44 odst. 2 jednacího řádu (týkající se doručovací adresy nebo souhlasu s doručováním jinými technickými prostředky).
33. Na začátku nebo na konci vyjádření k žalobě musí být uvedeno přesné znění návrhových žádání žalovaného nebo vedlejšího účastníka.
34. Na vyjádření k žalobě se použijí ustanovení bodu 10 druhé odrážky a bodů 15, 18, 20 a 26 těchto praktických pokynů.

D.2. Kasační opravné prostředky

Návrh na zahájení řízení o kasačním opravném prostředku

35. Povinný obsah kasačního opravného prostředku je stanoven v čl. 138 odst. 1 jednacího řádu.
36. V úvodu každého kasačního opravného prostředku musí být uvedeny tyto údaje:
- a) jméno (název) a bydliště (sídlo) účastníka řízení, podávajícího kasační opravný prostředek, který se nazývá návrhovatelem;
 - b) jméno a postavení zmocněnce nebo advokáta návrhovatele;
 - c) označení rozhodnutí Soudu pro veřejnou službu, proti kterému je podáván kasační opravný prostředek (povaha, soudní kolegium, datum a číslo věci);
 - d) označení dalších účastníků řízení před Soudem pro veřejnou službu;
 - e) označení dne, kdy bylo rozhodnutí Soudu pro veřejnou službu návrhovatelem přijato;
 - f) prohlášení uvedená v čl. 44 odst. 2 jednacího řádu (týkající se doručovací adresy v Lucemburku nebo souhlasu s doručováním jinými technickými prostředky).

37. Na začátku nebo na konci kasačního opravného prostředku musí být uvedeno přesné znění návrhových žádání navrhovatele (čl. 139 odst. 1 jednacího řádu).
38. Zpravidla není nutné popisovat skutečnosti předcházející sporu a jeho předmět; postačuje odkaz na rozhodnutí Soudu pro veřejnou službu.
39. Doporučuje se v úvodu kasačního opravného prostředku stručně a schematicky uvést důvody kasačního opravného prostředku. Právní argumentace by měla být členěna podle důvodů uplatňovaných na podporu kasačního opravného prostředku, zejména podle uplatňovaných nesprávných právních posouzení.
40. Ke kasačnímu opravnému prostředku musí být přiložen stejnopis rozhodnutí Soudu pro veřejnou službu, které je předmětem kasačního opravného prostředku.
41. Ke každému kasačnímu opravnému prostředku musí být připojeno shrnutí uplatňovaných důvodů a hlavních argumentů, určené k usnadnění přípravy oznámení podle čl. 24 odst. 6 jednacího řádu. Jelikož toto oznámení musí být zveřejněno v *Úředním věstníku Evropské unie* ve všech úředních jazycích, je třeba, aby toto shrnutí nepřesahovalo dvě strany a bylo vyhotoveno podle vzoru uvedeného na internetové stránce Soudního dvora Evropské unie. Musí být předloženo odděleně od písemností přiložených na podporu kasačního opravného prostředku a musí být rovněž zasláno elektronickou poštou ve formě prostého elektronického souboru na adresu GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu s označením věci, k níž se vztahuje.
42. Spolu s kasačním opravným prostředkem musí být předložen dokument uvedený v čl. 44 odst. 3 jednacího řádu (osvědčení, že advokát je oprávněn působit jako právní zástupce před soudem členského státu nebo jiného státu, který je stranou Dohody o EHP), kromě případů, kdy je navrhovatelem orgán Unie nebo členský stát zastupovaný zmocněncem.

Kasační odpověď

43. Kasační odpověď musí obsahovat údaje stanovené v čl. 141 odst. 2 jednacího řádu.
44. V úvodu kasační odpovědi musí být uvedeny, kromě čísla věci a označení navrhovatele, následující údaje:
 - a) jméno (název) a bydliště (sídlo) předkladatele;
 - b) jméno a postavení zmocněnce nebo advokáta, který předkladatele zastupuje;
 - c) den, kdy byl kasační opravný prostředek předkladatelem přijat;
 - d) prohlášení uvedená v čl. 44 odst. 2 jednacího řádu (týkající se doručovací adresy v Lucemburku nebo souhlasu s doručováním jinými technickými prostředky).
45. Na začátku nebo na konci kasační odpovědi musí být uvedeno přesné znění návrhových žádání předkladatele (čl. 142 odst. 1 jednacího řádu).
46. Pokud je předmětem návrhových žádání v kasační odpovědi úplné nebo částečné zrušení rozhodnutí Soudu pro veřejnou službu z důvodu, který nebyl uplatněn v kasačním opravném prostředku, je třeba tuto skutečnost uvést v titulu kasační odpovědi („kasační odpověď se vzájemným kasačním opravným prostředkem“).

