



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
SAJĀ 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

PRAKTISKE ANVISNINGER TIL PARTERNE (Konsolideret udgave *)

Indholdsfortegnelse

I.	DEN SKRIFTLIGE FORHANDLING	4
A.	BENYTTELSE AF TEKNISKE KOMMUNIKATIONSMIDLER	4
B.	UDFORMNING AF INDLÆGGENE	4
C.	INDLÆGGENES LÆNGDE	5
D.	STÆVNINGENS OG SVARSKRIFTETS STRUKTUR OG INDHOLD	6
D.1.	Direkte søgsmål	6
D.1.1.	Stævning og svarskrift (bortset fra i sager om intellektuel ejendomsret)	6
	Stævning	6
	Svarskrift	7
D.1.2.	Stævning og svarskrift (i sager om intellektuel ejendomsret).....	8
	Stævning	8
	Svarskrift	8
D.2.	Appelsager	9
	Appelskrift	9
	Indstævntes svarskrift	10
E.	FREMLÆGGELSE AF BILAG TIL INDLÆG	10
F.	BERIGTIGELSE AF INDLÆG.....	11
F.1.	Berigtigelse af stævninger.....	11
	Berigtigelse af lange stævninger.....	13
F.2.	Berigtigelse af andre indlæg	13
G.	BEGÆRING OM, AT EN SAG AFGØRES EFTER EN FREMSKYNDET PROCEDURE	14
H.	BEGÆRINGER OM UDSÆTTELSE AF GENNEMFØRELSEN SAMT ANDRE FORELØBIGE FORHOLDSREGLER	15
I.	BEGÆRINGER OM FORTROLIG BEHANDLING	16
	I tilfælde af begæring om intervention	16

* Denne udgave konsoliderer De praktiske anvisninger til parterne vedtaget af Retten den 5.7.2007 (EUT L 232, s. 7) og ændringerne vedtaget henholdsvis den 16.6.2009 (EUT L 184, s. 8) og den 17.5.2010 (EUT L 170, s. 49).

I tilfælde af forenede sager	16
J. BEGÆRING OM AT AFGIVE REPLIK I APPELSAGER.....	17
K. ANMODNING OM AFHOLDELSE AF ET RETSMØDE, HVORI PARTERNE GIVES ADGANG TIL AT AFGIVE MUNDTLIGE INDLÆG, I APPELSAGER	17
L. BEGÆRING OM AT AFGIVE REPLIK ELLER DUPLIK I SAGER OM INTELLEKTUEL EJENDOMSRET	17
M. ANMODNING OM AFHOLDELSE AF ET RETSMØDE, HVORI PARTERNE GIVES ADGANG TIL AT AFGIVE MUNDTLIGE INDLÆG, I SAGER OM INTELLEKTUEL EJENDOMSRET	18
N. ANSØGNING OM RETSHJÆLP	18
II. DEN MUNDTLIGE FORHANDLING	19
III. IKRAFTTRÆDELSE AF NÆRVÆRENDE PRAKTISKE ANVISNINGER	22

RET TEN HAR

i medfør af artikel 150 i Rettens procesreglement, og

ud fra følgende betragtninger:

Af hensyn til en hensigtsmæssig behandling af de sager, der er anlagt ved Retten, og med henblik på at fremme, at sagerne afvikles på de bedst mulige vilkår og inden for de kortest mulige frister, bør der gives parternes advokater og befuldmægtigede praktiske anvisninger med hensyn til udformningen af deres indlæg og dokumenter i forbindelse med den skriftlige forhandling og til forberedelsen af retsmødet ved Retten.

Disse anvisninger resumerer, forklarer og supplerer visse bestemmelser i Rettens procesreglement og skal gøre det muligt for parternes advokater og befuldmægtigede at tage højde for de krav, som gælder ved Retten, og som bl.a. følger af behovet for oversættelse og den elektroniske behandling af procesdokumenterne.

I medfør af den instruks af 5. juli 2007, som Retten har fastsat for sin justitssekretær (EUT L 232, s. 1), som ændret den 17. maj 2010 (EUT L 170, s. 53) (herefter »instruksen for justitssekretæren«), skal justitssekretæren påse, at de dokumenter, der indgår i sagsakterne, opfylder kravene i protokollen vedrørende statutten for Den Europæiske Unions Domstol (herefter »statutten«), i procesreglementet og i de praktiske anvisninger til parterne (herefter »de praktiske anvisninger«), som Retten har vedtaget, samt i instruksen for justitssekretæren, og herunder særligt forlange en berigtigelse af processkrifter og dokumenter, der ikke opfylder kravene, samt afvise dokumenter, der ikke opfylder kravene i statutten eller i procesreglementet, såfremt den pågældende part ikke berigtiger manglerne.

Ved at overholde de praktiske anvisninger opnår parternes advokater og befuldmægtigede sikkerhed for, at de indlæg og dokumenter, som de fremlægger, kan tages under behandling af Retten, ligesom de for så vidt angår forhold, som er omhandlet i nærværende praktiske anvisninger, ikke risikerer, at procesreglementets artikel 90, litra a), bringes i anvendelse.

I samråd med repræsentanter for de befuldmægtigede for medlemsstaterne og institutionerne, som møder i sager ved Retten, samt med Conseil des Barreaux de l'Union européenne (CCBE)

vedtaget følgende praktiske anvisninger:

I. DEN SKRIFTLIGE FORHANDLING

A. BENYTTELSE AF TEKNISKE KOMMUNIKATIONSMIDLER

1. Fremsendelse til Justitskontoret af en genpart af det underskrevne originaleksemplar af et processkrift, som omhandlet i procesreglementets artikel 43, stk. 6, kan ske:
 - enten pr. telefax ((352) 4303-2100)
 - eller pr. elektronisk post (e-mail-adresse: GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu).
2. Fremsendelse pr. elektronisk post accepteres kun som fremsendelse af en scannet genpart af det underskrevne originaleksemplar. Den blotte fremsendelse af en elektronisk fil, af en fil indeholdende en elektronisk signatur eller af en elektronisk fremstillet faksimile af underskriften opfylder ikke betingelserne i procesreglementets artikel 43, stk. 6. Post vedrørende en sag, som modtages af Retten blot i form af en e-mail, vil ikke blive taget i betragtning.

Det er ønskeligt, at scannede dokumenter er scannet med en 300 dpi-opløsning og er fremstillet i pdf-format (såvel billeder som tekst) ved hjælp af programmerne Acrobat eller Readiris 7 Pro.

3. Indlevering af et dokument pr. telefax eller elektronisk post kan kun anses for at være rettidig, såfremt det underskrevne originaleksemplar indgår til Justitskontoret inden for den frist, der er fastsat i procesreglementets artikel 43, stk. 6, dvs. senest ti dage efter indleveringen. Det underskrevne originaleksemplar skal fremsendes uden ophold, straks efter fremsendelsen af genparten, uden at der er tilført rettelser eller ændringer, heller ikke selv om disse kun er af mindre betydning. I tilfælde af, at det underskrevne originaleksemplar afviger fra den tidligere indleverede genpart, vil kun datoen for indleveringen af det underskrevne originaleksemplar blive taget i betragtning.
4. En erklæring fra en part i henhold til procesreglementets artikel 44, stk. 2, om, at parten indvilliger i, at forkyndelser for ham sker pr. telefax eller ved ethvert andet teknisk kommunikationsmiddel, skal indeholde en angivelse af det telefax-nummer og/eller den e-mail-adresse, hvor Justitskontoret kan foretage sådanne forkyndelser. Modtagerens computer skal disponere over et program (f.eks. Acrobat eller Readiris 7 Pro), som gør det muligt at visualisere Justitskontorets forkyndelser, der fremsendes i pdf-format.

