



A Törvényszék eljárási szabályzatának gyakorlati végrehajtási rendelkezései

2024. július 10. (HL L, 2024/2097, 2024.8.12.)

Egységes szerkezetbe foglalt változat

A következő módosítással:

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

	Szám	Dátum
M1 A Törvényszék eljárási szabályzata gyakorlati végrehajtási rendelkezéseinek 2024. augusztus 12-i módosításai	L 2025/810	2025.4.28.

A következő helyesbítéssel:

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

	Szám	Dátum
C1 Helyesbítés a Törvényszék eljárási szabályzatának 2024. augusztus 12-i gyakorlati végrehajtási rendelkezéseire	L 2024/90651	2024.10.24.

A Törvényszék eljárási szabályzata gyakorlati végrehajtási rendelkezéseinek egységes szerkezetbe foglalt, a Hivatal által összeállított jelen változata kizárólag tájékoztató jellegű. Az érintett szövegek – ideérve azok preambulumaikat is – hiteles változatait az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* teszik közzé.

I.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	- 6 -
II.	A HIVATAL.....	- 7 -
A.	A Hivatal irodái	- 7 -
B.	A nyilvántartás	- 7 -
C.	Ügyszám	- 8 -
D.	Az ügy iratanyaga és betekintés az ügy iratanyagába	- 9 -
D.1.	Az ügy iratanyagának kezelése.....	- 9 -
D.2.	Betekintés az ügy iratanyagába és másolatok kérése az ügy iratanyagából	- 10 -
1)	Közös rendelkezések	- 10 -
2)	Közvetlen keresetek.....	- 10 -
3)	Előzetes döntéshozatali ügyek.....	- 11 -
E.	Az ítéletek és végzések eredeti példányai	- 11 -
F.	Tanúk és szakértők	- 12 -
G.	Hivatali díjszabás és a pénzüsszegek megtérítése.....	- 13 -
H.	Közzététel, terjesztés és internetes közvetítés	- 13 -
III.	AZ ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	- 15 -
A.	Kézbesítések	- 15 -
B.	Határidők.....	- 15 -
C.	A nyilvánosság számára hozzáférhető iratokban és dokumentumokban foglalt adatok védelme	- 16 -
C.1.	Közös rendelkezés.....	- 16 -
C.2.	Közvetlen keresetek.....	- 16 -
C.3.	Előzetes döntéshozatali ügyek	- 17 -
D.	Képviselőt	- 17 -
E.	Egyesítés.....	- 18 -
F.	Beavatkozás	- 18 -
G.	Bizalmas kezelés a közvetlen keresetek esetében.....	- 19 -
G.1.	Általánosságok.....	- 19 -
G.2.	Bizalmas kezelés beavatkozási kérelem esetén	- 20 -
G.3.	Bizalmas kezelés az ügyek egyesítése esetén.....	- 22 -
G.4.	Bizalmas kezelés az eljárási szabályzat 103. cikke keretében	- 23 -
G.5.	Bizalmas kezelés az eljárási szabályzat 104. cikke keretében	- 25 -
G.6.	Bizalmas kezelés az eljárási szabályzat 105. cikke keretében	- 25 -

IV. AZ ELJÁRÁSI IRATOK ÉS MELLÉKLETEIK A KÖZVETLEN KERESETEK ESETÉBEN.....	- 26 -
A. Az eljárási iratok és mellékleteik megjelenítése.....	- 26 -
A.1. A felek által benyújtott eljárási iratok.....	- 26 -
A.2. A mellékletek jegyzéke	- 27 -
A.3. A mellékletek.....	- 28 -
B. Az eljárási iratok és mellékleteik e-Curián keresztül történő benyújtása.....	- 28 -
C. Az e-Curián kívüli egyéb módon történő benyújtás	- 29 -
D. Az eljárási iratok és mellékletek elutasítása	- 30 -
E. Az eljárási iratok és mellékleteik hiánypótlása.....	- 30 -
E.1. Általánosságok.....	- 30 -
E.2. A keresetlevél hiánypótlása	- 30 -
E.3. Az egyéb eljárási iratok hiánypótlása	- 31 -
V. AZ ELJÁRÁSI IRATOK ÉS MELLÉKLETEIK AZ ELŐZETES DÖNTÉSHOZATALI ÜGYEKBEN	- 32 -
A. Az eljárási iratok és mellékleteik megjelenítése.....	- 32 -
A.1. Az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltek által benyújtott eljárási iratok	- 32 -
A.2. A mellékletek jegyzéke	- 34 -
A.3. A mellékletek.....	- 34 -
B. Az eljárási iratok és mellékleteik benyújtása	- 35 -
C. Az eljárási iratok és mellékleteik hiánypótlása.....	- 36 -
VI. AZ ELJÁRÁS ÍRÁSBELI SZAKASZA.....	- 37 -
A. A beadványok terjedelme.....	- 37 -
A.1. Közvetlen keresetek.....	- 37 -
A.2. Előzetes döntéshozatali ügyek.....	- 38 -
A.3. A beadványok túlzott terjedelem miatt történő hiánypótlása	- 38 -
B. A beadványok felépítése és tartalma.....	- 38 -
B.1. A szellemi tulajdonjogokra vonatkozó kereseteken kívüli közvetlen keresetek	- 38 -
1) Keresetlevél.....	- 38 -
2) Ellenkérelem	- 40 -
3) Válasz és viszonzválasz	- 40 -
B.2. Szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos ügyek.....	- 41 -

1)	Keresetlevél.....	- 41 -
2)	Válaszbeadvány.....	- 41 -
3)	Csatlakozó kereset és a csatlakozó keresetre vonatkozó válaszbeadvány	- 42 -
B.3.	Előzetes döntéshozatali ügyek	- 42 -
VII.	AZ ELJÁRÁS SZÓBELI SZAKASZA.....	- 43 -
A.	Tárgyalások tartása.....	- 43 -
A.1.	Közös rendelkezés.....	- 43 -
A.2.	Közvetlen keresetek	- 43 -
A.3.	Előzetes döntéshozatali ügyek	- 43 -
B.	A tárgyalás előkészítése	- 44 -
B.1.	Közös rendelkezések.....	- 44 -
B.2.	Közvetlen keresetek	- 45 -
B.3.	Előzetes döntéshozatali ügyek	- 46 -
C.	A tárgyalás lefolytatása	- 47 -
D.	Videokonferencia útján történő részvétel a tárgyaláson	- 50 -
D.1.	Videokonferencia alkalmazása iránti kérelem	- 50 -
D.2.	Technikai feltételek	- 51 -
D.3.	Gyakorlati ajánlások.....	- 52 -
E.	Tolmácsolás	- 52 -
F.	A tárgyalási jegyzőkönyv	- 53 -
G.	A tárgyalások közvetítése.....	- 53 -
H.	A főtanácsnok indítványának ismertetése és az eljárást befejező ítélet kihirdetése.....	- 54 -
VIII.	A KÖLTSÉGMENTESÉG	- 55 -
A.1.	Közvetlen keresetek	- 55 -
A.2.	Előzetes döntéshozatali ügyek	- 56 -
IX.	A SÜRGŐSSÉGI ELJÁRÁSOK.....	- 58 -
A.	A gyorsított eljárás	- 58 -
A.1.	Közvetlen keresetek	- 58 -
1)	Gyorsított eljárás lefolytatása iránti kérelem.....	- 58 -
2)	Rövidített változat	- 58 -
3)	Ellenkérelem	- 59 -
4)	Az eljárás szóbeli szakasza.....	- 60 -
A.2.	Előzetes döntéshozatali ügyek	- 60 -

B.	A végrehajtás felfüggesztése és egyéb ideiglenes intézkedések közvetlen keresetek esetében	- 60 -
X.	A JELLEN GYAKORLATI VÉGREHAJTÁSI RENDELKEZÉSEK HATÁLYBALÉPÉSE	- 62 -
	MELLÉKLETEK.....	- 63 -
1. melléklet:	A megjegyzések listája (a jelen GYVR 15., 16. és 18. pontja)	- 63 -
2. melléklet:	Azon követelmények, amelyek be nem tartása igazolja a keresetlevél kézbesítésének elmaradását (a jelen GYVR 131. pontja).....	- 64 -
3. melléklet:	Azon alaki követelmények, amelyek be nem tartása igazolja a keresetlevél később történő kézbesítését (a jelen GYVR 132. pontja)....	- 66 -
4. melléklet:	Azon alaki követelmények, amelyek be nem tartása nem akadályozza a kézbesítést (a jelen GYVR 133. pontja).....	- 67 -

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen gyakorlati végrehajtási rendelkezések (a továbbiakban: GYVR) kifejtik és pontosítják az eljárási szabályzat bizonyos rendelkezéseit, céljuk pedig az, hogy a felek képviselői és az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltek számára lehetővé tegyék azon – különösen az eljárási iratok és mellékletek benyújtásával, azok megjelenítésével, fordításával és a tárgyalások során a tolmácsolással kapcsolatos – tényezők figyelembevételét, amelyekkel a Törvényszéknek számolnia kell.
2. Az eljárási szabályzat 1. cikkében foglalt fogalommeghatározások a jelen GYVR-re is alkalmazandók.

II. A HIVATAL

A. A Hivatal irodái

3. A Hivatal irodái az alábbi címen találhatóak:

Greffe du Tribunal de l'Union européenne

Rue du Fort Niedergrünwald

L-2925 Luxembourg

A Hivatal e-mail-címe a következő: GC.Registry@curia.europa.eu

4. A Hivatal irodái minden munkanap nyitva vannak. A szombaton, a vasárnapon és az eljárási szabályzat 58. cikkének (3) bekezdésében említett jegyzéken szereplő hivatalos munkaszüneti napokon kívül valamennyi nap munkanapnak minősül.

5. Ha valamely, a fenti 4. pontban említett munkanap az intézmény tisztviselői és alkalmazottai számára munkaszüneti napnak minősül, a nyitvatartási idő alatt a Hivatalban ügyeletet kell biztosítani.

6. A Hivatal nyitvatartási ideje a következő:

– délelőtt: hétfőtől péntekig 9.30-tól 12 óráig,

– délután: hétfőtől csütörtökig 14.30-tól 17.30-ig, pénteken pedig 14.30-tól 16.30-ig.

7. A tárgyalás kezdete előtt félórával az e tárgyalásra idézett személyek beléphetnek a Hivatal irodáiba.

8. A Hivatal nyitvatartási idején kívül az eljárási szabályzat 72. cikkének (4) bekezdése szerinti melléklet, valamint az eljárási szabályzat 147. cikkének (6) bekezdése, 205. cikkének (2) bekezdése és 239. cikkének (2) bekezdése szerinti eljárási iratok éjjel-nappal bármely időben érvényesen benyújthatók az Európai Unió Bírósága épületeinek bejáratainál szolgálatot teljesítő portásnál. A portás feljegyzi a benyújtás napját és időpontját – e feljegyzése hitelesen bizonyítja az említett tényeket –, és átvételi elismervényt ad ki róla.

B. A nyilvántartás

9. A Törvényszék előtt folyamatban lévő ügyekben az iratanyagokba felvett valamennyi dokumentumot be kell jegyezni a nyilvántartásba.

10. A nyilvántartásba be kell jegyezni az eljárási szabályzat 105. cikkének (1) vagy (2) bekezdése alapján benyújtott tájékoztatásokat vagy

mellékleteket is, amelyek kezelését a Törvényszék 2016. szeptember 14-i határozata szabályozza.

11. A nyilvántartásba történő bejegyzéseket folyamatos, növekvő számozással kell jelölni. A bejegyzéseket az eljárás nyelvén kell megtenni. Tartalmazniuk kell különösen a benyújtás és a bejegyzés időpontjait, az ügy számát és az irat jellegét.
12. Az elektronikus nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy semmilyen bejegyzést ne lehessen törölni, illetve hogy a bejegyzés későbbi módosítását fel lehessen ismerni.
13. Az eljárási szabályzat 125c. cikkének megfelelően, az egyezség útján történő rendezésre irányuló, az eljárási szabályzat 125a–125d. cikke szerinti eljárás keretében benyújtott iratokat külön nyilvántartásba kell bejegyezni, amelyre nem vonatkoznak az említett szabályzat 36. és 37. cikke szerinti szabályok.

C. Ügyszám

14. A keresetlevél nyilvántartásba vételekor vagy valamely előzetes döntéshozatal iránti kérelemnek a Bíróság által az alapokmány 50b. cikke alapján történő továbbításakor az ügyet sorszámmal látják el, amelyet egy „T-” előz meg, valamint az év megjelölése követ.
15. Az ideiglenes intézkedés iránti kérelmeket, a beavatkozási kérelmeket, a kijavítás vagy értelmezés iránti kérelmeket, a határozathozatal elmulasztásának orvoslása iránti kérelmeket, a perújítási kérelmeket, a mulasztási ítélet elleni ellentmondásokat vagy a harmadik személy jogorvoslati kérelmeit, a költségek megállapítása iránti kérelmeket és a folyamatban lévő keresetekkel vagy előzetes döntéshozatali ügyekkel kapcsolatos költségmentesség iránti kérelmeket az alapügyével megegyező sorszámmal látják el, amelyet a meghatározott különleges eljárásra utaló megjegyzés követ.
16. A kereset benyújtását megelőzően előterjesztett költségmentesség iránti kérelmet sorszámmal kell ellátni, amelyet egy „T-” előz meg, valamint az év megjelölése és a költségmentesség iránti kérelemre utaló megjegyzés követ.
17. Az a kereset, amelynek benyújtását megelőzte egy azzal kapcsolatos, költségmentesség iránti kérelem, ugyanazt az ügyszámot kapja, mint a kérelem, a költségmentesség iránti kérelemre utaló megjegyzés nélkül.
18. Ha a Bíróság a hatályon kívül helyezést követően visszautalja az ügyet, az ügy ugyanazt a számot kapja, amellyel korábban, a

Törvényszék előtti eljárásban ellátták; e számot a visszautalásra vonatkozó megjegyzés követi.

19. A szóban forgó megjegyzéseket a jelen GYVR 1.melléklete pontosítja.
20. Az ügy sorszámát – ideértve az esetleges megjegyzéseket – a felek megjelölésével együtt fel kell tüntetni az eljárási iratokon, az ügygel kapcsolatos levelezésben, továbbá a Törvényszék kiadványaiban, valamint az ügyre vonatkozó, a nyilvánosság számára hozzáférhető dokumentumokban és tájékoztatásokban. Ha az eljárási szabályzat 66., 66a. vagy 201.cikke alapján bizonyos adatok kihagyásra kerülnek, a felek megjelölését ennek megfelelően ki kell igazítani.

D. Az ügy iratanyaga és betekintés az ügy iratanyagába

D.1. Az ügy iratanyagának kezelése

21. Az ügy iratanyaga tartalmazza az eljárási iratokat, adott esetben a mellékletekkel együtt, továbbá az ügy elbírálása szempontjából figyelembe veendő minden egyéb dokumentumot, valamint a felekkel folytatott levelezést és a kézbesítések bizonyítékait. Az iratanyag tartalmazza továbbá adott esetben a tanácsulésekről készült jegyzőkönyvek kivonatait, a felekkel tartott megbeszélésről készült jegyzőkönyvet, a közvetlen keresetek esetében a tárgyalásra készített jelentést, a tárgyalási jegyzőkönyvet és az olyan tárgyalásról készített jegyzőkönyvet, amelyen bizonyításfelvétel történt, valamint az ezen ügyben nyilvántartásba vett határozatokat és megállapításokat.
22. Az ügy iratanyagába felvett minden dokumentumon fel kell tüntetni a fenti 11. pont szerinti nyilvántartási számot és egy sorszámot. Ezenkívül a felek, a nemzeti bíróságok és az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltek által benyújtott eljárási iratokon és ezen iratok esetleges másolatain az eljárás nyelvén fel kell tüntetni a benyújtás napját és a nyilvántartásba történő bejegyzés napját.
23. Az eljárási iratok és mellékleteik bizalmas és nem bizalmas változatait elkülönítve helyezik el az ügy iratanyagában.
24. A fenti 15.pontban említett különleges eljárásokra vonatkozó dokumentumokat elkülönítve helyezik el az ügy iratanyagában.
25. Az egyezség útján történő rendezésre irányuló, az eljárási szabályzat 125a. cikke szerinti eljárás keretében benyújtott iratokat az ügy iratanyagától elkülönített iratanyagban kell elhelyezni.