47. Právní argumentace musí být v nejvyšší možné míře členěna podle důvodů uplatňovaných navrhovatelem nebo případně podle důvodů uplatňovaných ve vzájemném kasačním opravném prostředku.
48. Vzhledem k tomu, že skutkový nebo právní rámec byl již předmětem napadeného rozsudku, uvádí se v kasační odpovědi jen zcela výjimečně v rozsahu, v němž je jeho vylíčení v kasačním opravném prostředku zpochybňováno nebo vyžaduje upřesnění. Jakékoli zpochybnění musí být učiněno výslovně a musí přesně uvádět dotčenou skutkovou nebo právní okolnost.
49. Spolu s kasační odpovědí musí být předložen dokument uvedený v čl. 44 odst. 3 jednacího řádu (osvědčení, že advokát je oprávněn působit jako právní zástupce před soudem členského státu nebo jiného státu, který je stranou Dohody o EHP), kromě případů, kdy je navrhovatelem orgán Unie nebo členský stát zastupovaný zmocněncem.

E. PŘEDKLÁDÁNÍ PŘÍLOH KE SPISŮM ÚČASTNÍKŮ ŘÍZENÍ

50. Ke spisu účastníka řízení musí být přiloženy pouze písemnosti zmíněné v textu spisu, které jsou nezbytné k prokázání obsahu spisu nebo jeho dokreslení.
51. Předložení příloh je přípustné, pouze pokud je současně předložen seznam příloh, který musí pro každou přílohu obsahovat:
 - a) číslo přílohy (označit spis účastníka řízení, ke kterému jsou písemnosti přikládány, za použití písmene a čísla: např. příloha A.1, A.2, ... pro přílohy k žalobě; B.1, B.2, ... pro přílohy k žalobní odpovědi; C.1, C.2, ... pro přílohy k replice; D.1, D.2, ... pro přílohy k duplice);
 - b) stručný popis přílohy s označením její povahy (např. „dopis“ s uvedením data, autora, příjemce a počtu stránek přílohy);
 - c) označení stránky ve spise a číslo odstavce, kde je na písemnost odkazováno a který odůvodňuje její předložení.
52. Písemnosti přiložené ke spisu účastníka řízení se stránkují vzestupně vpravo nahoře. Stránkování příloh může buď navazovat na číslování spisu účastníka řízení, ke kterému jsou připojeny, nebo od něj být oddělené. Účelem stránkování je, aby bylo možné přepočítáním ověřit, že při skenování příloh byly řádně načteny všechny stránky.
53. Pokud přílohy samy obsahují přílohy, jejich číslování a prezentace jsou provedeny způsobem vylučujícím jakoukoliv možnost záměny, v případě potřeby s použitím rozřadovačů.
54. Každý odkaz na předložený dokument obsahuje číslo příslušné přílohy, jak je uvedeno v seznamu příloh, včetně označení spisu, se kterým je příloha předkládána, ve formě uvedené v bodě 51 výše.

F. K ODSTRANĚNÍ VAD SPISŮ ÚČASTNÍKŮ ŘÍZENÍ

F.1. Případy odstranění vad v žalobách

55. Pokud žaloba nesplňuje následující podmínky uvedené v čl. 44 odst. 3 až 5 jednacího řádu, není žalovanému doručena a je stanovena přiměřená lhůta k odstranění vad:
- a) předložení osvědčení advokáta (čl. 44 odst. 3 jednacího řádu);
 - b) důkaz o právní existenci právnické osoby soukromého práva [čl. 44 odst. 5 písm. a) jednacího řádu];
 - c) procesní plná moc [čl. 44 odst. 5 písm. b) jednacího řádu];
 - d) důkaz o tom, že procesní plná moc byla advokátovi řádně udělena orgánem k tomu oprávněným [čl. 44 odst. 5 písm. b) jednacího řádu];
 - e) předložení napadeného aktu (žaloba na neplatnost) nebo dokladu o datu výzvy, aby orgán jednal (žaloba na nečinnost) (čl. 21 druhý pododstavec statutu; čl. 44 odst. 4 jednacího řádu).
56. Ve věcech týkajících se práv duševního vlastnictví, ve kterých je napadána legalita rozhodnutí některého z odvolacích senátů OHIM, nebude žaloba, která nesplňuje následující podmínky stanovené v článku 132 jednacího řádu, doručena druhému účastníku řízení/dalším účastníkům řízení a bude stanovena přiměřená lhůta k odstranění vad:
- a) jména (názvy) účastníků řízení před odvolacím senátem a adresy, které uvedli pro účely doručování v průběhu tohoto řízení (čl. 132 odst. 1 první pododstavec jednacího řádu);
 - b) datum oznámení rozhodnutí odvolacího senátu (čl. 132 odst. 1 první pododstavec jednacího řádu);
 - c) předložení napadeného rozhodnutí (čl. 132 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu).
57. Doručení žaloby se odloží a bude stanovena přiměřená lhůta k odstranění vad, nesplňují-li žaloba následující formální náležitosti:
- a) uvedení adresy žalobce [čl. 21 první pododstavec statutu; čl. 44 odst. 1 písm. a) jednacího řádu; bod 13 písm. a) praktických pokynů];
 - b) originální podpis advokáta nebo zmocněnce na konci žaloby (bod 7 praktických pokynů);
 - c) číslování odstavců (bod 6 praktických pokynů);
 - d) předložení příloh uvedených v seznamu příloh (čl. 43 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu);
 - e) dostatečný počet stejnopisů příloh uvedených v seznamu (čl. 43 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu);