B. UDFORMNING AF INDLÆGGENE

5. Følgende oplysninger fremgår af indlæggets første side:
 - a) indlæggets art (stævning, svarskrift, replik, duplik, begæring om intervention, intervenientens skriftlige indlæg, formalitetsindsigelse, bemærkninger til ..., besvarelse af spørgsmål osv.)
 - b) sagens nummer (T-.../..), såfremt dette er blevet meddelt af Justitskontoret.

- c) sagsøgerens og sagsøgte's navne
 - d) navnet på den part, der indleverer indlægget.
6. Hvert afsnit i indlægget nummereres.
 7. Indlægget afsluttes med partens advokats eller befuldmægtigedes originale underskrift. Såfremt der er flere repræsentanter, er det tilstrækkeligt, at en af disse underskriver indlægget.
 8. De indlæg, som parterne indleverer, skal udformes på en sådan måde, at det er muligt for Retten at behandle dem elektronisk og navnlig at scanne dokumenterne og praktisere tegngenkendelse.

Følgende krav skal således være opfyldt:

- a) Teksten i A4-format bør være letlæselig. Der er kun tekst på den ene side af papiret (forsidetryk og ikke for- og bagsidetryk).
- b) De indsendte dokumenters sider er samlet på en måde, så de uden besvær kan skilles ad (dvs. at de ikke må være indbundne eller fast hæftede på andre måder, f.eks. med lim, hæfteklammer eller lign.).
- c) Teksten er skrevet med en gængs skrifttype med mellemrum og margener, som gør det muligt at læse en scannet version.
- d) Indlæggets sider nummereres øverst til højre, fortløbende og i stigende rækkefølge.

Såfremt der fremlægges bilag til et indlæg, skal nummereringen foretages i overensstemmelse med punkt 52 i nærværende praktiske anvisninger.

9. På første side af hver genpart af de processkrifter, som parterne har pligt til at indlevere i henhold til procesreglementets artikel 43, stk. 1, andet afsnit, skal den pågældende parts advokat eller befuldmægtigede ved parafering bekræfte genpartens rigtighed.

C. INDLÆGGENES LÆNGDE

10. Det maksimale antal sider i indlæggene er, alt efter det omhandlede sagsområde og sagens omstændigheder, fastsat som følger:
 - 50 sider for stævningen samt for svarskriftet
 - 20 sider for stævningen samt for svarskrifterne i sager om intellektuel ejendomsret
 - 15 sider for appelskriftet og for svarskriftet
 - 25 sider for replikken samt for duplikken
 - 15 sider for replikken og for duplikken i appelsager og i sager om intellektuel ejendomsret

- 20 sider for formalitetsindsigelser samt for skriftlige bemærkninger til sådanne indsigelser
- 20 sider for interventionsindlæg og 15 sider for skriftlige bemærkninger til disse indlæg.

Disse maksimale antal kan kun overskrides i sager, der retligt eller faktisk er særligt komplicerede.

D. STÆVNINGENS OG SVARSKRIFTETS STRUKTUR OG INDHOLD

D.1. Direkte søgsmål

11. Procesreglementet indeholder bestemmelser, der specifikt regulerer sager om intellektuel ejendomsret (artikel 130-136). Reglerne vedrørende stævninger og svarskrifter i disse sager (D.1.2) er derfor anført særskilt fra reglerne vedrørende stævninger og svarskrifter, der indgives i andre sager (D.1.1).

D.1.1. Stævning og svarskrift (bortset fra i sager om intellektuel ejendomsret)

Stævning

12. De obligatoriske oplysninger, som stævningen skal indeholde, er angivet i procesreglementets artikel 44.
13. Af praktiske årsager skal stævningens indledende del indeholde følgende oplysninger:
 - a) sagsøgerens navn og adresse
 - b) sagsøgerens befuldmægtigedes eller advokats navn samt en angivelse af, i hvilken egenskab han møder
 - c) angivelse af sagsøgte
 - d) de erklæringer, der er omhandlet i procesreglementets artikel 44, stk. 2 (valgt adresse og/eller angivelse af, at advokaten eller den befuldmægtigede indvilliger i, at forkyndelser foretages ved tekniske kommunikationsmidler).
14. Den indledende del af stævningen bør efterfølges af en kort sagsfremstilling.
15. Den retlige argumentation bør struktureres i henhold til de anbringender, som gøres gældende. Det vil i almindelighed være hensigtsmæssigt at indlede den retlige argumentation med en oversigt over anbringenderne. Det er endvidere ønskeligt, at der angives en overskrift til hvert af de anbringender, som gøres gældende, med henblik på nemmere at kunne identificere disse.
16. Påstandene skal affattes med nøjagtighed i stævningens indledende eller afsluttende del.
17. En stævning i et annullationssøgsmål skal være vedlagt en kopi af den anfægtede retsakt med angivelse af, at det er denne retsakt, som anfægtes.

18. Sammen med stævningen fremlægges – adskilt fra dokumenter, der er vedlagt stævningen som bilag til støtte for de nedlagte påstande – de dokumenter, som er omhandlet i procesreglementets artikel 44, stk. 3, og artikel 44, stk. 5, litra a) og b).
19. Stævningen skal vedlægges en sammenfatning af anbringenderne og de væsentligste argumenter med henblik på at lette udformningen af den meddelelse, som udarbejdes i henhold til procesreglementets artikel 24, stk. 6. Da meddelelsen skal offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende* på samtlige officielle sprog, må sammenfatningen højst fylde to sider, og den skal udarbejdes i overensstemmelse med den model, som er offentliggjort på Den Europæiske Unions Domstols internetside. Sammenfatningen skal fremlægges adskilt fra de dokumenter, der er vedlagt som bilag til støtte for de nedlagte påstande, og skal ligeledes fremsendes pr. e-mail i elektronisk form til følgende adresse: GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu med angivelse af, hvilken sag det drejer sig om.
20. Påberåbelse af beviser skal foretages på præcis og udtrykkelig vis og med en klar angivelse af de faktiske omstændigheder, som skal bevises:
 - Dokumentbeviser skal henvise til et nummer i bilagsfortegnelsen eller, såfremt dokumentet ikke er i sagsøgerens besiddelse, angive, hvordan dokumentet kan fremskaffes.
 - Anmodning om vidneførsel eller om indhentelse af oplysninger skal indeholde en præcis angivelse af de berørte personer.
21. Hvis stævningen indgives efter indgivelse af en ansøgning om retshjælp, der bevirker, at søgsmålsfristen udsættes i medfør af procesreglementets artikel 96, stk. 4, skal denne oplysning angives i stævningens indledende del.

Hvis stævningen indgives efter meddelelse af den kendelse, hvorved der træffes afgørelse om ansøgningen om retshjælp, skal den dato, hvor denne kendelsen blev forkyndt for sagsøgeren, også angives i stævningen.