26. Az ügyben benyújtott és az ügy iratanyagába felvett eljárási iratot és annak mellékleteit nem lehet egy másik ügy előkészítése érdekében felhasználni.
27. A Törvényszék előtti eljárás befejezését követően az ügy iratanyaga, valamint az eljárási szabályzat 125c. cikkének (1) bekezdése szerinti iratanyag lezárásáról és archiválásáról a Hivatal gondoskodik. A lezárt iratanyag jegyzéket tartalmaz az ügy iratanyagába felvett valamennyi dokumentumról, továbbá tartalmazza a kézbesítések bizonyítékait, valamint a hivatalvezető által tett azon megállapítást, amely tanúsítja az iratanyag teljességét.
28. Az eljárási szabályzat 105. cikkének (1) vagy (2) bekezdése alapján benyújtott tájékoztatások vagy mellékletek kezelését a Törvényszék 2016. szeptember 14-i határozata szabályozza.

D.2. Betekintés az ügy iratanyagába és másolatok kérése az ügy iratanyagából

1) Közös rendelkezések

29. A hivatalvezető harmadik személyek kérelmére a végzésekről – kizárólag annyiban, amennyiben azok nyilvánosan még nem hozzáférhetők, és nem tartalmaznak bizalmas adatokat – másolatot, a nyilvántartásból pedig kivonatot ad.

2) Közvetlen keresetek

30. A felperes és az alperes képviselői a Hivatal irodáiban betekinhetnek az ügy iratanyagába.
31. Azon felek képviselői, akiknek az eljárási szabályzat 144. cikke alapján megengedték a beavatkozást, az ügy iratanyagába ugyanolyan betekintési joggal rendelkeznek, mint a felperes és az alperes, az eljárási szabályzat 144. cikkének (5) és (7) bekezdésére is figyelemmel.
32. Ha közvetlen keresetek alapján indult ügyeket egyesítenek, valamennyi félnek a képviselői betekinhetnek az egyesítéssel érintett ügyek iratanyagaiba, az eljárási szabályzat 68. cikkének (4) bekezdésére is figyelemmel. Ezzel szemben e betekintési jog nem áll fenn akkor, ha az eljárási szabályzat 106a. cikke alapján közös tárgyalást tartanak.
33. Az a személy, aki az eljárási szabályzat 147. cikke alapján, ügyvédi képviselet igénybevétele nélkül költségmentesség iránti kérelmet terjesztett elő, betekinhet a költségmentességre vonatkozó iratanyagba. Amennyiben az ilyen személy képviseletére ügyvédet

jelölnek ki, az ezen iratanyagba történő betekintés joga egyedül e képviselőt illeti meg.

- 34. Az eljárási iratoknak, valamint adott esetben azok mellékleteinek bizalmas változatába csak azok a felek tekinthetnek be, akik vonatkozásában nem kértek vagy biztosítottak bizalmas kezelést.
- 35. Az eljárási szabályzat 105. cikkének (1) vagy (2) bekezdése alapján benyújtott tájékoztatásokat vagy mellékleteket illetően lásd a fenti 28. pontot.
- 36. A fenti 30–35. pontban foglalt előírások nem vonatkoznak az eljárási szabályzat 125c. cikkének (1) bekezdése szerinti iratanyagba való betekintésre. Az e külön iratanyagba való betekintést az eljárási szabályzat ugyanezen rendelkezése szabályozza.

3) Előzetes döntéshozatali ügyek

- 37. Az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelték képviselői vagy az alapeljárásban részt vevő olyan felek, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, a Hivatal irodáiban betekintheznek az ügy iratanyagába, ideértve a Törvényszéknek megküldött nemzeti iratanyagot is.
- 38. Előzetes döntéshozatali ügyek egyesítése esetén az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelték képviselői vagy az alapeljárásban részt vevő olyan felek, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, betekintheznek az egyesítéssel érintett ügyek iratanyagába. Ezzel szemben e betekintési jog nem áll fenn akkor, ha az eljárási szabályzat 214. cikke alapján közös tárgyalást tartanak.
- 39. Az a személy, aki az eljárási szabályzat 239. cikke alapján, ügyvédi képviselet igénybevétele nélkül költségmentesség iránti kérelmet terjesztett elő, betekinthez a költségmentességre vonatkozó iratanyagba. Amennyiben az ilyen személy képviseletére ügyvédet jelölnek ki, az ezen iratanyagba történő betekintés joga egyedül e képviselőt illeti meg.

E. Az ítéletek és végzések eredeti példányai

- 40. A Törvényszék ítéleteinek és végzéseinek eredeti példányait minősített elektronikus aláírással kell ellátni. Ezen ítéleteket és végzéseket meg nem változtatható elektronikus formátumban, időrendben, egy hosszú távú archiválásra fenntartott különleges szerveren kell tárolni. Az ítélet vagy a végzés hiteles változatának elektronikus példányát ki kell nyomtatni, és el kell helyezni az ügy iratanyagában.

41. A Törvényszék minősített elektronikus aláírással ellátott azon végzéseit, amelyeket ítélet vagy végzés kijavítása keretében hoztak, minősített elektronikus aláírással ellátott azon ítéleteit vagy végzéseit, amelyeket ítélet vagy végzés értelmezése keretében hoztak, minősített elektronikus aláírással ellátott azon ítéleteit, amelyeket mulasztási ítélet elleni ellentmondás keretében hoztak, minősített elektronikus aláírással ellátott azon ítéleteit vagy végzéseit, amelyeket harmadik személy jogorvoslati kérelme vagy perújítás keretében hoztak, egy hosszú távú archiválásra fenntartott különleges szerveren akként kell tárolni, hogy azok mellett elválaszthatatlan módon szerepeljen egyrészt a Törvényszék minősített elektronikus aláírással ellátott azon ítélete vagy végzése, amelyet e határozatok érintenek, másrészt pedig a hivatalvezető által aláírt olyan dokumentum, amely magyarázó jegyzetet tartalmaz.
42. Ha a Törvényszék ítéletét vagy végzését kézzel írták alá, a Törvényszék minősített elektronikus aláírással ellátott, kijavításról vagy értelmezésről szóló határozatát, illetve minősített elektronikus aláírással ellátott olyan határozatát, amelyet ellentmondás, harmadik személy jogorvoslati kérelme vagy perújítás keretében hoztak, az érintett ítélet vagy végzés margóján fel kell tüntetni. A határozat minősített elektronikus aláírással ellátott hiteles változatának másolatát ki kell nyomtatni, és papírváltozatban mellékelni kell az ítélet vagy végzés eredeti példányához.
43. Ha a Törvényszék kézzel aláírt határozata tárgyában a Bíróság fellebbezés vagy felülvizsgálat alapján határozatot hozott, a Törvényszék határozatát papírváltozatban akként kell tárolni, hogy mellette elválaszthatatlan módon szerepeljen egyrészt a Bíróság érintett ítéletének vagy végzésének a Törvényszék Hivatala részére megküldött változata, másrészt pedig a Törvényszék határozatának margóján a hivatalvezető által aláírt magyarázó jegyzet.
44. A Törvényszék minősített elektronikus aláírással ellátott azon határozatait, amelyek tárgyában a Bíróság fellebbezés vagy felülvizsgálat alapján határozatot hozott, egy hosszú távú archiválásra fenntartott különleges szerveren akként kell tárolni, hogy azok mellett elválaszthatatlan módon szerepeljen egyrészt a Bíróság érintett ítéletének vagy végzésének a Törvényszék Hivatala részére megküldött változata, másrészt pedig a hivatalvezető által aláírt olyan dokumentum, amely magyarázó jegyzetet tartalmaz.

F. Tanúk és szakértők

45. A hivatalvezető a szakértői vélemény beszerzését és a tanú kihallgatását elrendelő végzés végrehajtása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.

46. A hivatalvezető felhívja a tanúkat a költségeiket és jövedelemkiesésüket igazoló iratok benyújtására, a szakértőket pedig a költségeikről és tevékenységük díjáról készített elszámolás előterjesztésére.
47. A hivatalvezető rendelkezik arról, hogy a Törvényszék pénztára kifizesse a tanúknak és a szakértőknek az eljárási szabályzat alapján fizetendő összegeket. Ezen összegek vitatása esetén a hivatalvezető döntéshozatal érdekében az elnökhöz fordul.

G. Hivatali díjszabás és a pénzösszegek megtérítése

48. Ha a közvetlen keresetek esetében valamely fél vagy beavatkozást kérelmező ismétlődően megsérti az eljárási szabályzatban foglalt előírásokat vagy a jelen GYVR-t, a hivatalvezető az eljárási szabályzat 139. cikkének b) pontjával összhangban hivatali díjat számít fel, amelynek összege nem haladhatja meg a 10 000 eurót.
49. Ha a költségmentesség címén kifizetett összegeknek, a tanúknak vagy szakértőknek kifizetett összegeknek, vagy a Törvényszék részéről felmerült azon költségeknek, amelyek az eljárási szabályzat 139. cikkének a) pontja értelmében elkerülhetők lehettek volna, a Törvényszék pénztára javára történő behajtása iránt kell intézkedni, a hivatalvezető felszólítja az ezen összegeket viselni köteles adóst arra, hogy fizesse meg az említett összegeket.
50. Ha a fenti 48. és 49. pont szerinti összegeket a hivatalvezető által megállapított határidőn belül nem fizetik meg, a hivatalvezető felkérheti a Törvényszéket, hogy hozzon végrehajtható végzést, és szükség esetén elrendeli annak végrehajtását.

H. Közzététel, terjesztés és internetes közvetítés

51. A hivatalvezető gondoskodik az eljárási szabályzatban előírt adatoknak az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* történő közzétételéről.
52. A hivatalvezető gondoskodik arról, hogy az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* közlétegyék a benyújtott keresetekkel, a Bíróság által továbbított előzetes döntéshozatal iránti kérelmekkel és az eljárást befejező határozatokkal kapcsolatos közleményeket, kivéve azt az esetet, ha az eljárást befejező határozatot bármely kézbesítést megelőzően meghozzák.
53. A hivatalvezető gondoskodik arról, hogy az eljárási szabályzat 202. cikkének (1) bekezdése alapján benyújtott beadványokat vagy írásbeli észrevételeket az említett szabályzat 202. cikkének (3) bekezdésében megállapított feltételek mellett közlétegyék, biztosítva a személyes adatok védelmét.

54. A hivatalvezető gondoskodik a tárgyalásoknak az eljárási szabályzat 110a. és 219. cikke szerinti közvetítésének lebonyolításáról, a Törvényszék által elfogadott határozat tiszteletben tartása mellett.
55. A hivatalvezető gondoskodik a Törvényszék ítélkezési gyakorlatának a Törvényszék által megállapított kritériumok tiszteletben tartásával történő nyilvánossá tételéről. E kritériumokat elérhetővé kell tenni az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján.

III. AZ ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A. Kézbesítések

56. A kézbesítendő irat másolatához csatolni kell egy levelet, amely tartalmazza az ügyszámot, a nyilvántartásba vételi sorszámot és az irat jellegéről a tömör összefoglalást.
57. A keresetlevélnek az alperes részére történő sikertelen kézbesítése esetén a hivatalvezető határidőt tűz ki a felperesnek arra, hogy – az esettől függően – a kézbesítés céljára további információkkal szolgáljon, vagy nyilatkozzék arról, hogy hozzájárul-e ahhoz, hogy újabb kézbesítés céljából az ő költségén bírósági hivatalsegéd közreműködését vegyék igénybe.

B. Határidők

58. Az eljárási szabályzat 58. cikkének (2) bekezdése, amely szerint, ha a határidő utolsó napja szombatra, vasárnapra vagy hivatalos munkaszüneti napra esik, a határidő az azt követő első munkanap végén jár le, csak akkor alkalmazható, ha a teljes határidő – ideértve a távolságra tekintettel járó határidőt is – utolsó napja szombatra, vasárnapra vagy hivatalos munkaszüneti napra esik. A hivatalos munkaszüneti napok jegyzékét évente közzéteszik az *Európai Unió Hivatalos Lapjában*, valamint az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/).
59. A határidő meghosszabbítása iránti kérelmet megfelelő indokolással kell ellátni, és idejében be kell nyújtani a megállapított határidő lejártát megelőzően.
60. Az eljárási szabályzat 86. cikkének (1) bekezdése szerinti határidő meghosszabbítása iránti kérelmet e határidő lejártá előtt, vagy ha a Törvényszék kézbesíti azt a határozatot, amelynek értelmében a szóbeli szakasz mellőzésével határoz, e kézbesítést követően haladéktalanul be kell nyújtani. E kérelmet meg kell indokolni, és abban meg kell jelölni azt a jogi aktust, amely a megsemmisíteni kért jogi aktus helyébe lép, vagy azt módosítja, továbbá meg kell jelölni a 86. cikk (2) és (3) bekezdésében megállapított azon határidők kezdő időpontját, amelyekben belül a keresetlevél kiigazítását indokoló jogi aktus megsemmisítése kérhető. Az eljárási szabályzat 86. cikkének (1) bekezdése szerinti határidő vonatkozásában nem lehet a 86. cikk (2) és (3) bekezdésében megállapított határidőkön túli meghosszabbítást engedélyezni.

61. Egynél több alkalommal csak kivételes indokok alapján lehet a határidőt meghosszabbítani.

C. A nyilvánosság számára hozzáférhető iratokban és dokumentumokban foglalt adatok védelme

C.1. Közös rendelkezés

62. A Törvényszék az igazságszolgáltatási feladatainak ellátása során gondoskodik arról, hogy az igazságszolgáltatás nyilvánosságának elvét és a polgárok tájékoztatását összeegyeztesse a személyes adatok védelmével és az előtte folyamatban lévő ügyekben említett bizonyos egyéb adatok védelmével. Az eljárási szabályzat e területen alkalmazandó rendelkezései figyelembe veszik azon két eljárástípus sajátosságait, amelyekre a Törvényszék hatáskörrel rendelkezik. Egyrészt az adatoknak a közvetlen keresetek esetében történő kihagyására vonatkozó 66. és 66a.cikkről, másrészt pedig az előzetes döntéshozatali ügyekben a névtelenségre és az adatok kihagyására vonatkozó 201. cikkről van szó.

C.2. Közvetlen keresetek

63. A Törvényszék előtti eljárásban részt vevő bármely fél képviselője az eljárási szabályzat 66. cikke alapján kérelmet nyújthat be valamely természetes személy – akár az általa képviselt fél, akár harmadik személy – személyes adatainak az eljárás keretében történő kihagyása iránt annak érdekében, hogy az érintett személy személyazonossága ne kerüljön nyilvánosságra.
64. A Törvényszék előtti eljárásban részt vevő bármely fél képviselője az eljárási szabályzat 66a. cikke alapján kérheti, hogy a természetes személyek személyes adatain kívüli egyéb adatokat – például a jogi személy nevét vagy az üzleti titok körébe tartozó adatokat – hagyják ki a nyilvánosság számára hozzáférhető dokumentumokból.
65. A beavatkozást kérelmező képviselője ugyanezekkel a lehetőségekkel rendelkezik.
66. Az adatok kihagyása iránti kérelmet az eljárás folyamán bármikor elő lehet terjeszteni, ugyanakkor annak érdekében, hogy az adatok kihagyásának tényleges érvényesülése ne sérüljön, fontos, hogy e kérelem már az érintett adatokat tartalmazó első eljárási irat benyújtásakor, de mindenképpen az érintett ügyre vonatkozó információk interneten történő közzétételét vagy terjesztését megelőzően beérkezzen a Törvényszék Hivatalához.
67. A kérelmet külön iratban kell benyújtani, és abban pontosan meg kell jelölni a kérelem által érintett adatot vagy adatokat.