- f) předložení seznamu příloh (čl. 43 odst. 4 jednacího řádu; bod 51 praktických pokynů);
 - g) dostatečný počet stejnopisů seznamu (čl. 43 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu);
 - h) seznam příloh s jejich stručným popisem [bod 51 písm. b) praktických pokynů] a označením stránky a odstavce/odstavců [bod 51 písm. c) praktických pokynů];
 - i) dostatečný počet stejnopisů seznamu příloh s označením stránky a odstavce/odstavců (čl. 43 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu);
 - j) dostatečný počet stejnopisů napadeného aktu nebo dokladu o datu výzvy, aby orgán jednal (čl. 43 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu);
 - k) předložení jednoho vyhotovení smlouvy obsahující rozhodčí doložku (čl. 44 odst. 5a jednacího řádu);
 - l) dostatečný počet stejnopisů vyhotovení smlouvy obsahující rozhodčí doložku (čl. 43 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu);
 - m) číslování stránek žaloby a příloh [bod 8 písm. d) a bod 52 praktických pokynů];
 - n) dostatečný počet osvědčených stejnopisů žaloby (sedm ve věcech týkajících se práv duševního vlastnictví *inter partes* a šest v ostatních věcech) (čl. 43 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu);
 - o) předložení osvědčených stejnopisů žaloby (čl. 43 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu; bod 9 praktických pokynů).
58. Žaloba se doručí a bude stanovena přiměřená lhůta k odstranění vad, nesplňuje-li následující formální náležitosti:
- a) uvedení doručovací adresy (doručovací adresa nebo souhlas s doručováním technickými prostředky) [čl. 44 odst. 2 jednacího řádu; čl. 10 odst. 3 pokynů pro vedoucího soudní kanceláře; bod 4 a bod 13 písm. d) praktických pokynů];
 - b) osvědčení každého dalšího advokáta (čl. 44 odst. 3 jednacího řádu);
 - c) ve věcech, které se netýkají duševního vlastnictví, shrnutí žalobních důvodů a hlavních argumentů (bod 19 praktických pokynů);
 - d) překlad do jednacího jazyka připojený k dokumentu vyhotoveném v jiném než jednacím jazyce (čl. 35 odst. 3 druhý pododstavec jednacího řádu).

Případy odstranění vad rozsáhlých žalob:

59. Přesáhne-li počet stránek žaloby maximální počet stránek stanovený v bodě 10 těchto praktických pokynů o 40 % nebo více, je nutné tuto vadu odstranit, nevydá-li předseda opačný pokyn.

Přesáhne-li počet stránek žaloby též maximální počet stránek stanovený v bodě 10 těchto praktických pokynů o méně než 40 %, může předseda vydat pokyn k odstranění této vady.

Je-li žalobce vyzván k odstranění vad, odloží se doručení žaloby, jejíž délka vyžaduje úpravu, žalovanému.

F.2. Odstranění vad ostatních spisů účastníka řízení

60. Výše uvedený výčet vad vyžadujících odstranění se nakolik je to nezbytné použije i na jiné spisy účastníka řízení než žalobu.

G. K NÁVRHU, ABY BYLA VĚC PROJEDNÁNA VE ZRYCHLENÉM ŘÍZENÍ

61. Počet stránek žaloby, v jejímž rámci žalobce navrhuje, aby Tribunál věc projednal ve zrychleném řízení, nesmí v zásadě přesáhnout 25 stránek. Tato žaloba musí splňovat náležitosti uvedené výše v bodech 12 až 19.
62. Návrh, aby byla věc projednána ve zrychleném řízení, učiněný samostatným podáním v souladu s článkem 76a jednacího řádu, musí stručně odůvodnit zvláštní naléhavost věci a ostatní relevantní okolnosti. Uplatní se ustanovení částí B a E výše.
63. Doporučuje se, aby účastník řízení, který navrhuje projednání věci ve zrychleném řízení, ve svém návrhu upřesnil důvody, argumenty nebo části spisu účastníka řízení (žaloby nebo žalobní odpovědi), které jsou uváděny pouze pro případ, že věc nebude projednána tímto postupem. Tyto údaje, uvedené v čl. 76a odst. 1 druhém pododstavci jednacího řádu, musí být v návrhu formulovány přesně spolu s uvedením čísla příslušných odstavců.
64. Rovněž se doporučuje, aby k návrhu na projednání věci ve zrychleném řízení, který obsahuje údaje uvedené v předchozím bodě, byla přiložena zkrácená verze příslušného spisu účastníka řízení.