Svarskrift

22. De obligatoriske oplysninger, svarskriftet skal indeholde, er angivet i procesreglementets artikel 46, stk. 1.
23. Af praktiske årsager skal svarskriftets indledende del, ud over sagens nummer og sagsøgerens navn, indeholde følgende oplysninger:
 - a) sagsøgtes navn og adresse
 - b) sagsøgerens advokats eller befuldmægtigedes navn samt en angivelse af, i hvilken egenskab han møder
 - c) de erklæringer, der er omhandlet i procesreglementets artikel 44, stk. 2 (valgt adresse og/eller angivelse af, at advokaten eller den befuldmægtigede indvilliger i, at forkyndelser foretages ved tekniske kommunikationsmidler).
24. Sagsøgtes påstande skal affattes med nøjagtighed i svarskriftets indledende eller afsluttende del.

25. Punkt 15, 18 og 20 i nærværende praktiske anvisninger finder tilsvarende anvendelse på svarskriftet.
26. Såfremt en part vil bestride faktiske omstændigheder, som er fremført af modparten, skal dette ske udtrykkeligt og med en nøjagtig angivelse af de faktiske omstændigheder, der er tale om.

D.1.2. Stævning og svarskrift (i sager om intellektuel ejendomsret)

Stævning

27. De obligatoriske oplysninger, som stævningen skal indeholde, er angivet i procesreglementets artikel 44 og artikel 132, stk. 1.
28. Af praktiske årsager skal stævningens indledende del indeholde følgende oplysninger:
 - a) sagsøgerens navn og adresse
 - b) sagsøgerens advokats navn samt en angivelse af, i hvilken egenskab han møder
 - c) angivelse af navnene på samtlige parter i sagen for appelkammeret og de adresser, disse havde angivet med henblik på tilstillelse af meddelelser under den pågældende sag
 - d) de erklæringer, der er omhandlet i procesreglementets artikel 44, stk. 2 (valgt adresse og/eller angivelse af, at advokaten indvilliger i, at forkyndelser foretages ved tekniske kommunikationsmidler).
29. En stævning i et annulationssøgsmål skal være vedlagt en kopi af den anfægtede retsakt med angivelse af, at det er denne retsakt, som anfægtes. Datoen for meddelelse af afgørelsen til sagsøgeren skal anføres.
30. Punkt 10, andet led, punkt 14, 15, 16, 18, 20 og 21 i nærværende praktiske anvisninger finder tilsvarende anvendelse på stævninger i sager om intellektuel ejendomsret.

Svarskrift

31. De obligatoriske oplysninger, svarskriftet skal indeholde, er angivet i procesreglementets artikel 46, stk. 1.
32. Svarskriftets indledende del skal således, ud over sagens nummer og sagsøgerens navn, indeholde:
 - a) sagsøgtens eller intervenientens navn og adresse
 - b) sagsøgtens befuldmægtigedes eller intervenientens advokats navn samt en angivelse af, i hvilken egenskab han møder
 - c) de erklæringer, der er omhandlet i procesreglementets artikel 44, stk. 2 (valgt adresse og/eller angivelse af, at advokaten eller den befuldmægtigede indvilliger i, at forkyndelser foretages ved tekniske kommunikationsmidler).
33. Sagsøgtens eller intervenientens påstande skal affattes med nøjagtighed i svarskriftets indledende eller afsluttende del.

34. Punkt 10, andet led, punkt 15, 18, 20 og 26 i nærværende praktiske anvisninger finder tilsvarende anvendelse på svarskriftet.

D.2. Appelsager

Appelskrift

35. Appelskriftets indhold skal opfylde de krav, der er fastsat i procesreglementets artikel 138, stk. 1.
36. Appelskriftets indledende del skal indeholde:
- a) appellantens navn og adresse
 - b) appellantens befuldmægtigedes eller advokats navn samt en angivelse af, i hvilken egenskab han møder
 - c) angivelse af den afgørelse fra Personaleretten, der appelleres (art, dommerkollegium, afsigelsesdato og sagens nummer)
 - d) angivelse af de andre parter, der har deltaget i retsforhandlingerne for Personaleretten
 - e) angivelse af den dato, hvor appellanten modtog Personalerettens afgørelse
 - f) de erklæringer, der er omhandlet i procesreglementets artikel 44, stk. 2 (valgt adresse i Luxembourg eller angivelse af, at advokaten eller den befuldmægtigede indvilliger i, at forkyndelser foretages ved tekniske kommunikationsmidler).
37. Appelskriftet skal i dets indledende eller afsluttende del indeholde en nøjagtig angivelse af appellantens påstande (procesreglementets artikel 139, stk. 1).
38. Det er i almindelighed ikke nødvendigt at foretage en beskrivelse af tvistens baggrund og genstand; det er tilstrækkeligt at henvise til Personalerettens afgørelse.
39. Det anbefales at foretage en kortfattet og skematisk opregning af anbringenderne i appelskriftets indledende del. Den retlige argumentation bør struktureres i henhold til de anbringender, der gøres gældende til støtte for appellen, herunder i henhold til de påberåbte retlige fejl.
40. Appelskriftet skal være vedlagt en kopi af den afgørelse fra Personaleretten, som appelleres.
41. Appelskriftet skal vedlægges en sammenfatning af anbringenderne og de væsentligste argumenter med henblik på at lette udformningen af meddelelsen omhandlet i procesreglementets artikel 24, stk. 6. Da meddelelsen skal offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende* på samtlige officielle sprog, må sammenfatningen højst fylde to sider, og den skal udarbejdes i overensstemmelse med den model, som er offentliggjort på Den Europæiske Unions Domstols internetside. Sammenfatningen skal fremlægges adskilt fra de dokumenter, der er vedlagt som bilag til støtte for de nedlagte påstande, og skal ligeledes fremsendes pr. e-mail i elektronisk form til følgende adresse: GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu med angivelse af, hvilken sag det drejer sig om.
42. Sammen med appelskriftet fremlægges det dokument, som er omhandlet i procesreglementets artikel 44, stk. 3 (dokumentation for, at advokaten har beskikkelse i

en medlemsstat eller i en anden stat, som er part i aftalen om Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde), medmindre appellanten er en af Unionens institutioner eller en medlemsstat og er repræsenteret ved en befuldmægtiget.