68. Az eljárási szabályzat 66a. cikke szerinti, a természetes személyek személyes adatain kívüli egyéb adatok kihagyására irányuló kérelmet olyan jogos indokokkal kell alátámasztani, amelyek igazolják, hogy ezeket az adatokat ne hozzák nyilvánosságra.

C.3. Előzetes döntéshozatali ügyek

69. Hacsak nem állnak fenn különleges körülmények, a Törvényszék kitakarja az előzetes döntéshozatal iránti kérelemben említett természetes személyek vezetéknevét és utónevét, adott esetben pedig az azonosításukat lehetővé tévő egyéb adatokat is, amennyiben e műveletet a kérdést előterjesztő bíróság a kérelemnek megküldését megelőzően, illetve a Bíróság a kérelemnek a Törvényszék részére történő továbbítását megelőzően nem végezte el. Az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt az észrevételeikben kötelesek tiszteletben tartani az így elvégzett kitakarást.
70. Mindazonáltal, ha a Törvényszék előtti előzetes döntéshozatali eljárásban részt vevő fél azt kívánja, hogy személyazonossága vagy az alapeljárásban érintett egy vagy több természetes személyre vonatkozó személyes adatok – függetlenül attól, hogy ez utóbbiak esetében felekről vagy a jogvita vonatkozásában harmadik személyekről van-e szó – a Törvényszék elé terjesztett előzetes döntéshozatali ügy keretében ne kerüljenek nyilvánosságra, vagy épp fordítva, ha e fél azt kívánja, hogy személyazonossága és az említett adatok ezen ügy keretében nyilvánosságra kerüljenek, a Törvényszékhez fordulhat annak érdekében, hogy az döntsön abban a kérdésben, hogy szükséges-e részben vagy egészben kitakarni a szóban forgó ügyre vonatkozó adatokat, illetve törölni kell-e a már elvégzett kitakarást. Annak érdekében, hogy biztosított legyen az ilyen kérelem hatékonysága, azt a lehető leghamarabb, de mindenképpen az ügygel kapcsolatos közleménynek az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való közzététele vagy az előzetes döntéshozatal iránti kérelemnek az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt részére történő kézbesítése előtt kell előterjeszteni.
71. Annak érdekében, hogy megkönnyítse a névtelenséggel érintett ügyek megjelölését és azonosítását, a Törvényszék főszabály szerint fiktív névvel látja el azokat az előzetes döntéshozatali ügyeket, amelyekben névtelenség biztosítására került sor. E fiktív név nem felel meg az eljárásban részt vevő felek valódi nevének, főszabály szerint pedig nem felel meg létező neveknek sem.

D. Képviselő

72. A tagállamokat, az EGT-Megállapodásban részes más államokat, az EFTA Felügyeleti Hatóságot, valamint az intézményeket az egyes

ügyekben kijelölt meghatalmazott képviseli. A meghatalmazottat tanácsadó vagy ügyvéd segítheti. A többi felet az alapokmány 19. cikkében és az eljárási szabályzat 51. cikkében előírt feltételek szerint ügyvédnek kell képviselnie. Azok az egyetemi vagy főiskolai oktatók, akik olyan tagállamok állampolgárai, amelyek jogszabályai lehetővé teszik számukra, hogy bíróság előtt eljárjanak, a Törvényszék előtt az alapokmány 19. cikke értelmében az ügyvédek számára elismert jogokkal rendelkeznek.

73. A képviselőnek meg kell felelnie az alapokmány 19. cikkében előírt valamennyi követelménynek, ha pedig ügyvédről, illetve egyetemi vagy főiskolai oktatóról van szó, akkor az általa képviselt féltől függetlennek kell lennie.
74. Az előzetes döntéshozatali eljárásokban a Törvényszék az alapeljárásban részt vevő felek képviselését illetően figyelembe veszi a kérdést előterjesztő bíróság előtt irányadó eljárási szabályokat is. Így minden olyan személy, aki a felet e bíróság előtt képviselni jogosult, a Törvényszék előtt is képviselheti őt, ha pedig a nemzeti eljárási szabályok ezt lehetővé teszik, az alapeljárásban részt vevő feleknek joguk van arra, hogy saját maguk ismertessék írásbeli vagy szóbeli észrevételeiket. Amennyiben e tekintetben kétség merül fel, a Törvényszék bármikor beszerezheti a releváns információkat e felektől, képviselőiktől vagy a kérdést előterjesztő bíróságtól.

E. Egyesítés

75. Az ügyek egyesítése esetén azon fél vagy az alapokmány 23. cikke szerinti azon érdekelt részére, aki ezt kéri, kézbesítik az egyesített ügyek iratanyagaiban szereplő, az eljárásban való részvétele szempontjából releváns iratokat és határozatokat, adott esetben nem bizalmas változatban. A fél vagy az érdekelt az ügyről a nyilvántartásból származó, az eljárás nyelvén kiállított kivonatot is kap, továbbá kérheti olyan iratok vagy határozatok kézbesítését, amelyeket részére eredetileg nem kézbesítettek.
76. Ezt követően a fél vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt részére kézbesíteni kell – adott esetben nem bizalmas változatban – az egyesített ügyekben benyújtott összes eljárási iratot és az ilyen ügyekben meghozott összes határozatot.

F. Beavatkozás

77. Mivel az eljárási szabályzat 142. cikkének (3) bekezdése értelmében a beavatkozó fél a jogvitát a beavatkozáskori állásában fogadja el, a beavatkozás megengedésekor kézbesíteni kell részére az ügy iratanyagában szereplő, az eljárásban való részvétele szempontjából releváns iratokat és határozatokat, adott esetben nem bizalmas

változatban. A beavatkozó fél az ügyről a nyilvántartásból származó, az eljárás nyelvén kiállított kivonatot is kap, továbbá kérheti olyan iratok vagy határozatok kézbesítését, amelyeket részére eredetileg nem kézbesítettek.

78. Ezt követően az eljárási szabályzat 144. cikkének (7) bekezdése értelmében a beavatkozó fél részére kézbesíteni kell – adott esetben nem bizalmas változatban – az ügyben benyújtott összes olyan eljárási iratot és az ügyben meghozott összes olyan határozatot, amelyet a felperes és az alperes részére kézbesítenek.
79. A beavatkozással kapcsolatos fenti pontok az előzetes döntéshozatali ügyekre nem alkalmazandók. Az előzetes döntéshozatali ügyekben kizárólag az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltek, továbbá adott esetben az alapokmány 24. cikkének második bekezdése alapján felkért uniós intézmények, szervek vagy hivatalok terjeszthetnek elő írásbeli vagy szóbeli észrevételeket.

G. Bizalmas kezelés a közvetlen keresetek esetében

G.1. Általánosságok

80. Az eljárási szabályzat 64. cikkével összhangban és a 68. cikk (4) bekezdése, a 104. cikk, a 105. cikk (8) bekezdése, valamint a 144. cikk (7) bekezdése rendelkezéseinek sérelme nélkül a Törvényszék kizárólag azokat az eljárási iratokat és mellékleteket veszi figyelembe, amelyeket a felek képviselői megismerhettek, és azokról nyilatkozhattak.
81. Ebből következik, hogy az eljárási szabályzat 103–105. cikke rendelkezéseinek sérelme nélkül a felperes által az alperes vonatkozásában az ügy iratanyaga egyes adatainak bizalmas kezelése iránt benyújtott kérelem nem vehető figyelembe. Az alperes hasonlóképpen nem nyújthat be ilyen kérelmet a felperes vonatkozásában.
82. Ugyanakkor a felperes vagy az alperes kérheti, hogy az ügy iratanyagának egyes bizalmas adatait az eljárási szabályzat 144. cikkének (7) bekezdésével összhangban ne közöljék a beavatkozó féllel.
83. Minden egyes fél kérheti azt is, hogy az egyesített ügyekben részt vevő valamely fél az egyesítéssel érintett iratanyagok bizonyos adataiba azok állítólagosan bizalmas jellege miatt az eljárási szabályzat 68. cikkének (4) bekezdésével összhangban ne tekinthessen be.
84. Az, ha az ügy iratanyagában szereplő valamely adatot az egyik féllel nem közölnek, eltérést jelent az eljárásnak az eljárási szabályzat 64.

cikkében megfogalmazott kontradiktórius jellegéhez, valamint a bírósági vita nyilvánosságához képest. Ezt az eltérést így szigorúan kell alkalmazni.

G.2. Bizalmas kezelés beavatkozási kérelem esetén

85. Ha valamely ügyben beavatkozási kérelmet terjesztenek elő, a felperesnek és az alperesnek a hivatalvezető által megállapított határidőn belül nyilatkozniuk kell azzal kapcsolatban, hogy a beavatkozás megengedése esetében szándékukban áll e kérelmet előterjeszteni az iránt, hogy a beavatkozást kérelmezővel szemben kezeljék bizalmasan a már az ügy iratanyagához csatolt eljárási iratokban és mellékletekben foglalt bizonyos adatokat. Ha a beavatkozást megengedik, felhívjuk azt a felperest vagy alperest, aki ilyen szándékot jelzett, hogy terjesszenek elő bizalmas kezelés iránti kérelmet. Ha sem a felperes, sem az alperes nem jelzett ilyen szándékot, a benyújtott eljárási iratokat és mellékleteket a fenti 77. pontban megállapított feltételek mellett közölni fogják a beavatkozó féllel.
86. A felperesnek és az alperesnek a beavatkozás megengedéséről szóló értesítés kézbesítését követően benyújtott valamennyi eljárási iratot és mellékletet illetően a benyújtásukkal egyidejűleg adott esetben bizalmas kezelés iránti kérelmet kell előterjeszteniük. Ilyen kérelem hiányában a benyújtott eljárási iratokat és mellékleteket a fenti 77. pontban megállapított feltételek mellett közölni fogják a beavatkozó féllel.
87. A bizalmas kezelés iránti kérelmet külön iratban kell benyújtani. E kérelem nem nyújtható be bizalmas változatban, következésképpen pedig nem tartalmazhat bizalmas adatokat, mivel azt kézbesítik az összes félnek.
88. A bizalmas kezelés iránti kérelemben meg kell jelölni azt a felet, akivel szemben a bizalmas kezelést kérik.
89. A bizalmas kezelés iránti kérelemnek szigorúan a szükséges mértékre kell korlátozódnia, továbbá semmi esetre sem terjedhet ki valamely eljárási irat egészére, és csak kivételes esetben terjedhet ki valamely melléklet egészére. A védeni kívánt érdek sérelme nélkül általában ugyanis megküldhető az eljárási irat és a mellékletek olyan, nem bizalmas változata, amelyből egyes szövegrészeket, szavakat vagy számokat töröltek.
90. A bizalmas kezelés iránti kérelmet megfelelően meg kell indokolni. E kérelemben pontosan meg kell jelölni a kérelemmel érintett elemeket vagy szövegrészeket. E kérelemnek megfelelő, pontos és teljes körű indokolást kell tartalmaznia az egyes elemek vagy szövegrészek bizalmas jellegéről. Az ilyen kérelem nem

korlátozódhat az információ természetének ismertetésére. A felperesnek és az alperesnek meg kell győződnie arról, hogy az előadott indokok megfelelnek azoknak az információknak, amelyek bizalmas jellegét állítják.

91. Felhívjuk a felperest és az alperest annak biztosítására, hogy a bizalmas kezelés iránti kérelem alátámasztása érdekében általuk felhozott indokok maradjanak igazoltak. Különösen, a bizalmas kezelés iránti kérelem nem vonatkozhat olyan információkra, amelyek már nyilvánosak, vagy amelyeket a beavatkozó felek már ismernek vagy ismerhetnek, többek között azért, mert azok az iratanyagon belül egyéb helyen már megtalálhatók, vagy azok az iratanyag egyéb elemeiből vagy jogszerűen hozzáférhető egyéb információkból könnyen levezethetők. A felperes vagy alperes nem szorítkozhat annak kijelentésére, hogy az érintett információk nem nyilvánosak és nem is ismertek harmadik személyek számára, vagy hogy valamely dokumentumot olyan harmadik személy szolgáltatott, aki nem válaszolt a felperes vagy az alperes azon felhívására, amelyben annak megjelölését kérte tőle, hogy a dokumentumot lehet e közölni a beavatkozó felekkel.
92. A bizalmas kezelés iránti kérelem főszabály szerint nem vonatkozhat olyan kereskedelmi, pénzügyi vagy ipari információkra, amelyek már elavultnak számítanak többek között azért, mert azok öt évvel azelőttiek, vagy annál is régebből származnak, kivéve ha a kérelmező bizonyítja, hogy különleges körülmények folytán azok továbbra is bizalmas jellegűek.
93. Az eljárási irat(ok) bizalmas kezelése iránti kérelem benyújtásakor a félnek be kell nyújtania a szóban forgó eljárási irat és annak valamennyi melléklete teljes körű nem bizalmas változatát, amelyből törölték a kérelemmel érintett elemeket vagy szövegrészeket. Megfelelően indokolt esetekben a félnek engedélyezni lehet, hogy e nem bizalmas változatot a bizalmas kezelés iránti kérelem benyújtását követően, a Törvényszék által meghatározandó határidőn belül nyújtsa be. Ha ugyanazon eljárási irat vonatkozásában egyszerre több felperes vagy több alperes kéri a bizalmas kezelést, fel lehet hívni őket arra, hogy egyeztessenek annak érdekében, hogy ezen iratról olyan közös, nem bizalmas változatot állíthassanak össze, amelyből az alábbi 94. pontnak megfelelően törölték a kérelmükkel érintett elemeket vagy szövegrészeket.
94. Azokat az elemeket, amelyeket a felperes vagy az alperes a beavatkozó felekkel szemben bizalmasan kíván kezeltetni, nem elég egyszerűen kitakarni az azokat tartalmazó dokumentumok nem bizalmas változatában. Amikor csak lehetséges, a bizalmas adatok helyén szögletes zárójelben rövid ismertetést vagy megjelölést kell

feltüntetni, amely lehetővé teszi az adatok jellegének, adott esetben pedig azok tartalmának megértését (például a következő megjegyzések alkalmazhatók: természetes személy neve, üzleti titokként védett szerződési kikötés). A számszerűsített adatok esetében a megjelöléseknek lehetővé kellene tenniük, hogy egy értéktartomány segítségével megismerhető legyen azok nagyságrendje. Csak kivételes esetekben fordulhat elő, hogy az információt egyszerűen kitakarják, feltéve hogy a nem bizalmas változatban megmaradó elemek kontextusa lehetővé teszi az információ természetének megértését.

95. A bizalmas kezelés iránti kérelem megalapozottságának alátámasztására irányuló megjelölések hiánya vagy elégtelensége a kérelem Törvényszék általi elutasításának alapjául szolgálhat.
96. A fenti 87., 88., 93. és 94. pontnak nem megfelelő bizalmas kezelés iránti kérelem tekintetében a hivatalvezető hiánypótlásra hívja fel az érintett felet. Ha a hiánypótlásra történt felhívás ellenére a bizalmas kezelés iránti kérelem továbbra sem felel meg a jelen GYVR-ben foglalt előírásoknak, érdemben nem vehető figyelembe, és valamennyi érintett eljárási iratot és mellékletet a fenti 77. és 78. pontban megállapított feltételek mellett közölni fognak a beavatkozó féllel.
97. A beavatkozó fél nem nyújthat be bizalmas kezelés iránti kérelmet az eljárásban részt vevő többi féllel szemben.