Zkrácená verze, je-li přiložena, musí odpovídat následujícím pokynům:

- a) zkrácená verze má stejnou formu jako původní verze příslušného spisu účastníka řízení, jehož vypuštěné části jsou označeny závorkami, v nichž je uvedena poznámka „omissis“;
- b) odstavce ponechané ve zkrácené verzi si zachovávají totéž číslování jako v původní verzi příslušného spisu účastníka řízení;
- c) seznam příloh připojený ke zkrácené verzi obsahuje, pokud zkrácená verze neodkazuje na všechny přílohy původní verze příslušného spisu účastníka řízení, poznámku „omissis“ tak, aby bylo možné určit každou z vypuštěných příloh;
- d) přílohy ponechané ve zkrácené verzi si musí zachovat stejné číslování jako v seznamu příloh původní verze příslušného spisu účastníka řízení;
- e) přílohy uvedené v seznamu přiloženém ke zkrácené verzi musí být k této verzi připojeny.

Aby bylo možné zkrácenou verzi co nejrychleji projednat, musí odpovídat výše uvedeným pokynům.

65. Pokud si Tribunál vyžádá zkrácenou verzi spisu účastníka řízení na základě čl. 76a odst. 4 jednacího řádu, musí být zkrácená verze, není-li uvedeno jinak, vyhotovena v souladu s výše uvedenými pokyny.

66. Pokud žalobce ve svém návrhu neuvedl důvody, argumenty nebo části své žaloby, ke kterým má být přihlíženo pouze v případě, že nebude rozhodováno ve zrychleném řízení, musí žalovaný na žalobu odpovědět ve lhůtě jednoho měsíce.

Pokud žalobce ve svém návrhu uvedl důvody, argumenty nebo části žaloby, ke kterým má být přihlíženo pouze v případě, že nebude rozhodováno ve zrychleném řízení, musí žalovaný ve lhůtě jednoho měsíce odpovědět na důvody a argumenty uvedené v žalobě ve spojení s údaji poskytnutými v návrhu na projednání věci ve zrychleném řízení.

Pokud žalobce připojil ke svému návrhu zkrácenou verzi žaloby, žalovaný musí ve lhůtě jednoho měsíce odpovědět na důvody a argumenty obsažené v této zkrácené verzi žaloby.

67. Zamítne-li Tribunál návrh na projednání věci ve zrychleném řízení ještě před tím, než žalovaný podá svoji žalobní odpověď, je lhůta jednoho měsíce, která je pro podání této žalobní odpovědi stanovena v čl. 76a odst. 2 prvním pododstavci jednacího řádu, prodloužena o další měsíc.

Zamítne-li Tribunál návrh na projednání věci ve zrychleném řízení poté, co žalovaný podal svoji žalobní odpověď ve lhůtě jednoho měsíce stanovené v čl. 76a odst. 2 prvním pododstavci jednacího řádu, je tomuto účastníku řízení poskytnuta nová lhůta jednoho měsíce, aby měl možnost doplnit svoji žalobní odpověď.

H. K NÁVRHU NA ODKLAD PROVÁDĚNÍ NEBO NUCENÉHO VÝKONU A JINÁ PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ

68. Návrh musí být předložen samostatným podáním. Musí být srozumitelný sám o sobě, aniž by bylo nezbytné přihlížet k žalobě ve věci v hlavním řízení.
69. Návrh na odklad provádění nebo nuceného výkonu nebo na jiná předběžná opatření musí velmi stručně a přesně označit předmět sporu, skutkové a právní důvody, na kterých je založena žaloba ve věci v hlavním řízení a které *prima facie* ukazují na její opodstatněnost (*fumus boni iuris*), a uvést okolnosti dokládající naléhavost. Návrh musí přesně označit navrhované nebo navrhovaná opatření. Uplatní se ustanovení částí B, D a E výše.
70. Jelikož je návrh na předběžné opatření určen k tomu, aby umožnil posouzení *fumus boni iuris* v rámci zkráceného řízení, nesmí v žádném případě plně přebírat text žaloby ve věci v hlavním řízení.
71. Aby mohl být návrh na předběžné opatření projednán způsobem zohledňujícím jeho naléhavost, nesmí maximální počet jeho stránek v zásadě překročit, v závislosti na dotčené oblasti a okolnostech věci, 25 stránek.