Indstævntes svarskrift

43. Svarskriftet skal opfylde de krav, som er fastsat i procesreglementets artikel 141, stk. 2.
44. Svarskriftets indledende del skal således, ud over sagens nummer og angivelse af appellanten, indeholde:
 - a) indstævntes navn og adresse
 - b) indstævntes befuldmægtigedes eller advokats navn samt en angivelse af, i hvilken egenskab han møder
 - c) den dato, hvor parten modtog appelskriftet
 - d) de erklæringer, der er omhandlet i procesreglementets artikel 44, stk. 2 (valgt adresse i Luxembourg eller angivelse af, at advokaten eller den befuldmægtigede indvilliger i, at forkyndelser foretages ved tekniske kommunikationsmidler).
45. Svarskriftet skal i dets indledende eller afsluttende del indeholde en nøjagtig angivelse af indstævntes påstande (procesreglementets artikel 142, stk. 1).
46. Hvis der i svarskriftet er nedlagt påstand om, at Personalerettens afgørelse helt eller delvis ophæves, støttet på et anbringende, som ikke er gjort gældende i appellen, skal dette angives i overskriften til svarskriftet («Indstævntes svarskrift – kontraappel»).
47. Den retlige argumentation bør så vidt muligt struktureres i henhold til de anbringender, appellanten har gjort gældende, og/eller, i givet fald, i henhold til de anbringender, der er gjort gældende i en kontraappel.
48. Eftersom de faktiske og retlige omstændigheder allerede er gengivet i den appellerede dom, gentages de kun helt undtagelsesvis i indstævntes svarskrift, såfremt fremstillingen heraf i appelskriftet bestrides eller kræver præcisering. Såfremt indstævnte vil bestride faktiske eller retlige omstændigheder, skal dette ske udtrykkeligt og med en nøjagtig angivelse af de faktiske eller retlige omstændigheder, der er tale om.
49. Sammen med svarskriftet fremlægges det dokument, som er omhandlet i procesreglementets artikel 44, stk. 3 (dokumentation for, at advokaten har beskikkelse i en medlemsstat eller i en anden stat, som er part i aftalen om Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde), medmindre indstævnte er en af Unionens institutioner eller en medlemsstat og er repræsenteret ved en befuldmægtiget.

E. FREMLÆGGELSE AF BILAG TIL INDLÆG

50. Som bilag til indlæg kan kun fremlægges dokumenter, der er nævnt i indlæggene, og som er nødvendige med henblik på at bevise eller belyse indholdet heraf.

51. Fremlæggelse af bilag vil kun blive accepteret, såfremt der samtidig fremlægges en bilagsfortegnelse. Af bilagsfortegnelsen skal for hvert enkelt dokument, der fremlægges som bilag, fremgå følgende:
- a) bilagets nummer under henvisning til det indlæg, som bilagene er vedlagt, ved anvendelse af et bogstav og et tal: eksempelvis bilag A.1, A.2, ... for bilag til stævningen; B.1, B.2, ... for bilag til svarskriftet; C.1, C.2, ... for bilag til replikken; D.1, D.2, ... for bilag til duplikken)
 - b) en kort beskrivelse af bilaget med angivelse af dets art (f.eks. »skrivelse« med angivelse af dato, ophavsmand, modtager og antal sider i bilaget)
 - c) angivelse af, på hvilken side og i hvilket afsnit i indlægget dokumentet er nævnt, og hvor der er redegjort for, hvorfor det fremlægges.
52. Bilagene til et indlæg gives et sidetal øverst til højre i stigende rækkefølge. Angivelsen af sidetal på bilagene kan enten foretages fortløbende som en fortsættelse af nummereringen i det indlæg, som bilaget vedrører, eller særskilt fra det pågældende indlæg. Angivelsen af sidetal har til formål at muliggøre, at det ved en optælling af siderne kan sikres, at alle sider kommer med, når bilagene scannes.
53. Såfremt der er bilag til bilagene, skal disse nummereres og fremtræde på en måde, så enhver mulighed for forveksling undgås, eventuelt ved benyttelse af fanekort.
54. Enhver henvisning til et fremlagt dokument sker med benyttelse af det pågældende bilags nummer, som det fremgår af bilagsfortegnelsen, herunder med angivelse af det indlæg, med hvilket bilaget er fremlagt, efter den fremgangsmåde, der er angivet ovenfor i punkt 51.

F. BERIGTIGELSE AF INDLÆG

F.1. Berigtigelse af stævninger

55. Hvis en stævning ikke opfylder følgende betingelser, som er omhandlet i procesreglementets artikel 44, stk. 3-5, forkyndes den ikke for sagsøgte, og der fastsættes en rimelig frist med henblik på berigtigelse:
- a) fremlæggelse af dokumentation for, at advokaten har beskikkelse (procesreglementets artikel 44, stk. 3)
 - b) bevis for, at en privatretlig juridisk person består som juridisk person [procesreglementets artikel 44, stk. 5, litra a)]
 - c) fuldmagt [procesreglementets artikel 44, stk. 5, litra b)]
 - d) bevis for, at fuldmagten er behørigt udstedt af den, der på den juridiske persons vegne er beføjet hertil [procesreglementets artikel 44, stk. 5, litra b)]
 - e) fremlæggelse af den anfægtede retsakt (annullationssøgsmål) eller af dokumentation vedrørende tidspunktet for opfordringen til at handle (passivitetssøgsmål) (statuttens artikel 21, stk. 2, og procesreglementets artikel 44, stk. 4).

56. I sager om intellektuel ejendomsret, hvormed der rejses spørgsmål om lovligheden af en afgørelse fra et appelkammer i KHIM, forkyndes en stævning, der ikke opfylder følgende betingelser, som er omhandlet i procesreglementets artikel 132, ikke for den anden part/de andre parter, og der fastsættes en rimelig frist med henblik på berigtigelse:
- a) navnet på parterne i sagen for appelkammeret og den adresse, som de har angivet med henblik på forkyndelse i denne sag (procesreglementets artikel 132, stk. 1, første afsnit)
 - b) datoen for meddelelsen af appelkammerets afgørelse (procesreglementets artikel 132, stk. 1, andet afsnit)
 - c) den anfægtede afgørelse er vedlagt (procesreglementets artikel 132, stk. 1, andet afsnit).
57. Hvis en stævning ikke opfylder følgende formkrav, udsættes forkyndelsen, og der fastsættes en rimelig frist med henblik på berigtigelse:
- a) angivelse af sagsøgerens adresse [statuttens artikel 21, stk. 1, procesreglementets artikel 44, stk. 1, litra a), og punkt 13, litra a), i de praktiske anvisninger]
 - b) partens advokats eller befuldmægtigedes originale underskrift i stævningens afsluttende del (punkt 7 i de praktiske anvisninger)
 - c) nummerering af afsnit (punkt 6 i de praktiske anvisninger)
 - d) fremlæggelse af de bilag, der er nævnt i fortegnelsen (procesreglementets artikel 43, stk. 1, andet afsnit)
 - e) et tilstrækkeligt antal genparter af bilag, der er nævnt i fortegnelsen (procesreglementets artikel 43, stk. 1, andet afsnit)
 - f) fremlæggelse af bilagsfortegnelse (procesreglementets artikel 43, stk. 4, og punkt 51 i de praktiske anvisninger)
 - g) et tilstrækkeligt antal genparter af fortegnelsen (procesreglementets artikel 43, stk. 1, andet afsnit)
 - h) bilagsfortegnelse indeholdende en kortfattet beskrivelse af bilagene [punkt 51, litra b), i de praktiske anvisninger] med angivelse af side og afsnit [punkt 51, litra c), i de praktiske anvisninger]
 - i) et tilstrækkeligt antal genparter af bilagsfortegnelsen med angivelse af side og afsnit (procesreglementets artikel 43, stk. 1, andet afsnit)
 - j) et tilstrækkeligt antal genparter af den anfægtede retsakt eller af dokumentationen vedrørende tidspunktet for opfordringen til at handle (procesreglementets artikel 43, stk. 1, andet afsnit)
 - k) fremlæggelse af et eksemplar af den aftale, hvori voldgiftsbestemmelsen er indeholdt (procesreglementets artikel 44, stk. 5a)