G.3. Bizalmas kezelés az ügyek egyesítése esetén

98. Ha több ügy egyesítése várható, a feleknek a hivatalvezető által megállapított határidőn belül nyilatkozniuk kell azzal kapcsolatban, hogy kéri-e a már az egyesítéssel érintett ügyek iratanyagaihoz csatolt eljárási iratokban és mellékekben foglalt bizonyos adatok bizalmas kezelését.
99. A feleknek az ezt követően benyújtott valamennyi eljárási iratot és mellékletet illetően a benyújtásukkal egyidejűleg adott esetben bizalmas kezelés iránti kérelmet kell előterjeszteniük. Ilyen kérelem hiányában a benyújtott eljárási iratokat és mellékeket hozzáférhetővé fogják tenni az egyesített ügyekben részt vevő többi fél számára.
100. A fenti 87–96. pont az ügyek egyesítése esetén előterjesztett bizalmas kezelés iránti kérelmekre megfelelően alkalmazandó.

G.4. Bizalmas kezelés az eljárási szabályzat 103. cikke keretében

101. Az eljárási szabályzat 91. cikkének b) pontja szerinti bizonyításfelvétel címén a Törvényszék felhívhatja a felet, hogy nyújtson be az ügyre vonatkozó tájékoztatásokat vagy mellékleteket.
102. Amennyiben ilyen bizonyításfelvételt rendelnek el, az érintett fél pedig azt állítja, hogy az ügyre vonatkozó bizonyos tájékoztatások vagy mellékletek bizalmas jellegűek, e tájékoztatások vagy mellékletek kezelését az eljárási szabályzat 103. cikke szabályozza. A szóban forgó szabályozás a felperes és az alperes között nem biztosít semmilyen eltérést a kontradiktórius eljárás elvétől, hanem ezen elv alkalmazásának részletes szabályait fejt ki.
103. E rendelkezés értelmében a Törvényszék először is vizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy a tájékoztatásoknak vagy mellékleteknek a jogvita elbírálása szempontjából van-e jelentőségük, majd megvizsgálja azok bizalmas jellegét. A Törvényszék nem köti az, ha valamely más hatóság korábban bizalmas kezelést biztosított. A Törvényszék megvizsgálja, hogy a tájékoztatás vagy melléklet ténylegesen bizalmas jellegű-e. Így:
- Ha úgy ítéli meg, hogy a szóban forgó tájékoztatások vagy mellékletek nem jelentősek, azokat eltávolítják az iratanyagból, és erről értesítik a feleket;
 - Ha úgy ítéli meg, hogy a szóban forgó tájékoztatások vagy mellékletek a jogvita elbírálása szempontjából jelentősek, viszont nem áll fenn az állítás szerinti bizalmas jellegük, vagy a kontradiktórius eljárás elvének tiszteletben tartásával összefüggő követelmények e bizalmas jelleg védelméhez képest elsőbbséget élveznek, e tájékoztatásokat vagy mellékleteket a Törvényszék határozata alapján kézbesítik az ellenérdekű felperesnek vagy alperesnek;
 - Ha úgy ítéli meg, hogy a szóban forgó tájékoztatások vagy mellékletek a jogvita elbírálása szempontjából jelentősek, és fennáll a bizalmas jellegük is, amelyet a lehető legteljesebb mértékben meg kell őrizni, a Törvényszéknek kétféle lehetősége van arra, hogy a tájékoztatásokat vagy mellékleteket a bizalmas jellegüknek és a kontradiktórius eljárás elvének egyszerre történő tiszteletben tartásával közölje az ellenérdekű felperessel vagy alperessel:
 - i. Ha a Törvényszék megítélése szerint a kontradiktórius eljárás elvének tiszteletben tartása érdekében tanácsos, hogy valamely tájékoztatást vagy mellékletet annak bizalmas jellege ellenére is teljeskörűen az ellenérdekű felperes vagy alperes tudomására hozzanak, pervezető intézkedés útján felhívhatja a

bizalmas adatokat benyújtó felen kívüli egyéb felek képviselőit arra, hogy vállaljanak kötelezettséget a tájékoztatás vagy melléklet bizalmas jellegének azáltal történő megőrzésére, hogy a tudomásukra jutott adatokat nem közlik a saját megbízóikkal vagy harmadik személlyel. E kötelezettségvállalás önkéntes, annak megtételére egyetlen képviselő sem kényszeríthető. Ugyanakkor a már megtett kötelezettségvállalás bármely megsértése esetén az eljárási szabályzat 55. cikke alkalmazásának lehet helye;

ii. Ha a Törvényszék megítélése szerint valamely tájékoztatás vagy melléklet nem teljes körű közlése is elegendő lehet a kontradiktórius eljárás elve tiszteletben tartásának biztosításához, vagy ha nem hajlandók kötelezettséget vállalni a bizalmas jelleg megőrzésére, a Törvényszék akként határozhat, hogy a bizalmas adatok lényegi tartalmát közli az ellenérdekű felperessel vagy alperessel. Ennek érdekében a Törvényszék az eljárási szabályzat 103. cikkének (3) bekezdése alapján felhívja a bizalmas adatokat benyújtó felperest vagy alperest bizonyos információk olyan módon történő közlésére, amely lehetővé teszi az adatok bizalmas jellegének megőrzése és az eljárás kontradiktórius jellege közötti összhang megteremtését. Az információ megküldhető például összefoglalás formájában. Ekkor két alternatíva kínálkozik:

a. Előfordulhat, hogy a Törvényszék megítélése szerint az információnak az ellenérdekű felperessel vagy alperessel történő azon közlése, amelyre az eljárási szabályzat 103. cikkének (3) bekezdése alapján meghozott egy vagy több végzésben megjelölt módokon, adott esetben az i. pont szerinti kötelezettségvállalás ellenében került sor, lehetővé teszi e felperesnek vagy alperesnek, hogy ténylegesen kifejtse az álláspontját. Ebben az esetben a Törvényszék az ügy elbírálása során egyedül ezt az információt veszi figyelembe. Ezzel szemben azokat a bizalmas tájékoztatásokat vagy mellékleteket, amelyeket nem hoztak az említett felperes vagy alperes tudomására, nem veszi figyelembe, és azokat eltávolítják az iratanyagból, amiről értesítik a feleket;

b. Előfordulhat, hogy a Törvényszék megítélése szerint az információnak az ellenérdekű felperessel vagy alperessel történő azon közlése, amelyre az eljárási szabályzat 103. cikkének (3) bekezdése alapján meghozott egy vagy több végzésben megjelölt módokon került sor, nem teszi lehetővé e felperesnek vagy alperesnek, hogy ténylegesen kifejtse az álláspontját. Ebben az esetben a Törvényszék sem az eredeti változatot, sem pedig a tájékoztatások vagy

mellékletek később benyújtott bármely változatát nem veszi figyelembe, és mindezen változatokat eltávolítják az iratanyagból, amiről értesítik a feleket.

G.5. Bizalmas kezelés az eljárási szabályzat 104. cikke keretében

104. A valamely dokumentumba való betekintést megtagadó intézményi aktus jogszerűségének felülvizsgálata keretében a Törvényszék az eljárási szabályzat 91. cikkének c) pontja szerinti bizonyításfelvétel útján elrendelheti e dokumentum benyújtását.
105. A jogvita oka fogottá tételének elkerülése érdekében az intézmény által benyújtott dokumentumot nem küldik meg a többi félnek.

G.6. Bizalmas kezelés az eljárási szabályzat 105. cikke keretében

106. Az eljárási szabályzat 105. cikkének (1) és (2) bekezdése értelmében a felperes vagy az alperes – saját kezdeményezésére vagy a Törvényszék által elrendelt bizonyításfelvétel keretében – az Európai Uniónak, illetve egy vagy több tagállamának a biztonságát vagy nemzetközi kapcsolatainak irányítását érintő tájékoztatásokat vagy mellékleteket nyújthat be. E rendelkezés (3)–(10) bekezdése tartalmazza az ilyen tájékoztatásokra vagy mellékletekre alkalmazandó eljárási szabályokat.
107. Figyelembe véve az Uniónak, illetve egy vagy több tagállamának a biztonságát vagy nemzetközi kapcsolatainak irányítását érintő tájékoztatások vagy mellékletek érzékeny és bizalmas jellegét, az eljárási szabályzat 105. cikkében kialakított szabályok alkalmazása szükségessé teszi az említett tájékoztatások vagy mellékletek magas szintű védelmének biztosítására irányuló megfelelő biztonsági rendelkezés megalkotását. E rendelkezést a Törvényszék 2016. szeptember 14-i határozata tartalmazza.

IV. AZ ELJÁRÁSI IRATOK ÉS MELLÉKLETEIK A KÖZVETLEN KERESetek ESETÉBEN

A. Az eljárási iratok és mellékleteik megjelenítése

A.1. A felek által benyújtott eljárási iratok

108. Minden eljárási irat első oldalán fel kell tüntetni a következő adatokat:
- a) az ügy száma (T-.../...), amennyiben azt a Hivatal már közölte;
 - b) az eljárási irat megnevezése (keresetlevél, ellenkérelem, válaszbeadvány, válasz, viszonzválasz, beavatkozási kérelem, beavatkozási beadvány, elfogadhatatlansági kifogás, ...-ra/-re vonatkozó észrevételek, kérdésekre adott válasz stb.);
 - c) a felperes, az alperes, adott esetben a beavatkozó fél neve, valamint a szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos ügyekben az eljárásban részt vevő többi fél neve;
 - d) azon fél neve, akinek a nevében az eljárási iratot benyújtják.
109. Az elektronikus úton történő feldolgozás megkönnyítése érdekében az eljárási iratokat a következőképpen kell megjeleníteni:
- a) fehér, vonalazatlan, A4-es formátumú oldalon;
 - b) széleskörűen elterjedt betűtípussal (mint például Times New Roman, Courier vagy Arial), a fő szövegben legalább 12-es, a lábjegyzetekben pedig legalább 10-es betűméretben, egyszeres sorközzel és legalább 2,5 cm-es felső, alsó, bal és jobb oldali margóval;
 - c) minden bekezdést folyamatos és növekvő számozással ellátva;
 - d) folyamatos oldalszámozással ellátva (például: 1–50. oldal).
110. Minden eljárási iratnak tartalmaznia kell a fél meghatározott döntésre irányuló kérelmeit, amennyiben azok előadását az eljárási szabályzat megköveteli, illetve a fél egyéb kérelmeit, ha pedig az irat terjedelme meghaladja az öt oldalt, akkor a felépítésének rövid ismertetését vagy tartalomjegyzéket.
111. A felek jogi érvelésének az eljárási irat fő szövegében kell szerepelnie, nem pedig a lábjegyzetekben, amelyeknek elsődlegesen az a céljuk, hogy az eljárási iratban idézett dokumentumok hivatkozásait tartalmazzák.

112. Az eljárás megfelelő lefolytatása érdekében és a felek érdekeire is tekintettel az eljárási iratokat fordításuk elősegítése céljából egyszerű és pontos nyelvezetben kell megszövegezni, mellőzve a csak az adott nemzeti jogrendszerrel összefüggésben érthető szakkifejezések használatát, amennyiben ez nem elengedhetetlen. Az ismétléseket kerülni kell, az összetett, közbevetéseket és alárendeléseket tartalmazó, hosszú mondatok helyett pedig lehetőség szerint a rövid mondatokat kell előnyben részesíteni.
113. Ha a felek a beadványukban vagy az észrevételeikben a nemzeti jog vagy az uniós jog valamely konkrét szövegére vagy szabályozására utalnak, e szöveg vagy szabályozás hivatkozásait pontosan kell megadni, mind e dokumentum elfogadásának időpontját és – amennyiben lehetséges – a közzétételének időpontját, mind pedig az időbeli hatályát illetően. Hasonlóképp, ha valamely bírósági határozat vagy főtanácsnoki indítvány tartalmát vagy szövegrészletét idézik, kérjük a feleket, hogy jelöljék meg mind az érintett ügy megnevezését és számát, mind pedig a határozat vagy az indítvány európai esetjogi azonosítóját („European Case Law Identifier”, ECLI) és a szóban forgó kivonat vagy szövegrészlet pontos hivatkozásait.

A.2. A mellékletek jegyzéke

114. Ha az eljárási irathoz mellékletek tartoznak, a mellékletek jegyzékének az eljárási irat végén kell szerepelnie, oldalszámozással vagy anélkül. A mellékletek jegyzéke nélkül benyújtott mellékletek nem fogadhatók el.
115. A mellékletek jegyzékének minden egyes mellékletre vonatkozóan fel kell tüntetnie a következőket:
- a) a melléklet száma, betűvel és számmal megjelölve; így például a keresetlevél mellékletei esetében A.1., A.2., ...; az ellenkérelem vagy a válaszbeadvány mellékletei esetében B.1., B.2., ...; a válasz mellékletei esetében C.1., C.2., ...; a viszonzválasz mellékletei esetében D.1., D.2., ...; a kérdésekre adott válaszok mellékletei esetében E.1., E.2., ...;
 - b) a melléklet rövid leírása (például: [a szerző megjelölése]-nak/nek [a címzett megjelölése]-hoz/-hez/-höz intézett [a keltezés megjelölése]-i „levele”);
 - c) minden mellékletnek a mellékletek folyamatos oldalszámozása szerinti elejének és végének megjelölése (például: a mellékletek 43–49. oldala);
 - d) azon bekezdés számának megjelölése, ahol a melléklet első alkalommal említésre kerül, és amely annak benyújtását indokolja.

116. A Hivatal munkájának megkönnyítése érdekében javasolt, hogy a mellékletek jegyzékében a színes mellékleteket jelöljék meg.

A.3. A mellékletek

117. Eljárási irat melléklete kizárólag az ezen eljárási irat szövegében említett és a mellékletek jegyzékében megjelölt, az eljárási irat tartalmának bizonyításához vagy megvilágításához szükséges dokumentum lehet.

118. Az eljárási irat mellékleteit olyan módon kell elrendezni, amely megkönnyíti a dokumentumok Törvényszék általi elektronikus feldolgozását, és kizárja az összetévesztés lehetőségét. Így a következő előírásokat kell betartani:

- a) a fenti 115. pont a) alpontjával összhangban minden mellékletet meg kell számozni;
- b) javasolt, hogy az egyes mellékleteket külön fedőlappal jelezzék;
- c) az eljárási irat mellékleteit folyamatos oldalszámozással kell ellátni (például: 1–52), kezdve az első melléklet első oldalán (nem pedig a mellékletek jegyzékén), beleértve a fedőlapokat és a mellékletekhez tartozó esetleges mellékleteket is;
- d) a mellékleteknek könnyen olvashatóknak kell lenniük.

119. A benyújtott mellékletre történő valamennyi hivatkozásban meg kell jelölni a melléklet számát, ahogyan az a mellékletek jegyzékében szerepel, és azt az eljárási iratot, amelyhez a mellékletet csatolták (például: a keresetlevél A.1. melléklete).

120. A felek jogi érvelésének az eljárási irat fő szövegében kell szerepelnie, nem pedig az esetlegesen csatolt mellékletekben, amelyeket általában nem fordítanak le.

B. Az eljárási iratok és mellékleteik e-Curián keresztül történő benyújtása

121. Valamennyi eljárási iratot kizárólag elektronikus úton, az e-Curia alkalmazáson (<https://curia.europa.eu/e-curia>) keresztül, a Törvényszék 2024. július 10-i határozatában és az e-Curia alkalmazás használati feltételeiben foglaltak tiszteletben tartásával kell benyújtani a Hivatalba, kivéve az alábbi 123–125. pontban említett eseteket. E dokumentumok elérhetők az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján.