I. K NÁVRHU NA DŮVĚRNÉ ZACHÁZENÍ

72. Aniž je dotčeno ustanovení čl. 67 odst. 3 druhého a třetího pododstavce jednacího řádu, Tribunál přihlédne pouze k těm dokumentům a písemnostem, s nimiž měli advokáti nebo zmocněnci účastníků řízení možnost se seznámit a k nimž se mohli vyjádřit (čl. 67 odst. 3 první pododstavec jednacího řádu).
73. Účastník řízení však může navrhnout, aby některé části nebo údaje ze soudního spisu, které mají tajnou nebo důvěrnou povahu:

- nebyly sděleny vedlejšímu účastníku řízení (čl. 116 odst. 2 jednacího řádu),
 - nebyly zpřístupněny účastníku řízení ve spojené věci (čl. 50 odst. 2 jednacího řádu).
74. Návrh na důvěrné zacházení musí být předložen samostatným podáním. Tento návrh nemůže být podán v důvěrné verzi.
75. Návrh na důvěrné zacházení musí označit účastníka řízení, ve vztahu k němuž je požadováno zajištění důvěrnosti. Tento návrh se musí omezit pouze na to, co je nezbytně nutné, a jeho předmětem nemůže být v žádném případě celý spis účastníka řízení; pouze výjimečně může být jeho předmětem celá příloha spisu účastníka řízení. Předání nedůvěrné verze písemnosti, v níž jsou odstraněny některé části textu, slova nebo čísla, je totiž obvykle možné bez ohrožení dotčených zájmů.
76. Návrh na důvěrné zacházení musí přesně označit dotčené údaje nebo části soudního spisu a musí obsahovat velmi stručné odůvodnění tajné nebo důvěrné povahy každého z těchto údajů nebo každé z těchto částí soudního spisu. Neuvedení těchto skutečností může být důvodem pro zamítnutí návrhu Tribunálem.
77. K návrhu na důvěrné zacházení musí být přiložena nedůvěrná verze dotčeného spisu účastníka řízení nebo dotčené písemnosti, v níž jsou odstraněny údaje nebo části textu, na které se tento návrh vztahuje.

V případě návrhu na vstup vedlejšího účastníka do řízení

78. Pokud byl ve věci předložen návrh na vstup vedlejšího účastníka do řízení, jsou účastníci řízení vyzváni, aby ve lhůtě stanovené vedoucím soudní kanceláře uvedli, zda požadují důvěrné zacházení s některými údaji obsaženými v písemnostech, které již byly založeny do soudního spisu.

V případě všech písemností, které předloží později, musí účastníci řízení při dodržení náležitostí stanovených v bodech 74 až 77 výše označit údaje, ve vztahu k nimž požadují důvěrné zacházení, a poskytnout spolu s úplnou verzí předložených písemností verzi, v níž jsou tyto údaje odstraněny. Pokud tak neučiní, budou předložené písemnosti předány vedlejšímu účastníku řízení.

V případě spojení věcí

79. Pokud se uvažuje o spojení několika věcí, jsou účastníci řízení vyzváni, aby ve lhůtě stanovené vedoucím soudní kanceláře uvedli, zda požadují důvěrné zacházení s některými údaji obsaženými v písemnostech, které již byly založeny do soudního spisu.

V případě všech písemností, které předloží později, musí účastníci řízení při dodržení náležitostí stanovených v bodech 74 až 77 výše označit údaje, ve vztahu k nimž požadují důvěrné zacházení, a poskytnout spolu s úplnou verzí předložených písemností verzi, v níž jsou tyto údaje odstraněny. Pokud tak neučiní, budou předložené písemnosti zpřístupněny jiným účastníkům řízení..

J. K ŽÁDOSTEM O PŘEDLOŽENÍ REPLIKY V ŘÍZENÍ O KASAČNÍM OPRAVNÉM PROSTŘEDKU

80. Na žádost podanou ve lhůtě stanovené v čl. 143 odst. 1 jednacího řádu může předseda v souladu s uvedeným ustanovením povolit předložení repliky, je-li tato nezbytná k tomu, aby bylo navrhovateli umožněno hájit jeho stanovisko, nebo k přípravě rozhodnutí o opravném prostředku.
81. Takováto žádost nesmí až na výjimečné případy přesáhnout 2 strany a musí pouze stručně uvést zvláštní důvody, pro které je podle navrhovatele replika nezbytná. Žádost musí být srozumitelná sama o sobě, aniž by bylo třeba přihlížet ke kasačnímu opravnému prostředku nebo kasační odpovědi.

K. K ŽÁDOSTEM O PROVEDENÍ ÚSTNÍ ČÁSTI ŘÍZENÍ O KASAČNÍM OPRAVNÉM PROSTŘEDKU

82. Tribunál může rozhodnout o tom, že projedná kasační opravný prostředek bez ústní části řízení, ledaže některý z účastníků předloží žádost o vyslechnutí svých ústních vyjádření ve lhůtě stanovené v článku 146 jednacího řádu.
83. 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 údaje ze spisu nebo které argumenty je podle účastníka řízení zapotřebí v ústní části řízení šíře rozvést nebo vyvrátit. Obecné odůvodnění odkazující na význam věci nebo projednávaných otázek není dostačující.