- l) et tilstrækkeligt antal genparter af eksemplar af den aftale, hvori voldgiftsbestemmelsen er indeholdt (procesreglementets artikel 43, stk. 1, andet afsnit)
 - m) sidenummerering af stævning og bilag [punkt 8, litra d), og punkt 52 i de praktiske anvisninger]
 - n) et tilstrækkeligt antal bekræftede genparter af stævningen (syv for sager om intellektuel ejendomsret *inter partes* og seks for andre sager) (procesreglementets artikel 43, stk. 1, andet afsnit)
 - o) fremlæggelse af bekræftede genparter af stævningen (procesreglementets artikel 43, stk. 1, andet afsnit, og punkt 9 i de praktiske anvisninger).
58. Hvis en stævning ikke opfylder følgende formforskrifter, foretages forkyndelsen, og der fastsættes en rimelig frist med henblik på berigtigelse:
- a) bopæl (valgt adresse og eller angivelse af, at advokaten eller den befuldmægtigede indvilliger i, at forkyndelser foretages ved tekniske kommunikationsmidler) [procesreglementets artikel 44, stk. 2, artikel 10, stk. 3, i instruksen for justitssekretæren og punkt 4 og punkt 13, litra d), i de praktiske anvisninger]
 - b) dokumentation for, at enhver anden supplerende advokat har beskikkelse (procesreglementets artikel 44, stk. 3)
 - c) i andre sager end sager om intellektuel ejendomsret sammenfatning af anbringenderne og de væsentligste argumenter (punkt 19 i de praktiske anvisninger)
 - d) en oversættelse til processproget, der er vedlagt et dokument, som er affattet på et andet sprog end processproget (procesreglementets artikel 35, stk. 3, andet afsnit).

Berigtigelse af lange stævninger

59. En stævning, hvis sideantal overstiger det maksimale antal sider, der er fastsat i nærværende praktiske anvisningers punkt 10, med mere end 40%, giver anledning til berigtigelse, medmindre præsidenten bestemmer andet.

En stævning, hvis sideantal overstiger det maksimale antal sider, der er fastsat i nærværende praktiske anvisningers punkt 10, med mindre end 40%, kan give anledning til berigtigelse, hvis præsidenten bestemmer dette.

Når sagsøgeren anmodes om at foretage en berigtigelse, udsættes forkyndelsen for sagsøgte af den stævning, som på grund af sin længde skal berigtiges.

F.2. Berigtigelse af andre indlæg

60. De tilfælde af berigtigelse, der er nævnt ovenfor, finder i det omfang, der er behov herfor, tilsvarende anvendelse på andre indlæg end stævningen.

G. BEGÆRING OM, AT EN SAG AFGØRES EFTER EN FREMSKYNDT PROCEDURE

61. Antallet af sider i en stævning, i relation til hvilken der fremsættes begæring om, at der træffes afgørelse efter en fremskyndet procedure, bør som udgangspunkt ikke overstige 25. Stævningen skal fremsættes under overholdelse af de forskrifter, der er omhandlet ovenfor i punkt 12-19.
62. Begæringen om, at Retten træffer afgørelse efter en fremskyndet procedure, fremsættes i et særskilt dokument i medfør af procesreglementets artikel 76a og skal indeholde en kort begrundelse vedrørende sagens særlige uopsættelighed og andre relevante omstændigheder. Bestemmelserne ovenfor i afsnit B og E finder tilsvarende anvendelse.
63. Det anbefales, at den part, der fremsætter begæring om anvendelse af den fremskyndede procedure, i begæringen angiver de anbringender, argumenter eller afsnit i det pågældende indlæg (stævning eller svarskrift), som kun fremføres for det tilfælde, at der ikke træffes afgørelse efter denne procedure. Disse angivelser, der er omhandlet i procesreglementets artikel 76a, stk. 1, andet afsnit, skal være klart formuleret i begæringen med angivelse af de pågældende afsnitsnumre.
64. Det anbefales ligeledes, at begæringen om, at der træffes afgørelse efter en fremskyndet procedure, som indeholder de i forrige punkt omhandlede angivelser, vedlægges en forkortet version af det pågældende indlæg.

Når der vedlægges en forkortet version, skal denne være i overensstemmelse med følgende anvisninger:

- a) den forkortede version har samme form som den oprindelige version af det pågældende indlæg, hvori de udeladte afsnit er identificeret med skarpe parenteser, hvori der står »udelades«
- b) de afsnit, der opretholdes i den forkortede version, beholder den samme nummerering som i den oprindelige version af det pågældende indlæg
- c) den bilagsfortegnelse, der er vedlagt den forkortede version, indeholder, hvis den forkortede version ikke henviser til samtlige bilag til den oprindelige version af det pågældende indlæg, angivelsen »udelades« for at identificere hvert af de udeladte bilag
- d) de bilag, der opretholdes i den forkortede version, skal beholde den samme nummerering som den, der er anvendt i bilagsfortegnelsen til den oprindelige version af det pågældende indlæg
- e) de bilag, der er nævnt i den fortegnelse, der er vedlagt den forkortede version, skal være vedlagt denne version.

For at kunne behandles inden for den kortest mulige frist skal den forkortede version være i overensstemmelse med anvisningerne ovenfor.

65. Når Retten anmoder om fremlæggelse af en forkortet version af et indlæg i medfør af procesreglementets artikel 76a, stk. 4, skal den forkortede version, medmindre andet angives, udfærdiges i overensstemmelse med anvisningerne ovenfor.

66. Hvis sagsøgeren ikke i begæringen har angivet de anbringender, argumenter og afsnit i stævningen, som kun skal tages i betragtning for det tilfælde, at der ikke træffes afgørelse efter den fremskyndede procedure, skal sagsøgte besvare stævningen inden for en frist på en måned.

Hvis sagsøgeren i begæringen har angivet de anbringender, argumenter og afsnit i stævningen, som kun skal tages i betragtning for det tilfælde, at der ikke træffes afgørelse efter den fremskyndede procedure, skal sagsøgte inden for en frist på en måned besvare de anbringender og argumenter, der er fremført i stævningen, i lyset af de angivelser, der er givet i begæringen om en fremskyndet procedure.

Hvis sagsøgeren har vedlagt sin begæring en forkortet version af stævningen, skal sagsøgte inden for en frist på en måned besvare de anbringender og argumenter, der er indeholdt i denne forkortede version af stævningen.

67. Hvis Retten beslutter ikke at imødekomme begæringen om en fremskyndet procedure, før sagsøgte har indgivet svarskriftet, forlænges den frist på en måned, der er omhandlet i procesreglementets artikel 76a, stk. 2, første afsnit, for indgivelse af dette indlæg, med yderligere en måned.

Hvis Retten beslutter ikke at imødekomme begæringen om en fremskyndet procedure, efter at sagsøgte har indgivet svarskriftet inden for den frist på en måned, der er omhandlet i procesreglementets artikel 76a, stk. 2, første afsnit, indrømmes denne part en ny frist på en måned til at supplere svarskriftet.