122. Az e-Curia alkalmazáson keresztül benyújtott eljárási iratok és mellékleteik fájlformátumúak. E fájlok Hivatal általi feldolgozásának

megkönnyítése érdekében javasolt az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján elérhető, az e-Curia használati útmutatójában foglalt gyakorlati tanácsok követése, nevezetesen:

- a fájlok megnevezésének pontosan azonosítania kell az eljárási iratot (Beadvány, Melléklet, 1. rész, Melléklet, 2. rész, Kísérőlevél stb.);
- az eljárási irat szövegét a szövegszerkesztő programjával közvetlenül PDF-ben elmentheti, anélkül hogy a beadványt be kellene szkennelnie;
- az eljárási iratnak tartalmaznia kell a mellékletek jegyzékét;
- a mellékleteknek az eljárási iratot tartalmazó fájlól elkülönülő egy vagy több fájlban kell szerepelniük. Egy fájl több mellékletet is tartalmazhat. Nem kötelező mellékletenként külön fájlt létrehozni. Javasolt, hogy a benyújtás során a mellékleteket növekvő sorrendben töltsék fel, a megnevezésük pedig legyen kellően pontos (például: 1–3. melléklet, 4–6. melléklet stb.).

C. Az e-Curián kívüli egyéb módon történő benyújtás

123. Azon általános szabály, amely szerint minden eljárási iratot az e-Curián keresztül kell benyújtani a Hivatalba, nem járhat az eljárási szabályzat 105. cikkének (1) és (2) bekezdésében, valamint 147. cikkének (6) bekezdésében szabályozott esetek sérelmével.
124. Ezenkívül az eljárási irat azon mellékleteit, amelyeket ezen irat szövege említ, és amelyeket azok jellege miatt nem lehet az e-Curián keresztül benyújtani, az eljárási szabályzat 72. cikke (4) bekezdésének megfelelően postai úton külön meg lehet küldeni vagy tényleges átadás útján el lehet juttatni a Hivatalba, feltéve hogy ezeket a mellékleteket az e-Curián keresztül benyújtott irat mellékleteinek jegyzéke tartalmazza. A mellékletek jegyzékében meg kell jelölni azokat a mellékleteket, amelyeket külön nyújtanak be. E mellékleteknek az eljárási irat e-Curián keresztül történő benyújtását követően legkésőbb tíz napon belül be kell érkezniük a Hivatalhoz. A benyújtást a fenti 3. pontban megjelölt címen kell teljesíteni.
125. Ha technikailag lehetetlennek bizonyul valamely eljárási iratot az e-Curián keresztül benyújtani, a képviselőnek a Törvényszék 2024. július 10-i határozatának 8. cikkében meghatározott eljárási cselekményeket kell elvégeznie. Az irat azon példányának, amelyet a Törvényszék 2024. július 10-i határozatának 8. cikke második albekezdése alapján az e-Curián kívüli egyéb módon nyújtanak be, tartalmaznia kell a mellékletek jegyzékét, valamint az ott említett összes mellékletet. Az eljárási irat így benyújtott példányát nem kell saját kezűleg aláírni.

D. Az eljárási iratok és mellékletek elutasítása

126. A hivatalvezető teljes egészében vagy részben megtagadja az eljárási szabályzatban nem meghatározott eljárási iratoknak, adott esetben pedig mellékleteknek a nyilvántartásba történő bejegyzését és az ügy iratanyagába történő felvételét. Kétség esetén a hivatalvezető az elnökhöz fordul annak érdekében, hogy ő határozzon.
127. Az eljárási szabályzatban kifejezetten előírt esetek kivételével, valamint az alábbi 135. pont sérelme nélkül az olyan eljárási iratokat, amelyeket az eljárás nyelvétől eltérő nyelven fogalmaztak meg, nem jegyzik be a nyilvántartásba, és nem veszik fel az ügy iratanyagába sem. Ezzel szemben az eljárási irathoz csatolt azon mellékleteket, amelyekhez nem csatoltak az eljárás nyelvén készült fordítást, bejegyzik a nyilvántartásba, és felveszik az ügy iratanyagába. Ha azonban az elnök úgy határoz, hogy e mellékletek lefordítása szükséges az eljárás megfelelő lefolytatásához, a hivatalvezető felhívja az érintettet a hiány pótlására, annak elmulasztása esetén pedig a mellékleteket eltávolítja az iratanyagból.
128. Ha a fél vitatja azt, hogy a hivatalvezető teljes egészében vagy részben megtagadja valamely eljárási iratnak vagy mellékletnek a nyilvántartásba történő bejegyzését és az ügy iratanyagába történő felvételét, a hivatalvezető az elnök elé terjeszti a kérdést annak eldöntése érdekében, hogy a szóban forgó iratot vagy mellékletet el kell-e fogadni.

E. Az eljárási iratok és mellékleteik hiánypótlása

E.1. Általánosságok

129. A hivatalvezető biztosítja, hogy az ügy iratanyagába felvett eljárási iratok és mellékleteik megfeleljenek az alapokmány és az eljárási szabályzat rendelkezéseinek, valamint a jelen GYVR-nek.
130. Adott esetben határidőt állapít meg a felek számára a benyújtott eljárási iratok alaki hiányosságainak megszüntetésére.

E.2. A keresetlevél hiánypótlása

131. Ha a keresetlevél nem felel meg a jelen GYVR 2. mellékletében meghatározott követelményeknek, azt a Hivatal nem kézbesíti, és észszerű határidőt tűz ki a hiánypótlásra. A hiánypótlás elmulasztása a kereset elfogadhatatlanság miatti elutasítását eredményezheti, az eljárási szabályzat 78. cikkének (6) bekezdésével és 177. cikkének (6) bekezdésével összhangban.

132. Ha a keresetlevél nem felel meg a jelen GYVR 3. mellékletében meghatározott alaki követelményeknek, azt később kézbesítik, és észszerű határidőt tűznek ki a hiánypótlásra.
133. Ha a keresetlevél nem felel meg a jelen GYVR 4. mellékletében meghatározott alaki követelményeknek, azt kézbesítik, és észszerű határidőt tűznek ki a hiánypótlásra.

E.3. Az egyéb eljárási iratok hiánypótlása

134. A fenti 131–133. pontban említett hiánypótlási esetek szükség szerint a keresetlevélen kívüli egyéb eljárási iratokra is alkalmazandók.
135. Ha valamely nem tagállam harmadik személytől származó beavatkozási kérelmet nem az eljárás nyelvén fogalmaztak meg, a hivatalvezető – mielőtt azt kézbesítené a felek részére – felhívja az érintettet a hiány pótlására. Ha a hivatalvezető által e célból meghatározott határidőn belül benyújtják az említett kérelemnek az eljárás nyelvén megfogalmazott változatát, az első, az eljárás nyelvétől eltérő nyelven benyújtott változat benyújtásának időpontját veszik figyelembe az eljárási irat benyújtásának időpontjaként.

V. AZ ELJÁRÁSI IRATOK ÉS MELLÉKLETEIK AZ ELŐZETES DÖNTÉSHOZATALI ÜGYEKBEN

A. Az eljárási iratok és mellékleteik megjelenítése

A.1. Az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelték által benyújtott eljárási iratok

136. Minden eljárási irat első oldalán fel kell tüntetni a következő adatokat:

- a) az ügy száma (T-.../...), amennyiben azt a Hivatal már közölte;
- b) az eljárási irat megnevezése (beadvány vagy észrevételek, kérdésekre adott válasz stb.);
- c) a kérdést előterjesztő bíróság előtti eljárásban részt vevő felek neve vagy kezdőbetűik (amennyiben az ügyben névtelenséget biztosítottak), valamint adott esetben az ügghöz rendelt fiktív név;
- d) az alapokmány 23. cikke szerinti azon érdekelt neve, akinek nevében az eljárási iratot benyújtják.

137. Az elektronikus úton történő feldolgozás megkönnyítése érdekében az eljárási iratokat a következőképpen kell megjeleníteni:

- a) fehér, vonalazatlan, A4-es formátumú oldalon;
- b) széleskörűen elterjedt betűtípussal (mint például Times New Roman, Courier vagy Arial), a fő szövegben legalább 12-es, a lábjegyzetekben pedig legalább 10-es betűméretben, másfeles sorközzel és legalább 2,5 cm-es felső, alsó, bal és jobb oldali margóval;
- c) minden bekezdést folyamatos és növekvő számozással ellátva;
- d) folyamatos oldalszámozással ellátva (például: 1–20. oldal).

138. A beadványoknak vagy az írásbeli észrevételeknek tartalmazniuk kell azokat a válaszokat, amelyeket az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt a kérdést előterjesztő bíróság által feltett kérdésekre javasol, ha pedig a terjedelmük meghaladja az öt oldalt, akkor a felépítésük rövid ismertetését vagy tartalomjegyzéket.

139. Az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelték jogi érvelésének az eljárási irat fő szövegében kell szerepelnie, nem pedig az esetlegesen csatolt mellékletekben, amelyeket általában nem fordítanak le, és nem is a lábjegyzetekben, amelyeknek elsősorban

az a céljuk, hogy az eljárási iratban hivatkozott dokumentumokra vonatkozó hivatkozásokat tartalmazzanak.

140. Ha az eljárási iratokat nem az e-Curián keresztül vagy valamely más elektronikus továbbítási eszköz útján küldik meg a Törvényszéknek, azokat úgy kell megjeleníteni, hogy csak az egyik oldalon szerepeljen szöveg (*recto*), és könnyen eltávolítható eszközökkel kell összefogni, nem pedig olyan merev rögzítőeszközökkel, mint a ragasztó vagy a tűzőkapocs.
141. Az eljárás megfelelő lefolytatása érdekében és az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltekre is tekintettel az eljárási iratokat fordításuk elősegítése céljából egyszerű és pontos nyelvezetben kell megszövegezni, mellőzve a csak az adott nemzeti jogrendszerrel összefüggésben érthető szakkifejezések használatát, amennyiben ez nem elengedhetetlen. Az ismétléseket kerülni kell, az összetett, közbevetéseket és alárendeléseket tartalmazó, hosszú mondatok helyett pedig lehetőség szerint a rövid mondatokat kell előnyben részesíteni.
142. Ha az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltek az irataikban a nemzeti jog vagy az uniós jog valamely konkrét szövegére vagy szabályozására utalnak, e szöveg vagy szabályozás hivatkozásait pontosan kell megadni, mind e dokumentum elfogadásának időpontját és – amennyiben lehetséges – a közzétételének időpontját, mind pedig az időbeli hatályát illetően. Hasonlóképp, ha valamely bírósági határozat vagy főtanácsnoki indítvány tartalmát vagy szövegrészletét idézik, kérjük az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelteket, hogy jelöljék meg mind az érintett ügy megnevezését és számát, mind pedig a határozat vagy az indítvány európai esetjogi azonosítóját („European Case Law Identifier”, ECLI) és a szóban forgó kivonat vagy szövegrészlet pontos hivatkozásait.
143. Ha az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt úgy ítéli meg, hogy beadványát vagy észrevételeit nem kellene az eljárási szabályzat 202. cikkének (3) bekezdése alapján közzétenni az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján, erről kifejezetten nyilatkoznia kell, akár az e beadvány vagy ezen észrevételek továbbítását kísérő levélben, akár pedig olyan külön levélben, amelyet az eljárás későbbi szakaszában, de mindenképp legfeljebb három hónappal az arról szóló értesítést követően juttatnak el a Hivatalhoz, hogy az első főtanácsnok nem terjesztett elő felülvizsgálati indítványt, vagy a Bíróság azon határozatának kézbesítését követően, hogy a Törvényszék határozatát nem vizsgálja felül, vagy a felülvizsgálat tárgyában hozott ítélet kihirdetését követően.

A.2. A mellékletek jegyzéke

144. Ha az eljárási irathoz mellékletek tartoznak, a mellékletek jegyzékének az eljárási irat végén kell szerepelnie, oldalszámozással vagy anélkül. A mellékletek jegyzéke nélkül benyújtott mellékletek főszabály szerint nem fogadhatók el.
145. A mellékletek jegyzékének minden egyes mellékletre vonatkozóan fel kell tüntetnie a következőket:
- a) a melléklet száma (betűvel és számmal megjelölve; például: A.1, A.2, ...);
 - b) a melléklet rövid leírása (például: [a szerző megjelölése]-nak/nek [a címzett megjelölése]-hoz/-hez/-höz intézett [a keltezés megjelölése]-i „levele”);
 - c) minden mellékletnek a mellékletek folyamatos oldalszámozása szerinti elejének és végének megjelölése (például: a mellékletek 43–49. oldala);
 - d) azon bekezdés számának megjelölése, ahol a melléklet első alkalommal említésre kerül, és amely annak benyújtását indokolja.
146. A Hivatal munkájának megkönnyítése érdekében szükséges, hogy a mellékletek jegyzékében a színes mellékleteket megjelöljék.

A.3. A mellékletek

147. Eljárási irat melléklete kizárólag az ezen irat szövegében említett és a mellékletek jegyzékében megjelölt, az eljárási irat tartalmának bizonyításához vagy megvilágításához szükséges dokumentum lehet.
148. Az eljárási irat mellékleteit olyan módon kell elrendezni, amely megkönnyíti a dokumentumok Törvényszék általi elektronikus feldolgozását, és kizárja az összetévesztés lehetőségét. Így a következő előírásokat kell betartani:
- a) a fenti 145. pont a) alpontjával összhangban minden mellékletet meg kell számozni;
 - b) javasolt, hogy az egyes mellékleteket külön fedőlappal válasszák el;
 - c) az eljárási irat mellékleteit folyamatos oldalszámozással kell ellátni (például: 1–52), kezdve az első melléklet első oldalán (nem pedig a mellékletek jegyzékén), beleértve a fedőlapokat és a mellékletekhez tartozó esetleges mellékleteket is;

d) a mellékleteknek könnyen olvashatóknak kell lenniük.

149. A benyújtott mellékletre történő valamennyi hivatkozásban meg kell jelölni a melléklet számát, ahogyan az a mellékletek jegyzékében szerepel, és azt az eljárási iratot, amelyhez a mellékletet csatolták (például: az észrevételek A.1. melléklete).

B. Az eljárási iratok és mellékleteik benyújtása

150. Ha előzetes döntéshozatal iránti kérelmet továbbítanak a Törvényszék Hivatalához, ezt követően az arra vonatkozó bármilyen eljárási iratot a következőképpen kell benyújtani a Törvényszék Hivatalához:

- lehetőleg elektronikus úton, az e-Curia alkalmazáson (<https://curia.europa.eu/e-Curia>) keresztül, a Törvényszék 2024. július 10-i határozatában és az e-Curia alkalmazás használati feltételeiben foglaltak tiszteletben tartásával, kivéve a fenti 123–125. pontban említett eseteket. E dokumentumok elérhetők az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján; vagy
- postai úton, a fenti 3. pontban megjelölt címre; vagy
- a Törvényszék által használt elektronikus továbbítási eszköz útján (így többek között valamely eljárási irat eredeti példánya másolatának e-mail-mellékleteként benyújtható a fenti 3. pontban megjelölt e-mail-címre, az alábbi 153. pontban megfogalmazott feltétel tiszteletben tartása mellett).

151. A Hivatalhoz csak az eljárási szabályokban kifejezetten említett iratok nyújthatók be. Ezen iratokat az előírt határidőkön belül, az eljárási szabályzat 205. cikkében meghatározott követelményeket betartva kell benyújtani.

152. Az eljárási szabályzat 205. cikkének (3) bekezdése szerint az eljárási határidők szempontjából kizárólag az eredeti példány Hivatalhoz történt benyújtásának napja és órája irányadó. Ezért a határidők elmulasztásának elkerülése érdekében nyomatékosan tanácsoljuk, hogy a szóban forgó iratot ajánlott vagy elsőbbségi küldeményként adják fel, több nappal az irat benyújtására megállapított határidő lejártát megelőzően, sőt a szóban forgó iratot személyesen adják át a Törvényszék Hivatalában, vagy a Hivatal nyitvatartási idején kívül az Európai Unió Bírósága épületeinek portáján, ahol a portás a benyújtás napjának és órájának az iraton történő feltüntetésével igazolja ezen irat átvételét.