L. K ŽÁDOSTEM O MOŽNOST PŘEDLOŽIT REPLIKU ČI DUPLIKU V ŘÍZENÍCH VE VĚCECH DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ

84. Na žádost podanou ve lhůtě stanovené v čl. 135 odst. 2 jednacího řádu může předseda v souladu s uvedeným ustanovením povolit předložení repliky nebo dupliky, je-li tato nezbytná k tomu, aby účastníkovi řízení bylo umožněno hájit své stanovisko.
85. Takováto žádost nesmí až na výjimečné případy přesáhnout 2 strany a musí pouze stručně uvést zvláštní důvody, pro které je podle účastníka řízení replika nebo duplika nezbytná. Žádost musí být srozumitelná sama o sobě, aniž by bylo třeba přihlížet ke kasačnímu opravnému prostředku nebo kasační odpovědi.

M. K ŽÁDOSTEM O PROVEDENÍ ÚSTNÍ ČÁSTI ŘÍZENÍ VE VĚCECH DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ

86. Tribunál může rozhodnout o tom, že projedná žalobu bez ústní části řízení, ledaže některý z účastníků předloží žádost o vyslechnutí svého ústního vyjádření ve lhůtě stanovené v článku 135a jednacího řádu.
87. 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 údaje ze spisu nebo které argumenty je podle účastníka řízení zapotřebí v ústní části řízení šíře rozvést nebo vyvrátit. Obecné odůvodnění odkazující na význam věci nebo projednávaných otázek není dostačující.

N. K ŽÁDOSTEM O PRÁVNÍ POMOC

88. Žádost o právní pomoc musí být povinně podána na k tomu určeném formuláři. Formulář lze najít na internetových stránkách Soudního dvora Evropské unie na adrese: www.curia.europa.eu.

Formulář si lze rovněž vyžádat v kanceláři Tribunálu [tel.: (+352) 4303-3477] nebo zasláním zprávy na adresu: GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu, ve které bude uvedeno jméno, příjmení a adresa žadatele, nebo písemně zasláním dopisu na níže uvedenou adresu:

Kancelář Tribunálu Evropské unie
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Lucemburk

89. Na žádost o právní pomoc podanou jinak než na formuláři nebude brán zřetel; vedoucí soudní kanceláře na ni bude reagovat tak, že zašle žadateli odpověď, ve které bude žadateli připomenuta povinnost použít formulář, který bude k odpovědi přiložen.
90. Prvopis žádosti o právní pomoc musí být podepsán žadatelem nebo jeho advokátem.
91. Je-li žádost o právní pomoc podána advokátem žadatele před podáním žaloby, musí být k této žádosti přiložen doklad osvědčující, že je advokát oprávněn působit jako právní zástupce před soudem členského státu nebo jiného státu, který je stranou Dohody o Evropském hospodářském prostoru.
92. Účelem formuláře je poskytnout Tribunálu v souladu s čl. 95 odst. 2 jednacího řádu informace nezbytné k tomu, aby mohl účelně rozhodnout o žádosti o právní pomoc. Jedná se o:
- údaje týkající se hospodářské situace žadatele
- a
- v případě, že žaloba nebyla dosud podána, údaje týkající se předmětu této žaloby, skutkových okolností případu a argumentace, která se k ní vztahuje.

Žadatel je povinen předložit spolu s formulářem dokumenty dokládající jeho tvrzení.

93. Řádně vyplněný formulář a doklady musí být srozumitelné samy o sobě, aniž by bylo třeba přihlížet k jiné korespondenci, kterou žadatel Tribunálu případně doručil.
94. Aniž je dotčena možnost Tribunálu vyžádat si doplňující informace nebo dokumenty na základě článku 64 jednacího řádu, nemůže být žádost o právní pomoc doplněna později podanými dodatky; takové dodatky nevyžádané Tribunálem budou zaslány zpět. Ve výjimečných případech mohou nicméně být doklady prokazující potřebnost žadatele přijaty i později, bude-li jejich opožděné předložení řádně vysvětleno.
95. Na základě čl. 96 odst. 4 jednacího řádu podání žádosti o právní pomoc staví lhůtu stanovenou pro podání žaloby, ke které se žádost vztahuje, až do doručení usnesení, kterým se o žádosti rozhoduje, nebo, není-li tímto usnesením určen advokát k zastupování žadatele, až do doručení usnesení o určení advokáta k jeho zastupování.

Účinek stavení běhu lhůty nastává dnem doručení formuláře nebo, není-li žádost podána na formuláři, dnem doručení této žádosti za podmínky, že formulář bude zaslán ve lhůtě, kterou soudní kancelář za tímto účelem určí v dopise uvedeném v bodě 89 výše. Pokud formulář není zaslán v určené lhůtě, účinek stavení běhu lhůty nastává dnem doručení formuláře.