H. BEGÆRINGER OM UDSÆTTELSE AF GENNEMFØRELSEN SAMT ANDRE FORELØBIGE FORHOLDSREGLER

68. Begæringen skal fremsættes i et særskilt dokument. Den skal være umiddelbart forståelig, således at det ikke er nødvendigt at sammenholde den med stævningen i hovedsagen.
69. Begæringen om udsættelse af gennemførelsen eller om andre foreløbige forholdsregler skal meget kortfattet og præcist angive tvistens genstand, de faktiske og retlige grunde, som søgsmålet i hovedsagen støttes på, og som fører til, at dette umiddelbart forekommer velbegrunderet (*fumus boni juris*), samt de omstændigheder, der medfører uopsættelighed. Bestemmelserne i afsnit B, D og E ovenfor finder anvendelse.
70. Eftersom en begæring om foreløbige forholdsregler skal gøre det muligt at foretage en bedømmelse af, om der foreligger *fumus boni juris* i forbindelse med en summarisk procedure, må den under ingen omstændigheder udgøre en fuldstændig gengivelse af stævningen i hovedsagen.
71. Med henblik på at en begæring om foreløbige forholdsregler kan behandles uopsætteligt, bør det maksimale antal sider, alt efter det omhandlede sagsområde og sagens omstændigheder, som udgangspunkt ikke overstige 25.

I. BEGÆRINGER OM FORTROLIG BEHANDLING

72. Retten tager kun hensyn til dokumenter, som parternes advokater og befuldmægtigede har kunnet gøre sig bekendt med, og som de har kunnet udtale sig om, jf. dog procesreglementets artikel 67, stk. 3, andet og tredje afsnit (procesreglementets artikel 67, stk. 3, første afsnit).
73. En part kan imidlertid anmode om, at visse oplysninger eller aktstykker i en sag:
- ikke tilstilles en intervenient (procesreglementets artikel 116, stk. 2)
 - ikke gøres tilgængelige for en part i en forenet sag (procesreglementets artikel 50, stk. 2).
74. En begæring om fortrolig behandling skal indgives ved særskilt dokument. Den kan ikke indgives i en fortrolig version.
75. En begæring om fortrolig behandling skal angive den part, over for hvilken der begæres fortrolighed. En sådan begæring skal begrænses til det strengt nødvendige og kan under ingen omstændigheder omfatte et helt indlæg og kan kun undtagelsesvis omfatte et helt bilag til et indlæg. Det vil nemlig normalt være muligt uden skade for de involverede interesser at tilstille intervenienten en ikke-fortrolig version af et dokument, hvori visse passager, ord eller tal er udeladt.
76. En begæring om fortrolig behandling skal indeholde en præcis angivelse af de pågældende oplysninger eller passager og en meget kortfattet begrundelse for den hemmelige eller fortrolige karakter af hver af disse oplysninger eller passager. En manglende angivelse kan begrunde Rettens afvisning af begæringen.
77. Der skal som bilag til en begæring om fortrolig behandling fremlægges en ikke-fortrolig version af det pågældende indlæg eller dokument, hvori de oplysninger eller passager, som begæringen omfatter, er udeladt.

I tilfælde af begæring om intervention

78. Når der i en sag indgives en begæring om intervention, opfordres parterne til inden for en frist, som fastsættes af justitssekretæren, at angive, om de ønsker en fortrolig behandling af visse oplysninger indeholdt i de dokumenter, som allerede er blevet fremlagt i sagen.

Parterne skal for alle dokumenter, som de indgiver på et senere tidspunkt, under overholdelse af de formkrav, som er angivet i punkt 74-77 ovenfor, angive de oplysninger, som de ønsker skal behandles fortroligt, og skal sammen med den fulde tekst af de indgivne dokumenter indgive en version, hvori disse oplysninger er udeladt. I mangel af en sådan angivelse vil de indgivne dokumenter blive meddelt intervenienten.

I tilfælde af forenede sager

79. Når flere sager skal forenes, opfordres parterne til, inden for en frist, som fastsættes af justitssekretæren, at angive, om de ønsker en fortrolig behandling af visse oplysninger indeholdt i de dokumenter, som allerede er blevet fremlagt i sagen.

Parterne skal for alle dokumenter, som de indgiver på et senere tidspunkt, under overholdelse af de formkrav, som er angivet i punkt 74-77 ovenfor, angive de oplysninger, som de ønsker skal behandles fortroligt, og skal sammen med den fulde tekst af de indgivne dokumenter indgive en version, hvori disse oplysninger er udeladt. I mangel af en sådan angivelse vil de indgivne dokumenter blive gjort tilgængelige for de andre parter.

J. BEGÆRING OM AT AFGIVE REPLIK I APPELSAGER

80. Præsidenten kan efter begæring indgivet inden for den frist, der er omhandlet i procesreglementets artikel 143, stk. 1, i henhold til denne bestemmelse tillade, at der afgives replik, hvis dette er nødvendigt for at give appellanten mulighed for at gøre sine synspunkter gældende eller for at skabe grundlag for afgørelsen om appellen.
81. En sådan begæring må ikke, medmindre der foreligger særlige omstændigheder, fylde mere end 2 sider, og skal begrænse sig til en kortfattet angivelse af de særlige grunde til, at det efter appellantens opfattelse er nødvendigt at afgive replik. Begæringen skal være umiddelbart forståelig, således at det ikke er nødvendigt at slå efter i appelskriftet eller i indstævntes svarskrift.

K. ANMODNING OM AFHOLDELSE AF ET RETSMØDE, HVORI PARTERNE GIVES ADGANG TIL AT AFGIVE MUNDTLIGE INDLÆG, I APPELSAGER

82. Retten kan beslutte at træffe afgørelse om appellen, uden at retsforhandlingerne omfatter et mundtligt stadium, medmindre en part fremsætter en anmodning om at få lejlighed til at udtale sig inden for den frist, der er omhandlet i procesreglementets artikel 146.
83. Anmodningen skal angive grundene til, at parten ønsker at få lejlighed til at udtale sig. Begrundelsen skal være støttet på en konkret vurdering af nytten for den pågældende part af, at der afholdes et sådant retsmøde, og angive de elementer i sagens akter eller i argumentationen, som parten finder det nødvendigt at udbygge eller imødegå mere udførligt i et retsmøde. En begrundelse af generel karakter, som vedrører sagens betydning eller betydningen af de spørgsmål, som skal afgøres, er ikke tilstrækkelig.

L. BEGÆRING OM AT AFGIVE REPLIK ELLER DUPLIK I SAGER OM INTELLEKTUEL EJENDOMSRET

84. Præsidenten kan efter begæring indgivet inden for den frist, der er omhandlet i procesreglementets artikel 135, stk. 2, i henhold til denne bestemmelse tillade, at der afgives replik eller duplik, hvis dette er nødvendigt for at give den pågældende part mulighed for at gøre sine synspunkter gældende.
85. En sådan begæring må ikke, medmindre der foreligger særlige omstændigheder, fylde mere end 2 sider, og skal begrænse sig til en kortfattet angivelse af de særlige grunde til, at det efter den pågældende parts opfattelse er nødvendigt at afgive replik eller duplik.

Begæringen skal være umiddelbart forståelig, således at det ikke er nødvendigt at slå efter i hovedindlæggene.