153. Az eljárási iratoknak az e-Curián kívüli elektronikus továbbítási eszköz útján történő benyújtása az eljárási határidők betartása szempontjából csak azzal a feltétellel vehető figyelembe, hogy az irat

eredeti példánya mellékletekkel együtt ezen eredeti példány másolatának e továbbítási eszköz útján történő elküldését követően legfeljebb tíz nappal maga is beérkezik a Hivatalba. Ezért ezt az eredeti példányt közvetlenül a másolat elküldését követően haladéktalanul el kell küldeni vagy át kell adni, anélkül hogy azon bármely – mégoly jelentéktelen – javítást vagy módosítást tennének. Az eredeti példány és a korábban továbbított másolat közötti eltérések esetén csak az eredeti példány benyújtásának napját veszik figyelembe.

154. A fenti 122. pont az előzetes döntéshozatali ügyekben teljesített benyújtásokra is alkalmazandó.

C. Az eljárási iratok és mellékleteik hiánypótlása

155. Ha valamely eljárási irat nyilvánvalóan eltér a fenti 136–149. pontban foglalt előírásoktól, különösen pedig az ezen irat terjedelmére vonatkozó, az alábbi 159. pontban foglalt útmutatásoktól, a hivatalvezető felhívhatja az iratot benyújtó felet, hogy a benyújtott irat hiányosságait rövid határidőn belül pótolja.

VI. AZ ELJÁRÁS ÍRÁSBELI SZAKASZA

A. A beadványok terjedelme

A.1. Közvetlen keresetek

156. Az eljárási szabályzat 1. cikke szerinti közvetlen keresetek esetében a beadványok maximális oldalszáma a következő.

1) Az EUMSZ 270. cikk alapján benyújtott kereseteken és a szellemi tulajdonjogokra vonatkozó kereseteken kívüli közvetlen keresetek esetében:

- keresetlevél és ellenkérelem esetén 50 oldal;
- válasz és viszonzválasz esetén 25 oldal;
- elfogadhatatlansági kifogás és az arra vonatkozó észrevételek esetén 20 oldal;
- beavatkozási beadvány esetén 20 oldal, az e beadványra vonatkozó észrevételek esetén 15 oldal;
- a keresetlevél kiigazítására irányuló beadvány, valamint a kiigazítási beadványra vonatkozó észrevételek esetén 30 oldal.

2) Az EUMSZ 270. cikk alapján benyújtott közvetlen keresetek esetében:

- keresetlevél és ellenkérelem esetén 25 oldal;
- válasz és viszonzválasz esetén 15 oldal;
- elfogadhatatlansági kifogás és az arra vonatkozó észrevételek esetén 10 oldal;
- beavatkozási beadvány esetén 10 oldal, az e beadványra vonatkozó észrevételek esetén 5 oldal;
- a keresetlevél kiigazítására irányuló beadvány, valamint a kiigazítási beadványra vonatkozó észrevételek esetén 20 oldal.

3) A szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos ügyekben a beadványok maximális oldalszáma a következő:

- keresetlevél és válaszbeadvány esetén 20 oldal;
- csatlakozó kereset és az e csatlakozó keresetre vonatkozó válaszbeadvány esetén 15 oldal;

- elfogadhatatlansági kifogás és az arra vonatkozó észrevételek esetén 10 oldal;
- beavatkozási beadvány esetén 10 oldal, az e beadványra vonatkozó észrevételek esetén 5 oldal;
- a keresetlevél kiigazítására irányuló beadvány, valamint a kiigazítási beadványra vonatkozó észrevételek esetén 15 oldal.

157. A Törvényszék az oldalszámok felső határainak túllépését csak a jogi vagy ténybeli szempontból különösen bonyolult ügyek esetében engedélyezi.

158. A mellékletek jegyzékét és az esetleges tartalomjegyzéket a beadvány maximális oldalszámának meghatározása szempontjából nem kell figyelembe venni.

A.2. Előzetes döntéshozatali ügyek

159. Különleges körülményektől eltekintve, az eljárási szabályzat 202. cikke alapján benyújtott írásbeli észrevételek lehetőleg ne haladják meg a 20 oldalt.

A.3. A beadványok túlzott terjedeleme miatt történő hiánypótlása

160. Az esettől függően a fenti 156. és 159. pontban előírt maximális oldalszámot jelentősen meghaladó oldalszámú beadvány esetén hiánypótlásnak van helye, kivéve ha az elnök ettől eltérően rendelkezik.

161. Ha a felet a beadvány túlzott terjedeleme miatt történő hiánypótlására hívják fel, a beadványt – amelynek terjedelme hiánypótlást indokol – később kézbesítik.

B. A beadványok felépítése és tartalma

B.1. A szellemi tulajdonjogokra vonatkozó kereseteken kívüli közvetlen keresetek

1) Keresetlevél

162. A keresetlevélben kötelezően feltüntetendőket az eljárási szabályzat 76. cikke tartalmazza.

163. A keresetlevél bevezető részét a jogvita alapjául szolgáló tényállás rövid bemutatásának kell követnie.

164. A keresetlevél elején vagy végén pontosan meg kell jelölni a kereseti kérelmeket.

165. A jogi érvelést a felhozott jogalapok szerint kell tagolni. Általában célszerű a felhozott jogalapoknak a jogi érvelést megelőző, vázlatos ismertetése. Ezenkívül javasolt a felhozott jogalapok mindegyikét címmel ellátni annak érdekében, hogy azok könnyen azonosíthatók legyenek.
166. A keresetlevéllel együtt szükség esetén be kell nyújtani az eljárási szabályzat 78. cikkében említett dokumentumokat is. Ezenkívül biztosítani kell, hogy az eljárási szabályzat 51. cikkének (2) és (3) bekezdésében említett dokumentumok felhívás alapján az eljárás bármely szakaszában benyújthatók legyenek
167. A keresetlevélhez csatolni kell a jogalapok és a felhozott főbb érvek összegzését, amely azon közlemény megszövegezésének megkönnyítésére irányul, amelyet az eljárási szabályzat 79. cikke alapján kell közzétenni az *Európai Unió Hivatalos Lapjában*.
168. A Törvényszék általi feldolgozás megkönnyítése érdekében kérjük, ügyeljenek arra, hogy a jogalapok és a felhozott főbb érvek összegzését:
- a keresetlevél fő szövegétől és a keresetlevélben említett mellékletektől elkülönítve nyújtsák be;
 - az ne haladja meg a két oldalt;
 - az eljárás nyelvén, az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján hozzáférhetővé tett mintának megfelelően szövegezzék meg;
 - a keresetlevél benyújtásakor az e-Curián keresztül küldjék meg, az alapjául szolgáló ügy megjelölésével.
169. A tíznél több felperes által benyújtott keresetlevélhez csatolni kell az e felek jegyzékét tartalmazó táblázatot.
170. A Törvényszék általi feldolgozás megkönnyítése érdekében kérjük, hogy e táblázat:
- minden egyes fél esetében külön oszlopban tüntesse fel a fél vezetéknévét, utónevét, a lakóhelye vagy székhelye szerinti várost és a lakóhelye vagy székhelye szerinti országot;
 - azt az eljárás nyelvén, az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján tájékoztató jelleggel hozzáférhetővé tett keresetlevél mintához csatolt sablonnak megfelelően szövegezzék meg;
 - azt táblázatkezelő program segítségével összeállított egyszerű elektronikus fájl formájában, e-mailben is küldjék meg a fenti 3. pontban megjelölt e-mail címre, az alapjául szolgáló ügy vagy a

keresetlevél benyújtásakor az e-Curiában kapott benyújtási szám megjelölésével.

171. Ha a keresetlevelet költségmentesség iránti kérelem benyújtását követően nyújtják be, amely az eljárási szabályzat 147. cikkének (7) bekezdésével összhangban felfüggeszti a keresetindítás határidejét, ezt a keresetlevél elején fel kell tüntetni.
172. Ha a keresetlevelet a költségmentesség iránti kérelemről határozó végzés, vagy – ha e végzésben nem jelölnek ki a költségmentességet kérelmező képviselétével megbízott ügyvédet – a kérelmező képviselétével megbízott ügyvédet kijelölő végzés kézbesítését követően nyújtják be, a keresetlevélben fel kell tüntetni azt a napot, amikor a felperesnek a végzést kézbesítették.
173. A keresetlevél formai szempontból történő elkészítésének megkönnyítése érdekében hasznos lehet, ha a felek képviselői tanulmányozzák az „Ellenőrző lista: Keresetlevél” dokumentumot és a tájékoztató jellegű keresetlevél-mintát, amelyek elérhetők az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján.

2) Ellenkérelem

174. Az ellenkérelemben kötelezően feltüntetendőket az eljárási szabályzat 81. cikkének (1) bekezdése tartalmazza.
175. Az ellenkérelem elején vagy végén pontosan meg kell jelölni az alperes kérelmeit.
176. A felperes által állított tények vitatásának kifejezettnek kell lennie, és pontosan meg kell jelölni az érintett tényeket.
177. Mivel az eljárás jogi kereteit a keresetlevél határozza meg, az ellenkérelemben kifejtett érvelést lehetőség szerint a keresetlevélben előadott jogalapoknak vagy kifogásoknak megfelelően kell tagolni.
178. A fenti 166. pont az ellenkérelemre megfelelően alkalmazandó.
179. Az EUMSZ 270. cikk alapján indított ügyekben tanácsos, hogy az intézmények az ellenkérelemhez csatolják az idézett, az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* ki nem hirdetett általános hatályú jogi aktusokat, megjelölve az elfogadásuk, a hatálybalépésük és adott esetben a hatályon kívül helyezésük időpontját.

3) Válasz és viszonzválasz

180. Mivel a jogvita középpontjában álló jogalapokat vagy kifogásokat a keresetlevélben és az ellenkérelemben alaposan kifejtették (vagy vitatták), a válasz és a viszonzválasz célja az, hogy lehetővé tegye a

felperesnek és az alperesnek, hogy valamely fontos kérdést illetően pontosítsák az álláspontjukat vagy finomítsák az érvelésüket, továbbá hogy válaszoljanak az ellenkérelemben és a válaszban felhozott új körülményekre.

181. Ha az eljárási szabályzat 83. cikkének (3) bekezdése alapján az elnök megjelöli azokat a kérdéseket, amelyekre ezen eljárási iratokban lehetőleg ki kell térni, a felek e kérdésekkel kapcsolatban lehetőleg egyeztessenek.

B.2. Szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos ügyek

1) Keresetlevél

182. A keresetlevélnek tartalmaznia kell az eljárási szabályzat 177. cikkének (1)–(3) bekezdése alapján feltüntetendő adatokat és információkat.
183. A keresetlevéllel együtt be kell nyújtani az eljárási szabályzat 177. cikkének (3)–(5) bekezdésében említett dokumentumokat is.
184. A fenti 163–166. és 171–173. pont a szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos ügyekben benyújtott keresetlevelekre megfelelően alkalmazandó.

2) Válaszbeadvány

185. A válaszbeadványban kötelezően feltüntetendőket az eljárási szabályzat 180. cikkének (1) bekezdése tartalmazza.
186. A válaszbeadvány elején vagy végén pontosan meg kell jelölni az alperes vagy a beavatkozó fél kérelmeit.
187. A beavatkozó fél által benyújtott válaszbeadvánnyal együtt be kell nyújtani az eljárási szabályzat 177. cikkének (4) és (5) bekezdésében említett dokumentumokat is, amennyiben e dokumentumokat korábban, az eljárási szabályzat 173. cikkének (5) bekezdésében foglaltak ellenére még nem nyújtották be.
188. A fenti 166., 176. és 177. pont a válaszbeadványra megfelelően alkalmazandó.

3) Csatlakozó kereset és a csatlakozó keresetre vonatkozó válaszbeadvány

189. Ha a fellebbezési tanács előtti eljárásban – a felperes kivételével – részt vevő valamely fél a keresetlevél részére történő kézbesítéskor a megtámadott határozatot olyan szempontból szándékozik vitatni, amelyre a keresetlevélben nem hivatkoztak, akkor e félnek a válaszbeadványának benyújtása során csatlakozó keresetet kell előterjesztenie. E csatlakozó keresetet külön iratban kell előterjeszteni, és annak meg kell felelnie az eljárási szabályzat 183. és 184. cikkében meghatározott követelményeknek.

190. Csatlakozó kereset esetén az eljárásban részt vevő többi fél válaszbeadványt nyújthat be, amelynek tárgya a csatlakozó keresetben előadott kérelmekre, jogalapokra és érvekre korlátozódik.

B.3. Előzetes döntéshozatali ügyek

191. Az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelték – amennyiben szándékukban áll – kifejthetik a valamely nemzeti bíróság által feltett kérdésekre vonatkozó észrevételeiket. Ezen észrevételek célja, hogy a Törvényszék számára felvilágosítást nyújtsanak e kérelem tartalmáról, különösen pedig arról, hogy a kérdést előterjesztő bíróság által feltett kérdésekre milyen válaszokat kellene adni. Az így benyújtott észrevételeket az eljárás írásbeli szakaszának befejezésekor kézbesítik valamennyi érdekeltnek.

192. Jóllehet ezen észrevételeknek teljeskörűnek kell lenniük, különösen pedig tartalmazniuk kell azt az érvelést, amely megalapozhatja a Törvényszék által a feltett kérdésekre adandó választ, a jogvitának az előzetes döntéshozatalra utaló határozatban ismertetett jogi vagy ténybeli hátterét nem szükséges újból előadni, kivéve ha ez az ismertetés további észrevételeket igényel.

193. Annak érdekében, hogy a beadványokat vagy írásbeli észrevételeket az eljárási szabályzat 202. cikkének (3) bekezdése alapján közzé lehessen tenni az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján, alapvető fontosságú, hogy ezek az iratok ne tartalmazzanak személyes adatokat.

VII. AZ ELJÁRÁS SZÓBELI SZAKASZA

A. Tárgyalások tartása

A.1. Közös rendelkezés

194. Annak a felperesnek vagy alperesnek, illetve az alapokmány 23. cikke szerinti azon érdekeltnek, aki a tárgyaláson történő meghallgatását kéri, ez iránt indokolással ellátott kérelmet kell előterjesztenie az attól számított három héten belül, hogy a feleket értesítették az eljárás írásbeli szakaszának befejezéséről. Ezen indokolásnak – amely nem tévesztendő össze a beadványokkal vagy az írásbeli észrevételekkel, és lehetőleg ne haladja meg a három oldalt – annak konkrét értékelésén kell alapulnia, hogy miért lenne hasznos a szóban forgó fél számára a tárgyalás, valamint meg kell jelölnie az ügy iratanyagának azon elemeit, vagy azon érveket, amelyeknek a tárgyaláson történő teljesebb kifejtését vagy cáfolatát e fél szükségesnek tartja. A tárgyaláson lefolytatandó viták irányának pontosabb meghatározása érdekében ne csupán olyan általános jellegű indokolással szolgáljanak, amely arra szorítkozik, hogy például az ügy jelentőségére utal.

A.2. Közvetlen keresetek

195. Amint az kitűnik az eljárási szabályzat 106. cikkéből, a Törvényszék vagy hivatalból, vagy pedig a felperes vagy az alperes kérelmére tart tárgyalást.
196. Ha a felperes vagy az alperes az előírt határidőn belül nem terjeszt elő indokolással ellátott kérelmet, a Törvényszék dönthet úgy, hogy az eljárás szóbeli szakaszának mellőzésével határoz a keresetről.