96. V případě doručení formuláře faxem nebo elektronickou poštou, musí být podepsaný prvopis doručen kanceláři Tribunálu nejpozději do deseti dnů po tomto doručení, jinak nebude pro účely stavení běhu lhůty pro podání žaloby na doručení telefaxem nebo elektronickou poštou brán zřetel. Nebude-li prvopis doručen v této desetidenní lhůtě, nastane účinek stavení běhu lhůty pro podání žaloby dnem doručení prvopisu. V případě, že se podepsaný prvopis neshoduje s dříve doručeným stejnopisem, bude vzat v potaz pouze prvopis a pro účely stavení běhu lhůty pro podání žaloby se bude vycházet z data doručení tohoto prvopisu.

II. K ÚSTNÍ ČÁSTI ŘÍZENÍ

97. Cílem ústní části řízení je:

- je-li to namístě, stručně připomenout stanovisko, které účastník řízení zastává, se zdůrazněním zásadních důvodů, které byly rozvedeny písemně,
- objasnit, je-li to potřeba, některé argumenty rozvedené v průběhu písemné části řízení a případně předložit nové argumenty vycházející z nových skutečností, které nastaly po skončení písemné části řízení a které z tohoto důvodu nemohly být písemně uvedeny ve spisech účastníků řízení,
- zodpovědět případné otázky Tribunálu.

98. Je na každém zástupci, aby posoudil, zda je vzhledem k cíli ústní části řízení, jak byl vymezen v předchozím bodě, přednes řeči skutečně účelný, nebo zda postačuje pouhý odkaz na písemná vyjádření a spisy účastníků řízení. Ústní část řízení se tak může zaměřit na odpovědi na otázky Tribunálu. Považuje-li zástupce za nutné ujmout se slova, může svůj přednes omezit na určité body a ve zbytku odkázat na spisy.

99. Jestliže se některý účastník řízení rozhodne nepřednést řeč, jeho mlčení nebude nikdy považováno za souhlas s řečí jiného účastníka řízení, pokud předmětná argumentace již byla písemně zpochybněna. Mlčení nebrání tomuto účastníku řízení v tom, aby odpověděl na řeč druhého účastníka řízení.

100. V určitých případech může mít Tribunál za to, že je vhodnější zahájit ústní část řízení otázkami kladenými jeho členy zástupcům účastníků řízení. V takovém případě jsou zástupci žádáni, aby tuto skutečnost vzali v úvahu, přejí-li si posléze přednést krátkou řeč.

101. V zájmu jasnosti a k tomu, aby členům Tribunálu bylo umožněno snazší pochopení řečí, je obecně vhodnější vyjadřovat se volně svými slovy na základě poznámek spíše než číst text. Od zástupců účastníků řízení je rovněž požadováno, aby v co nejvyšší možné míře zjednodušili prezentaci věci. Sled krátkých vět bude v každém případě vhodnější než dlouhý a složitý projev. Mimoto by zástupci usnadnili práci Tribunálu, kdyby své řeči členili a před každým rozvedením příslušné části upřesnili osnovu, podle které hodlají postupovat.

Nicméně, je-li řeč připravena písemně, doporučuje se, aby byl text vypracován s ohledem na skutečnost, že má být přednesen ústně a měl by tedy co možná nejvíce odpovídat ústnímu projevu. Pro usnadnění tlumočení je žádoucí, aby zmocněnci a advokáti předem zaslali telefaxem případný text nebo písemné podklady své řeči tlumočnickému odboru telefaxem na číslo: (+352) 4303-3697 nebo elektronickou poštou na adresu: interpret@curia.europa.eu.

Důvěrnost předaných poznámek k řečem je zajištěna. Aby se předešlo jakémukoli nedorozumění, musí být uvedeno jméno účastníka řízení. Poznámky k řečem nejsou zakládány do soudního spisu.

102. Zástupcům se připomíná, že pouze někteří členové Tribunálu sledují řeč v jazyce, ve kterém je přednášena, a ostatní naslouchají simultánnímu tlumočení. Zástupcům účastníků řízení se doporučuje, aby v zájmu hladkého průběhu řízení a zachování kvality simultánního tlumočení hovořili pomalu a do mikrofonu.

Mají-li zástupci v úmyslu doslovně citovat části některých textů nebo dokumentů, zvláště pak části, které nejsou uvedeny v soudním spise, je účelné seznámit s nimi tlumočnický před zahájením jednání. Rovněž může být účelné upozornit je na případně obtížně přeložitelné pojmy.