M. ANMODNING OM AFHOLDELSE AF ET RETSMØDE, HVORI PARTERNE GIVES ADGANG TIL AT AFGIVE MUNDTLIGE INDLÆG, I SAGER OM INTELLEKTUEL EJENDOMSRET

86. Retten kan beslutte at træffe afgørelse om søgsmålet, uden at retsforhandlingerne omfatter et mundtligt stadium, medmindre en part fremsætter en anmodning om at få lejlighed til at udtale sig inden for den frist, der er omhandlet i procesreglementets artikel 135a.
87. Anmodningen skal angive grundene til, at parten ønsker at få lejlighed til at udtale sig. Begrundelsen skal være støttet på en konkret vurdering af nytten for den pågældende part af, at der afholdes et sådant retsmøde, og angive de elementer i sagens akter eller i argumentationen, som parten finder det nødvendigt at udbygge eller imødegå mere udførligt i et retsmøde. En begrundelse af generel karakter, som vedrører sagens betydning eller betydningen af de spørgsmål, som skal afgøres, er ikke tilstrækkelig.

N. ANSØGNING OM RETSHJÆLP

88. Ansøgningen om retshjælp indgives på en formular. Formularen er tilgængelig på Den Europæiske Unions Domstols internetside på følgende adresse www.curia.europa.eu.

Formularen kan også fås ved henvendelse til Rettens Justitskontor (tlf.: (352) 4303-3477), ved at sende en e-mail til følgende e-mail-adresse: GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu med angivelse af navn og adresse eller ved at sende et brev til følgende adresse:

Justitskontoret for Den Europæiske Unions Ret
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg

89. Der vil ikke blive taget hensyn til en ansøgning om retshjælp, der indgives på anden måde end på formularen. En sådan ansøgning vil give anledning til et svar fra justitssekretæren, hvor der henvises til, at ansøgningen skal indgives på den formular, der er vedlagt som bilag til svaret.
90. Den originale ansøgning om retshjælp skal være underskrevet af ansøgeren eller af dennes advokat.
91. Hvis ansøgningen om retshjælp indgives af ansøgerens advokat før indgivelsen af stævningen, skal ansøgningen vedlægges dokumentation for, at advokaten har beskikkelse i en medlemsstat eller i en anden stat, som er part i aftalen om Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde.
92. Formularen har til formål at gøre det muligt for Retten i overensstemmelse med procesreglementets artikel 95, stk. 2, at komme i besiddelse af de oplysninger, der er nødvendige for at træffe afgørelse om ansøgningen om retshjælp. Dvs.:
- oplysninger om ansøgerens økonomiske situation

og,

- i tilfælde af, at søgsmålet endnu ikke er anlagt, oplysninger om søgsmålets genstand, om de faktiske omstændigheder og argumentationen vedrørende søgsmålet.

Ansøgeren skal sammen med formularen vedlægge dokumentation for sine erklæringer.

93. Den udfyldte formular og dokumentationen skal være umiddelbart forståelig, således at det ikke er nødvendigt at sammenholde dem med eventuelt andre skrivelser indgivet til Retten af ansøgeren.
94. Uanset Rettens mulighed for at anmode om oplysninger eller om, at der fremlægges supplerende dokumenter i henhold til procesreglementets artikel 64, kan ansøgningen om retshjælp ikke suppleres af senere tilføjelser. Sådanne tilføjelser vil, hvis de indgives, uden at Retten har anmodet om dem, blive tilbagesendt. I særlige tilfælde kan dokumentation for, at ansøgeren er ubemidlet, imidlertid accepteres efterfølgende, forudsat at der fremlægges en passende forklaring for den sene fremlæggelse.
95. Ved indgivelsen af en ansøgning om retshjælp udsættes fristen for anlæggelse af det søgsmål, som ansøgningen vedrører, i henhold til procesreglementets artikel 96, stk. 4, indtil datoen for meddelelsen af den kendelse, hvorved der træffes afgørelse om ansøgningen, eller når der ikke er udpeget en advokat til at repræsentere vedkommende i denne kendelse, indtil forkyndelsen af den kendelse, hvorved der udpeges en advokat til at repræsentere sagsøgeren.

Udsættelsen har virkning fra datoen for indlevering af formularen, eller når ansøgningen om retshjælp er indgivet uden anvendelse af formularen, fra datoen for indgivelsen af denne ansøgning, forudsat at formularen fremsendes inden for den frist, der er fastsat af Justitskontoret herfor i den skrivelse, der er nævnt ovenfor i punkt 89. Hvis formularen ikke fremsendes inden for den fastsatte frist, har udsættelsen virkning fra datoen for indgivelsen af formularen.

96. Hvis formularen indgives pr. telefax eller pr. elektronisk post, skal det underskrevne originaleksemplar indgå til Rettens Justitskontor senest ti dage efter denne indgivelse, for at der tages hensyn til datoen for indgivelsen af telefaxen eller den elektroniske post med hensyn til udsættelsen af søgsmålsfristen. Hvis originalen ikke indgives inden for denne frist på ti dage, får udsættelsen af søgsmålsfristen virkning fra datoen for indgivelsen af originaleksemplaret. Hvis der er forskel mellem det underskrevne originaleksemplar og den tidligere indgivne kopi, vil der udelukkende blive taget hensyn til det underskrevne originaleksemplar, og der vil med hensyn til udsættelsen af søgsmålsfristen blive taget hensyn til datoen for indgivelsen af originaleksemplaret.

II. DEN MUNDTLIGE FORHANDLING

97. Formålet med den mundtlige forhandling er:
 - om nødvendigt at give en meget kort sammenfatning af partens opfattelse med en fremhævelse af de væsentligste anbringender, der er nærmere udviklet skriftligt

- om nødvendigt at præcisere argumenter fremført under den skriftlige forhandling og eventuelt at fremføre nye argumenter, der udspringer af nye omstændigheder indtrådt efter afslutningen af skriftvekslingen, og som derfor ikke har kunnet fremføres i de skriftlige indlæg
 - at eventuelle spørgsmål fra Retten kan besvares.
98. Det tilkommer den pågældende advokat eller rettergangsfuldmægtig i lyset af det i foregående punkt nævnte formål med den mundtlige forhandling at vurdere, om det virkelig er nødvendigt med et mundtligt indlæg, eller om det vil kunne være tilstrækkeligt at meddele, at parten henholder sig til sine skriftlige indlæg. Den mundtlige forhandling kan i givet fald begrænses til en besvarelse af spørgsmål fra Retten. Når en advokat eller anden rettergangsfuldmægtig finder det nødvendigt at afgive et mundtligt indlæg, står det ham altid frit for at indskrænke sig til en redegørelse for nærmere udvalgte spørgsmål og med hensyn til de øvrige at henholde sig til de skriftlige indlæg.
99. Afstår en part fra at afgive selvstændigt mundtligt indlæg, vil dette aldrig kunne opfattes som en accept af indholdet af et mundtligt indlæg fra modparten, såfremt det heri anførte allerede er blevet imødegået skriftligt. Et manglende selvstændigt indlæg er ikke til hinder for, at den pågældende tager til genmæle mod et mundtligt indlæg fra modparten.
100. Under visse omstændigheder vil Retten kunne være af den opfattelse, at den mundtlige forhandling bør indledes med spørgsmål fra Rettens medlemmer til parternes advokater eller rettergangsfuldmægtige. I sådanne tilfælde bør disse tage hensyn hertil, såfremt de herefter ønsker at afgive et kort mundtligt indlæg.
101. Af klarhedshensyn og med henblik på, at Rettens medlemmer uden vanskeligheder skal kunne forstå de mundtlige indlæg, er det i almindelighed at foretrække, at indlægget har form af et frit foredrag på grundlag af notater i stedet for en oplæsning af et manuskript. Advokater og andre rettergangsfuldmægtige opfordres ligeledes til at gøre deres fremstilling af sagen så enkel som muligt. Korte sætninger er altid at foretrække frem for lange og indviklede. Endvidere opfordres advokater og andre rettergangsfuldmægtige til at disponere deres indlæg og til inden afgivelsen af selve dette at redegøre for dispositionen.