A.3. Előzetes döntéshozatali ügyek

197. Amint az kitűnik az alapokmány 20. cikkének negyedik bekezdéséből, az eljárás szóbeli szakasza főszabály szerint két különálló részből áll: az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt meghallgatása céljából tartott tárgyalásból és a főtanácsnok indítványának ismertetéséből. Az alapokmány 20. cikkének ötödik bekezdése értelmében ugyanakkor a Törvényszék – amennyiben úgy ítéli meg, hogy az ügy semmilyen új jogkérdést nem vet fel – úgy is határozhat, hogy az ügyben a főtanácsnok indítványa nélkül dönt.
198. Tárgyalás tartására nem kerül sor feltétlenül minden ügyben. A Törvényszék minden olyan esetben tárgyalást tart, amikor ez hozzájárulhat az ügynek és jelentőségének jobb megértéséhez, függetlenül attól, hogy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt ez iránt kérelmet terjesztettek-e elő, vagy sem.

199. Ha az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt nem vett részt az eljárás írásbeli szakaszában, viszont a tárgyaláson történő meghallgatását kéri, és ez iránt indokolással ellátott kérelmet terjeszt elő, a Törvényszék tárgyalást tart.

B. A tárgyalás előkészítése

B.1. Közös rendelkezések

200. Az elnök kitűzi a tárgyalás határnapját és időpontját, szükség esetén pedig azt elhalaszthatja.
201. A Hivatal gondoskodik arról, hogy a tárgyalás megtartását legalább egy hónappal megelőzően megidézze a feleket vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltet a tárgyalásra, azon különleges helyzetek sérelme nélkül, amelyekben a körülmények a felek rövidebb határidővel történő idézését indokolják. Ha a Törvényszék úgy határoz, hogy az eljárási szabályzat 106a. cikke vagy 214. cikke alapján több ügyben közös tárgyalást tart, a tárgyalásra szóló idézésben meg kell jelölni azokat az ügyeket, amelyekre e tárgyalás vonatkozik.
202. Az eljárási szabályzat 107. cikkének (2) bekezdésével és 215. cikkének (2) bekezdésével összhangban a tárgyalás elhalasztása iránti kérelemnek csak kivételes körülmények esetén lehet helyt adni. Ilyen kérelmet csak a felperes vagy az alperes, illetve előzetes döntéshozatali ügyekben az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt terjeszthet elő, azt megfelelően meg kell indokolni, szükség esetén mellékelve hozzá a megfelelő igazoló iratokat, és azt az idézést követően a lehető legrövidebb időn belül meg kell küldeni a Törvényszéknek.
203. Minden egyes tárgyalás előtt a hivatalvezető a tárgyalóterem bejáratánál kifüggeszteti a következő információkat: a tárgyalás határnapját és időpontját, az eljáró ítélkező testületet, a tárgyalásra kerülő ügy vagy ügyek számát és a felek vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltnek nevét.
204. Az előadásokhoz használandó bizonyos műszaki eszközök igénybevétele iránti kérelmet legalább két héttel a tárgyalás határnapja előtt kell benyújtani. Ha az elnök a kérelemnek helyt ad, az ilyen eszközök használatának módját a Hivatallal kell egyeztetni, mégpedig a műszaki vagy gyakorlati jellegű esetleges korlátok figyelembevétele érdekében. Az előadás egyetlen célja, hogy szemléltesse az ügy iratanyagában foglalt adatokat, vagyis nem tartalmazhat új jogalapokat vagy új bizonyítékokat. Az ilyen előadások adathordozóit az ügy iratanyagába nem veszik fel, következésképpen pedig azokat a többi félnek nem kézbesítik, kivéve ha az elnök ettől eltérően rendelkezik.

205. Tekintettel az Európai Unió Bíróságának épületeibe történő belépéssel járó biztonsági intézkedésekre, javasoljuk a képviselőknek és az alapeljárás azon feleinek, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, hogy tegyék meg a szükséges előkészületeket annak érdekében, hogy a tárgyalás megkezdését legalább 20 perccel megelőzően megjelenjenek a tárgyalóteremben.
206. Szokás, hogy a tárgyalás lefolytatását illetően rövid megbeszélésre kerüljön sor az ítélkező testület tagjai, valamint a képviselők és az alapeljárás azon felei között, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni.
207. A tárgyalás optimális előkészítésének biztosítása érdekében a feleket és képviselőiket arra is felhívjuk, hogy jelezzék a Törvényszéknek mindazon különleges intézkedéseket, amelyek elősegíthetik a tárgyaláson való tényleges részvételüket, különösen akkor, ha fogyatékkal élő vagy csökkent mozgásképességű személyekről van szó.
208. A tárgyaláson való részvétel előkészítése érdekében felhívjuk a képviselőket és az alapeljárás azon feleit, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, hogy tanulmányozzák az „Ellenőrző lista: Tárgyalás” dokumentumot, amely elérhető az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján.

B.2. Közvetlen keresetek

209. Ha a fél képviselője nem kíván a tárgyaláson megjelenni, kérjük, hogy erről az idézést követően rövid időn belül értesítse a Törvényszéket.
210. Ha a Törvényszék vagy az előadó bíró a gondos igazságszolgáltatás érdekében célszerűnek tartja, az előadó bíró a tárgyalás előkészítésére szolgáló, tárgyalásra készített összegző jelentést állít össze. A Törvényszék mindent megtesz annak érdekében, hogy három héttel a tárgyalás előtt a tárgyalásra készített összegző jelentést eljuttassa a felek képviselőihez.
211. Ha a Törvényszék úgy határoz, hogy az eljárási szabályzat 106a. cikke alapján több ügyben közös tárgyalást tart, az egyes érintett ügyekben külön-külön állítanak össze tárgyalásra készített összegző jelentést vagy valamennyi ezen ügy vonatkozásában közösen, kivéve ha a Törvényszék vagy az előadó bíró ettől eltérően rendelkezik. E jelentéseket vagy e jelentést az érintett ügyek szerinti valamennyi eljárási nyelven kézbesítik az e tárgyalásra megidézett összes félnek.

212. Az előadó bíró által összeállított, tárgyalásra készített összegző jelentés a jogalapok megjelölésére, valamint a felek érveinek tömör összefoglalására szorítkozik.
213. A felek a tárgyalásra készített összegző jelentésre vonatkozó esetleges észrevételeiket a tárgyaláson adhatják elő. Ilyen esetben ezen észrevételek előadásának tényét a tárgyalási jegyzőkönyvben rögzítik.
214. A tárgyalásra készített összegző jelentés a tárgyalás napján a tárgyalóterem bejáratánál a nyilvánosság számára hozzáférhető, kivéve ha a Törvényszék elrendeli a nyilvánosság teljes kizárását.
215. Ha valamely fél az eljárási szabályzat 45. cikke (1) bekezdésének c) vagy d) pontja alapján a nyelvhasználati szabályoktól való olyan eltérést szándékozik kérni, amely arra irányul, hogy a tárgyalás során az eljárás nyelvétől eltérő nyelvet használhassanak, a kérelmét legalább két héttel a tárgyalás határnapja előtt be kell nyújtania annak érdekében, hogy lehetővé tegye a tárgyalás megfelelő előkészítését.

B.3. Előzetes döntéshozatali ügyek

216. A tárgyalásra történő idézés során az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelteket az esettől függően arról is tájékoztatni kell, ha az ügyet adott esetben a főtanácsnok indítványa nélkül bírálják el.
217. A tagállamok azon lehetőségének sérelme nélkül, hogy a tárgyaláson való részvétel során saját hivatalos nyelvüket vagy nyelveiket használják, valamint a harmadik országok azon lehetőségének sérelme nélkül, hogy az előzetes döntéshozatali eljárásban való részvételük során az eljárási szabályzat 44. cikkében említett nyelvek valamelyikét használják, az alapokmány 23. cikke szerinti többi érdekeltnak az eljárás nyelvén kell felszólalnia, amelynek meghatározása az említett szabályzat 45. cikkének (4) bekezdésében foglalt szabályoknak megfelelően történik.
218. Felhívjuk az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelteket, hogy rövid időn belül jelezzék többek között azt, hogy részt kívánnak e venni a tárgyaláson, továbbá annak az ügyvédnek, meghatalmazottnak vagy egyéb személynek a nevét, aki őket a tárgyaláson képviselni fogja, valamint azt a beszédidőt, amellyel rendelkezni kívánnak. Az alapeljárásban részt vevő feleket felhívjuk arra is, hogy amennyiben szándékukban áll, ugyanezen határidőn belül az eljárási szabályzat 45. cikke (4) bekezdésének megfelelően nyújtsanak be a nyelvhasználati szabályoktól való eltérés iránti kérelmet. Az eltérés lehet részleges is, és vonatkozhat többek között a tárgyalás során esetlegesen feltett kérdésekre adott válaszokra is. Ilyen esetben az

érintett fél kezdeti szóbeli előadását és a tárgyaláson elhangzottakra adott végső választ az eljárás nyelvén kell előadni.

219. A Hivatal idézéseire adott késedelmes vagy hiányos válasz – különösen nyelvi szempontból – veszélyeztetheti a tárgyalás megfelelő lefolytatását, ennél fogva pedig azt, hogy a tárgyalás a Törvényszék előtt folyamatban lévő jogvita elbírálása szempontjából mennyire lesz hasznos.
220. A fenti 206. pontban említett megbeszélés során az előadó bíró, adott esetben pedig a főtanácsnok felhívhatja a képviselőket és az alapeljárás azon feleit, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, hogy a tárgyalás során bizonyos kérdésekről nyújtsanak további pontosítást, vagy a szóban forgó ügy egyik vagy másik sajátos vetületére részletesebben térjenek ki.

C. A tárgyalás lefolytatása

221. A felek vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelték képviselőinek talárban kell megjelenniük, ezért pedig felhívjuk őket, hogy hozzák magukkal saját talárjukat. Arra az esetre, ha a képviselők nem rendelkeznek talárral, a Törvényszék fenntart számukra néhány talárt, mivel azonban e talárok korlátozott számban és méretben állnak rendelkezésre, az érintett képviselőket felhívjuk, hogy ezt előzetesen jelezzék a Törvényszéknek. Az alapeljárás azon feleinek, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, nem kell talárban megjeleniük.
222. A Törvényszék előtti tárgyalás főszabály szerint három különálló részből áll:
- a tulajdonképpeni szóbeli előadásokból, amelyek a következőket foglalhatják magukban:
 - i. adott esetben – nagyon összefoglaló jelleggel – emlékeztetés a kialakított álláspontra, kiemelve az írásban kifejtett lényegi érvelést;
 - ii. szükség esetén az eljárás írásbeli szakasza folyamán kifejtett bizonyos érvek megvilágítása, valamint esetlegesen azon új körülmények bemutatása, amelyek az eljárás írásbeli szakaszának befejezése után bekövetkezett eseményekkel kapcsolatban merültek fel, és amelyeket ezért nem lehetett az írásbeli beadványokban előadni;
 - iii. válaszadás a Törvényszék által a tárgyalás előkészítéseképpen feltett kérdésekre;
 - a Törvényszék esetleges kérdéseiből;

– az azon észrevételekre vagy kérdésekre adott esetleges válaszokból, amelyeket a tárgyalás során a tárgyalás többi résztvevője vagy a Törvényszék tagjai fogalmaztak meg.

223. A feleknek, illetve az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltnek kell mérlegelniük, figyelemmel a tárgyalás fenti 222. pontban meghatározott céljára, hogy valóban szükséges-e a szóbeli előadás, vagy elegendő egy egyszerű utalás az írásbeli észrevételekre vagy beadványokra. A tárgyalás során ilyenkor elegendő a Törvényszék kérdéseire adandó válaszokra összpontosítani. Ha a képviselő a szóbeli előadás szükségessége mellett dönt, ajánlatos egyes kérdések ismertetésére szorítkoznia, a többi kérdés esetében pedig a beadványokra utalnia.
224. Ha a tárgyalás megtartása előtt a Törvényszék az eljárási szabályzat 89. cikkének (4) bekezdésével vagy 210. cikkének (1) bekezdésével összhangban felhívja a feleket vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltet arra, hogy szóbeli előadásait egy vagy több meghatározott kérdésre összpontosítsák, a szóbeli előadások során először ezekre a kérdésekre kell kitérni.
225. Az egyértelműség és annak lehetővé tétele érdekében, hogy a szóbeli előadást a Törvényszék tagjai a lehető legjobban megértsék, emlékeztetni kell arra, hogy inkább ajánlott jegyzetek alapján, szabadon beszélni, mint felolvasni egy szöveget. Ajánlatos továbbá, hogy a felek vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt képviselői a lehető legnagyobb mértékben egyszerűsítsék az ügy ismertetését, és a rövid mondatokat részesítsék előnyben. Ezenkívül felhívjuk a képviselőket, hogy szóbeli előadásait tagolják, és előre ismertessék az ennek megfelelően általuk követni kívánt szerkezetet.
226. Annak érdekében, hogy a Törvényszék bizonyos technikai jellegű kérdésekről felvilágosítást kaphasson, az ítélező testület elnöke engedélyezheti a felek vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt képviselőinek, hogy átadják a szót olyan személyeknek, akik – jóllehet nem rendelkeznek képviselői jogállással –, kedvezőbb helyzetben vannak ahhoz, hogy állást foglaljanak. E személyek csak az érintett fél vagy érdekelt képviselője jelenlétében és felelőssége alatt működnek közre. Mielőtt átvennék a szót, e személyeknek meg kell adniuk a személyazonosságukat.
227. A szóbeli előadások időtartama az ügy jellegétől vagy különleges bonyolultságától, új tények meglététől vagy hiányától, a tárgyalás résztvevőinek számától és eljárási jogállásától, valamint attól függ, hogy adott esetben sor kerül-e pervezető intézkedésekre. Az egyes felpereseknek és alpereseknek, illetve az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltnek 15 perc, az egyes beavatkozó feleknek pedig 10 perc áll rendelkezésére a szóbeli előadásukhoz (a közvetlen

keresetek esetében, az egyesített ügyekben tartott tárgyalás vagy közös tárgyalás esetén az egyes felpereseknek és alpereseknek ügynként 15 perc, az egyes beavatkozó feleknek pedig ügynként 10 perc áll rendelkezésére), kivéve ha a Hivatal e tekintetben más útmutatást adott. E korlátozás csak magukra a szóbeli előadásokra vonatkozik, és nem foglalja magában a tárgyaláson feltett kérdésekre, valamint a többi képviselő észrevételeire történő válaszadáshoz szükséges időt.