103. Vzhledem k tomu, že jednací místnosti Tribunálu jsou vybaveny automatickým ozvučovacím systémem, od zástupců je požadováno, aby stiskem tlačítka mikrofonu zapnuli mikrofon a začali hovořit, až když se rozsvítí světelná kontrolka. Je třeba se vyvarovat stisknutí tlačítka během projevu soudce nebo jiné osoby, která má slovo, aby nedošlo k vypnutí jejich mikrofonu.

104. Délka řečí se může lišit v závislosti na složitosti věci a existenci či neexistenci nových skutkových okolností. Advokáti a zmocněnci hlavních účastníků řízení jsou žádáni, aby omezili délku svých řečí na přibližně 15 minut pro každého účastníka řízení, advokáti a zmocněnci vedlejších účastníků řízení pak na 10 minut (ve spojených věcech má každý hlavní účastník řízení k dispozici 15 minut na každou věc a každý vedlejší účastník řízení 10 minut na každou věc), nedá-li jim soudní kancelář jiný pokyn. Toto omezení se týká pouze řečí jako takových a nezahrnuje čas k odpovědi na otázky položené při jednání.

Vyžadují-li to okolnosti, může být soudní kanceláři nejpozději patnáct dní (nebo v pozdějším stadiu v případě řádně odůvodněných výjimečných okolností) přede dnem jednání zaslána řádně odůvodněná žádost o výjimku z této obvyklé délky řečí, ve které musí být upřesněna délka přednesu řeči, která je považována za nezbytnou. Zástupci budou vyrozuměni o čase pro přednes řeči, který jim bude vymezen na základě takovéto žádosti.

105. Je-li některý účastník řízení zastupován několika zástupci, budou zpravidla moci přednést řeč nejvýše dva z nich a celková délka jejich ústních projevů nesmí přesáhnout výše upřesněnou dobu. Odpovědi na otázky soudců a odpovědi určené ostatním zástupcům však mohou být předneseny i jinými zástupci než těmi, kteří přednesou řeč.

Jestliže několik účastníků řízení hájí před Tribunálem tutéž tezi (zejména v případě vedlejšího účastenství nebo ve spojených věcech), zástupci jsou vyzýváni k tomu, aby před jednáním sladili svůj postup a předešli tím jakémukoliv opakování řeči.

106. Zpráva k jednání vyhotovená soudcem zpravodajem je objektivní syntézou sporu, která nepřebírá argumentaci účastníků v celé její šíři a jejímž účelem je jednak umožnit účastníkům řízení ověřit si, že jejich důvody a argumenty jsou správně chápány, a jednak usnadnit soudcům soudního kolegia prostudování soudního spisu. V řízeních ve věcech duševního vlastnictví se však zpráva k jednání omezuje na uvedení důvodů a stručné shrnutí argumentů účastníků řízení.
107. Tribunál se snaží doručit zástupcům účastníků řízení zprávu k jednání tři týdny před jednáním. Zpráva k jednání slouží pouze k přípravě jednání v rámci ústní části řízení.
108. Obsahuje-li zpráva k jednání nesprávná skutková zjištění, zástupci účastníků řízení jsou žádáni, aby o tom soudní kancelář písemně vyrozuměli před jednáním. Rovněž pokud zpráva k jednání správně nevystihuje podstatu argumentace účastníka řízení, mohou zástupci navrhnout změny, které považují za vhodné.
- Pokud zástupci přednesou na jednání ústní vyjádření ke zprávě k jednání, jsou tato vyjádření zaznamenána vedoucím soudní kanceláře nebo zastupujícím vedoucím soudní kanceláře.
109. Zpráva k jednání je dostupná veřejnosti před jednacím sálem v den konání jednání.
110. Uvádí-li zástupci rozsudek Soudního dvora, Tribunálu nebo Soudu pro veřejnou službu, je třeba uvést kompletní odkaz na tento rozsudek, včetně jmen (názevů) účastníků řízení, a případně upřesnit číslo stránky ve Sbírce soudních rozhodnutí, na které se nachází příslušná pasáž.
111. Tribunál připustí dokumenty předložené na jednání jen za výjimečných okolností a pouze poté, co byli k této otázce vyslechnuti účastníci řízení.
112. Žádost o použití určitých technických prostředků k prezentaci musí být podána včas. Podmínky užívání těchto prostředků musí být určeny ve spolupráci s vedoucím soudní kanceláře tak, aby byla zohledněna případná technická či praktická omezení.

III. VSTUP TĚCHTO PRAKTICKÝCH POKYNŮ V PLATNOST

113. Tyto praktické pokyny zrušují a nahrazují praktické pokyny pro účastníky řízení ze dne 14. března 2002 (Úř. věst. L 87, s. 48), jakož i „přípis mající sloužit jako průvodce pro poradce účastníků řízení při jednání k přednesu řeči“.
114. Tyto praktické pokyny jsou zveřejněny v *Úředním věstníku Evropské unie*. Vstupují v platnost v den, který následuje po dni jejich zveřejnění.