Hvis indlægget imidlertid er forberedt skriftligt, anbefales det, at der i redigeringen af manuskriptet tages hensyn til, at det skal præsenteres mundtligt, og at det således ligger tættest muligt op ad en mundtlig fremstilling. For at lette tolkningen bør de befuldmægtigede og advokaterne forudgående indsende manuskriptet eller noterne til deres indlæg til Direktoratet for tolketjenesten enten pr. telefaks ((352) 43 03-3697) eller pr. elektronisk post (interpret@curia.europa.eu).

Indsendte noter til mundtlige indlæg behandles fortroligt. For at undgå enhver misforståelse skal partens navn angives. Noter til mundtlige indlæg indgår i sagsakterne.

102. Alt efter processproget er det kun nogle af Rettens medlemmer, der påhører indlægget på originalsproget, mens andre medlemmer lytter til simultantolkningen. Med henblik på at sikre, at den mundtlige forhandling forløber bedst muligt, og at kvalitetsstandard af simultantolkningen opretholdes, opfordres advokater og andre rettergangsfuldmægtige til at tale langsomt og ind i mikrofonen.

Når advokater og rettergangsfuldmægtige agter at citere passager i dokumenter ordret, herunder navnlig i dokumenter, som ikke optræder i sagens akter, bør dette meddeles tolkene før retsmødet. Der kan ligeledes være behov for at underrette tolkene om eventuelle svært oversættelige udtryk eller begreber.

103. Da Rettens retssale er udstyret med et automatisk lyd gengivelsessystem, skal man for at aktivere mikrofonen trykke på den knap, som befinder sig på denne, og afvente, at den optiske indikator tændes, inden man begynder at tale. Man skal undlade at trykke på knappen, mens dommere eller andre taler, således at man ikke slukker for deres mikrofon.
104. Indlæggenes varighed kan variere afhængig af sagens sværhedsgrad og eksistensen eller fraværet af nye faktiske omstændigheder. Hver parts mundtlige indlæg bør ikke vare mere end ca. 15 min., og intervenienternes ikke mere end 10 min. (i forenede sager råder hver part over 15 minutter for hver sag, og hver intervenient råder over 10 minutter for hver sag), medmindre Justitskontoret har meddelt noget andet. Denne begrænsning gælder kun selve det mundtlige indlæg og omfatter ikke den tid, der anvendes til at besvare spørgsmål, som stilles under retsmødet.

Såfremt omstændighederne tilsiger det, kan der anmodes om tilladelse til at fravige disse normale tidsrammer. En sådan anmodning, der skal tilstilles Justitskontoret senest to uger før retsmødet (eller på et senere tidspunkt, såfremt der foreligger usædvanlige omstændigheder, som er behørigt begrundet), skal være begrundet og indeholde en angivelse af, hvor lang en taletid der må antages at være behov for. Fremsættes en sådan anmodning, får den pågældende advokat eller anden rettergangsfuldmægtig meddelelse om den taletid, han eller hun vil råde over.

105. Er en part repræsenteret af flere advokater eller andre rettergangsfuldmægtige, kan højst to af disse principielt tage ordet, og deres samlede mundtlige indlæg bør ikke overstige de ovenfor angivne taletider. Andre end de advokater eller rettergangsfuldmægtige, som har afgivet mundtlige indlæg, kan dog besvare spørgsmål, som dommerne måtte stille, og afgive indlæg til imødegåelse af indlæg fra modparten.

Når flere parter for Retten forfægter de samme synspunkter (dette kan navnlig forekomme i sager med intervenienter og i sager, der er blevet forenet), bør deres advokater eller andre rettergangsfuldmægtige før retsmødet samordne deres indlæg, således at gentagelser undgås.

106. Retsmøderapporten, som udarbejdes af den refererende dommer, er en objektiv sammenfatning af sagen, som ikke gengiver parternes argumentation i alle detaljer. Formålet med rapporten er dels at give parterne mulighed for at sikre sig, at deres anbringender og argumenter er rigtigt forstået, dels at gøre det lettere for de andre dommere at sætte sig ind i sagens akter. I sager om intellektuel ejendomsret er retsmøderapporten begrænset til en angivelse af anbringenderne og en kort sammenfatning af parternes argumenter.
107. Retten vil bestræbe sig på at fremsende retsmøderapporten til parternes advokater eller andre rettergangsfuldmægtige tre uger før retsmødet. Retsmøderapporten tjener udelukkende til at forberede den mundtlige forhandling.
108. Skulle retsmøderapporten indeholde fejl med hensyn til faktum, bør der inden retsmødet gives Justitskontoret skriftlig meddelelse herom. Såfremt retsmøderapporten ikke korrekt gengiver kernen i en parts argumentation, kan den pågældende advokat eller anden

rettergangsfuldmægtig ligeledes stille forslag om sådanne ændringer, som vedkommende skønner hensigtsmæssige.

Såfremt en advokat eller anden rettergangsfuldmægtig under den mundtlige forhandling fremsætter bemærkninger om retsmøderapporten, tages disse til efterretning af justitssekretæren eller den fungerende justitssekretær.

109. Retsmøderapporten stilles til rådighed for offentligheden foran retslokalet på dagen for afholdelse af retsmødet.
110. Citeres domme fra Domstolen, Retten eller Personaleretten, bør der angives de nødvendige henvisninger, herunder parternes navne og i givet fald den side i Samling af Afgørelser, hvor citatet stammer fra.
111. Dokumenter, som fremlægges under den mundtlige forhandling, vil kun blive taget i betragtning af Retten, såfremt ganske usædvanlige omstændigheder tilsiger det, og efter at Retten har hørt parterne herom.
112. Anmodning om anvendelse af visse tekniske midler med henblik på en præsentation skal fremsættes i god tid. Den nærmere fremgangsmåde ved anvendelsen af sådanne midler fastsættes sammen med justitssekretæren, herunder med henblik på, at der tages hensyn til eventuelle tekniske eller praktiske begrænsninger.

III. IKRAFTTRÆDELSE AF NÆRVÆRENDE PRAKTISKE ANVISNINGER

113. Nærværende praktiske anvisninger ophæver og erstatter praktiske anvisninger til parterne af 14. marts 2002 (EFT L 87, s. 48) samt »Vejledning for advokater og andre rettergangsfuldmægtige, der deltager i en mundtlig forhandling«.
114. Nærværende praktiske anvisninger offentliggøres *Den Europæiske Unions Tidende*. De træder i kraft dagen efter offentliggørelsen.