228. Amennyiben a körülmények megkövetelik, e rendes időtartamtól a közvetlen keresetek esetében a tárgyalás határnapját legalább két héttel megelőzően (vagy megelőzően indokolt kivételes körülmények esetén e határidőn belül később is), illetve az előzetes döntéshozatali ügyekben a tárgyalásra szóló idézésre adott válaszban eltérést lehet kérni a Hivataltól, megelőzően megindokolva azt, és megjelölve a szükségesnek ítélt időtartamot. A beszédidő meghosszabbítása iránti ilyen kérelmeket követően a képviselőket vagy az alapeljárás azon feleit, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, értesítik a szóbeli előadásokra rendelkezésükre álló időtartamról.
229. Ha valamely fél vagy az alapokmány 23.cikke szerinti érdekelt képviseletében több képviselő jár el, közülük főszabály szerint legfeljebb kettő szólalhat fel, és szóbeli előadásaik együttes időtartama nem haladhatja meg a fenti 227. és 228. pontban meghatározott időtartamot. A bírák által feltett kérdésekre, valamint a többi képviselő észrevételeire történő válaszadás lehetősége azon képviselők részére is biztosított, akik a szóbeli előadások előterjesztésében nem vettek részt.
230. Amennyiben több fél vagy az alapokmány 23.cikke szerinti több érdekelt képviselet ugyanazt az álláspontot a Törvényszék előtt, képviselőik a tárgyalást megelőzően egyeztessenek annak érdekében, hogy a szóbeli előadások során ne kerüljön sor ismételésekre. Az érintett felek vagy érdekelt képviselőinek ugyanakkor ügyelniük kell arra, hogy csak az általuk képviselt felek vagy érdekelt nevében foglaljanak állást, a közvetlen keresetek esetében pedig tartsák tiszteletben az eljárási szabályzat 84. cikkét, amely meghatározza, hogy az eljárás során milyen feltételek mellett lehet új jogalapot felhozni a Törvényszék előtt.
231. Amennyiben a képviselő a Bíróság, a Törvényszék vagy a Közzszolgálati Törvényszék valamely ítéletéből idéz, azt annak szokásos megnevezésével és az ügy számával jelölje meg, valamint adott esetben hivatkozzon a releváns pont(ok)ra.
232. Felhívjuk a felszólalókat és azokat a személyeket, akik a tárgyaláson jogosultak átvenni a szót, hogy tartsák tiszteletben az adatok

vonatkozásában a kérdést előterjesztő bíróság vagy a Törvényszék által esetlegesen biztosított névtelenséget, kihagyást vagy kitakarást, és tartózkodjanak az olyan személyes adatokra történő utalástól, amelyek lehetővé tehetik az érintett személyek (újboldi) azonosítását.

233. A közvetlen keresetek esetében az eljárási szabályzat 85. cikkének (3) bekezdésével összhangban a felperes és az alperes a tárgyalás során kivételesen további bizonyítékokat terjeszthet elő. Ilyen esetben ajánlatos kellő számú példányt előkészíteni (köztük adott esetben olyan változatot is, amely a beavatkozók tekintetében nem bizalmas). A többi felet e bizonyítékok elfogadhatóságáról és tartalmáról meg kell hallgatni a tárgyalás során, vagy adott esetben, ha az eljárás szóbeli szakasza a tárgyalás berekesztését követően is nyitott marad, a tárgyalást követően írásban.
234. A felek vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelték tevékeny részvétele a tárgyalás végén befejeződik. Azon kivételes esettől eltekintve, amikor a Törvényszék az eljárási szabályzat 113. vagy 222. cikke alapján újból megnyitja az eljárás szóbeli szakaszát, az említett felek vagy érdekelték a továbbiakban nem tehetnek írásbeli vagy szóbeli észrevételeket többek között a főtanácsnok indítványára reagálva, miután az elnök már berekesztette a tárgyalást.

D. Videokonferencia útján történő részvétel a tárgyaláson

D.1. Videokonferencia alkalmazása iránti kérelem

235. Ha valamely fél vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt képviselője, illetve az alapeljárásban részt vevő azon fél, aki jogosult ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, egészségügyi okokból (például olyan akadályoztatás folytán, amely egyéni egészségi állapottal függ össze, vagy járványhelyzetre tekintettel elrendelt helyváltoztatási korlátozásokból ered), továbbá a biztonsággal összefüggő indokok vagy egyéb komoly indokok alapján (például a légi közlekedés ágazatában történő munkabeszüntetés miatt) akadályoztatva van abban, hogy fizikailag jelen legyen olyan tárgyaláson, amelyre idézést kapott, a képviselőnek vagy az érintett félnek külön iratban indokolással ellátott kérelmet kell előterjesztenie az iránt, hogy a tárgyaláson videokonferencia útján vehessen részt.
236. Annak érdekében, hogy a kérelmet a Törvényszék érdemben el tudja bírálni, azt az akadályoztatás okának ismertté válását követően haladéktalanul be kell nyújtani, és annak tartalmaznia kell a következőket:
- pontosan és indoklással alátámasztva a hivatkozott akadályoztatás jellegét;

- annak a személynek az elérhetőségeit, akivel a tárgyalást megelőzően adott esetben el lehet majd végezni a technikai és tolmácsolási próbákat;
- adott esetben annak a legutóbbi ügynek a számát, amelyben a képviselő vagy a fél a Törvényszék vagy a Bíróság előtt videokonferencia útján vett részt valamely tárgyaláson.

237. Azon fél vagy az alapokmány 23. cikke szerinti azon érdekelt részére, aki videokonferencia alkalmazása iránti kérelmet terjesztett elő, a Hivatal kézbesíti az elnök által a kérelem tárgyában hozott határozatot. Az említett kérelmet és az említett határozatot az ügyben részt vevő többi fél vagy az alapokmány 23. cikke szerinti többi érdekelt részére is kézbesíteni kell.
238. Ha e határozat helyt ad a kérelemnek, akkor azt a személyt, akinek elérhetőségeit a képviselő vagy az alapeljárásban részt vevő azon fél, aki jogosult ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, a kérelmében előzetesen megadta, az Európai Unió Bíróságának technikai szervezeti egységei megkeresik annak érdekében, hogy a lehető leggyorsabban megszervezzék a technikai és tolmácsolási próbákat, amelyeken a képviselőnek vagy a félnek kötelezően részt kell vennie.
239. Ha a próbák eredményesnek bizonyulnak, a fél vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt ténylegesen videokonferencia útján vehet részt a tárgyaláson, amiről a többi felet vagy érdekeltet értesíteni kell. Ha a próbák nem bizonyulnak eredményesnek, a feleket vagy az érdekeltet értesíteni kell a következményekről azzal kapcsolatban, hogy a tárgyalást változatlanul meg kell-e tartani vagy el kell halasztani.

D.2. Technikai feltételek

240. A videokonferencia tárgyalásokon történő alkalmazásához jó minőségű hang- és képátvitel, valamint tökéletesen stabil csatlakozás szükséges, amelyeket a tárgyalás megtartását megelőző próba során kell felmérni.
241. A Törvényszék e tekintetben fenntartja magának a jogot, hogy meghatározza azt a műszaki megoldást, amely megfelelő biztonsági és megbízhatósági szintet biztosít ahhoz, hogy lehetővé tegye a megfelelő kapcsolatot, következésképpen pedig azt, hogy a felek hasonló feltételek mellett tudjanak ténylegesen részt venni a tárgyaláson, mint amelyek a személyes megjelenés mellett tartott tárgyalások során érvényesülnek. Valamely meghatározott videokonferencia-berendezés vagy virtuális értekezletek megtartására szolgáló bármely egyéb rendszer használata csak a Törvényszék általi jóváhagyást követően, és csak akkor

engedélyezhető, ha megadják a kapcsolat minőségére és stabilitására vonatkozó valamennyi szükséges biztosítékot. E tekintetben felhívjuk a feleket, hogy tanulmányozzák az Európai Unió Bíróságának internetes honlapját (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/), mind azon technikai előfeltételeket illetően, amelyeknek a feleknek eleget kell tenniük, mind pedig a videokonferencia útján tartott tárgyaláson való részvétel keretében figyelembe veendő gyakorlati ajánlásokat illetően.

242. Ha a képviselő vagy az alapeljárásban részt vevő azon fél, aki jogosult ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, videokonferencia útján vesz részt a tárgyaláson, csak azt a nyelvet használhatja, amelyen az eljárási szabályok értelmében felszólalni jogosult, a jövőbeli változások lehetőségét fenntartva pedig csak az e nyelvre történő tolmácsoláshoz férhet hozzá.

D.3. Gyakorlati ajánlások

243. Azok a gyakorlati ajánlások, amelyek a videokonferencia útján felszólaló képviselőknek vagy az alapeljárásban részt vevő azon feleknek szólnak, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, megtalálhatók az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján.

E. Tolmácsolás

244. A tolmácsolás megkönnyítése érdekében a képviselők vagy az alapeljárásban részt vevő azon felek, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, előzőleg e-mailben (interpretation@curia.europa.eu) küldjék meg szóbeli előadásuk esetleges szövegét vagy írásbeli vázlatát a Tolmácsolási Igazgatóság számára.
245. A szóbeli előadások megküldött jegyzeteinek bizalmas kezelése biztosítva van. A félreértések elkerülése végett a fél vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt nevét meg kell jelölni. A szóbeli előadások jegyzetei nem kerülnek be az ügy iratanyagába, és azokat a tárgyalást követően megsemmisítik.
246. A képviselőket és az alapeljárásban részt vevő azon feleket, akik jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, emlékeztetni kell arra, hogy adott esetben a Törvényszéknek mindössze néhány tagja hallgatja a szóbeli előadásokat azon a nyelven, amelyen azok elhangzanak, mások a szinkrontolmácsolást követik. A tárgyalás legmegfelelőbb lefolytatása és a szinkrontolmácsolás minőségének fenntartása érdekében feltétlenül ajánlott, hogy e képviselők és e felek lassan és a mikrofonba beszéljenek.

247. Hasznos jelezni a tárgyalás előtt a tolmácsoknak azt, ha a képviselők vagy az alapeljárásban részt vevő azon felek, aki jogosultak ügyvédi közreműködés nélkül is bíróság előtt eljárni, egyes szövegek vagy dokumentumok részeit szó szerint kívánják idézni, különösen ha azok nem szerepelnek az ügy iratanyagában. Ehhez hasonlóan hasznos lehet jelezni nekik az esetlegesen nehezen lefordítható kifejezéseket is.

F. A tárgyalási jegyzőkönyv

248. A hivatalvezető az eljárás nyelvén minden tárgyalásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:

- az ügy megjelölését;
- a tárgyalás határnapját, időpontját és helyét;
- adott esetben utalást arra, hogy zárt vagy közvetítés tárgyat képező tárgyalásról van szó;
- a jelen lévő bírák, a hivatalvezető, adott esetben pedig a főtanácsnok nevét;
- a felek vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelték jelen lévő képviselőinek nevét és jogállását;
- adott esetben, közvetlen keresetek esetén a tárgyalásra készített összegző jelentésre vonatkozó észrevételek előadásának tényét;
- adott esetben a ki-, illetve meghallgatott tanúk és szakértők vezeték és utónevét, foglalkozását és lakóhelyét vagy székhelyét;
- adott esetben a tárgyaláson bemutatott eljárási iratok vagy mellékletek megjelölését, és a szükséghez mérten a tárgyaláson tett nyilatkozatokat;
- a Törvényszék vagy az elnök által a tárgyaláson hozott határozatokat.

249. Ha az eljárási szabályzat 106a. cikke vagy 214. cikke alapján több ügyben közös tárgyalást tartanak, az érintett összes ügy vonatkozásában azonos tartalmú jegyzőkönyvet kell elhelyezni minden egyes ügy iratanyagában azon a nyelven, amely az adott ügyben az eljárás nyelve.

G. A tárgyalások közvetítése

250. A Törvényszék tárgyalásai az eljárási szabályzat 110a. és 219. cikkében megállapított feltételek szerint közvetítés tárgyat

képezhetik majd, az említett cikkek (8) bekezdései szerinti határozat hatálybalépését követően.

251. Ha a fél vagy az alapokmány 23. cikke szerinti érdekelt úgy ítéli meg, hogy azt a tárgyalást, amelyre idézést kapott, nem kellene közvetíteni, erről írásban tájékoztatja a Törvényszéket, részletesen kifejtve az álláspontját igazoló körülményeket. Ezen indokolásnak – amely nem tévesztendő össze a beadványokkal vagy az írásbeli észrevételekkel, és lehetőleg ne haladja meg a három oldalt – annak konkrét értékelésén kell alapulnia, hogy miért nem lenne célszerű a tárgyalás közvetítése. A Törvényszék által hozandó döntés irányának pontosabb meghatározása érdekében ne csupán olyan általános jellegű indokolással szolgáljanak, amely arra szorítkozik, hogy például az ügynek a szóban forgó fél vagy érdekelt szempontjából fennálló érzékenysége utal.
252. A feleket, illetve az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltet a tárgyalás előtt megfelelő időben értesítik a Törvényszék döntéséről.
253. Ha a tárgyalás közvetítés tárgyát képezte, a közvetítés a tárgyalás berekesztését követően legfeljebb egy hónapig elérhető marad az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján. Ha az a fél vagy az alapokmány 23. cikke szerinti azon érdekelt, aki e tárgyaláson részt vett, úgy ítéli meg, hogy a tárgyalásról készült videofelvételt el kellene távolítani az említett honlapról, kérelmet nyújthat be a Törvényszékhez, amelyben ismerteti azokat a körülményeket, amelyek igazolhatják ezt az eltávolítást. Ha e kérelemnek helyt adnak, a szóban forgó felvételt haladéktalanul el kell távolítani a honlapról.

H. A főtanácsnok indítványának ismertetése és az eljárást befejező ítélet kihirdetése

254. Jóllehet a Hivatal értesíti a feleket és az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltet az eljárást befejező ítélet kihirdetésének időpontjáról, adott esetben pedig arról az időpontról, amikor a főtanácsnok az őket érintő ügyben ismertetni fogja az indítványát, e felek és érdekelték nem kötelesek Luxembourgba utazni.
255. Az indítvány és az ítélet szövegét a Hivatal kézbesíti a feleknek és az alapokmány 23. cikke szerinti érdekeltnek, továbbá azt a rendelkezésre álló nyelveken közzéteszik az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján.

VIII. A KÖLTSÉGMENLESSÉG

A.1. Közvetlen keresetek

256. Az eljárási szabályzat 147. cikkének (2) bekezdésével összhangban a költségmenlesség iránti kérelem benyújtásához formanyomtatvány használata kötelező. E formanyomtatvány az Unió valamennyi hivatalos nyelvén elérhető az Európai Unió Bíróságának internetes honlapján.
257. Az a költségmenlességet kérelmező, akit a költségmenlességi formanyomtatvány benyújtásakor nem képvisel ügyvéd, a megfelelően kitöltött és aláírt formanyomtatvány papírváltozatát az eljárási szabályzat 147. cikkének (6) bekezdése alapján postai úton vagy tényleges átadás útján benyújthatja a Hivatalhoz a fenti 3. pontban megjelölt címre. A saját kezű aláírást nem tartalmazó formanyomtatványt nem dolgozzák fel.
258. Ha a költségmenlességet kérelmezőt a költségmenlességi formanyomtatvány benyújtásakor ügyvéd képviseli, a benyújtást az eljárási szabályzat 72. cikkének (1) bekezdése alapján kell teljesíteni, figyelembe véve a fenti 121. pontban foglalt előírásokat.
259. A költségmenlességi formanyomtatvány lehetővé teszi a Törvényszék számára, hogy az eljárási szabályzat 147. cikke (3) és (4) bekezdésének megfelelően rendelkezésére álljon minden ahhoz szükséges információ, hogy érdemben el tudja bírálni a költségmenlesség iránti kérelmet. Ezek a következők:
- a kérelmező gazdasági helyzetére vonatkozó adatok
 - és
 - ha a keresetet még nem nyújtották be, a kereset tárgyára, a tényállásra és a kapcsolódó érvekre vonatkozó adatok.
260. Ahhoz, hogy a kérelmét figyelembe lehessen venni, a kérelmezőnek a költségmenlességi formanyomtatvánnyal együtt be kell nyújtania a fenti 259. pont szerinti információkat alátámasztó iratokat is.
261. Szükség esetén a költségmenlességi formanyomtatvánnyal együtt be kell nyújtani az eljárási szabályzat 51. cikkének (2) és (3) bekezdése, valamint 78. cikkének (4) bekezdése szerinti dokumentumokat. Ezenkívül biztosítani kell, hogy az eljárási szabályzat 51. cikkének (2) és (3) bekezdésében említett dokumentumok felhívás alapján az eljárás bármely szakaszában benyújthatók legyenek.

262. A megfelelően kitöltött költségmentességi formanyomtatványnak és az igazoló iratoknak önmagukban érthetőeknek kell lenniük.
263. Ha a kérelmező anélkül nyújtja be ismételten a kérelmét, hogy az újabb kérelem új körülményeken alapulna, a kérelmet nem veszik nyilvántartásba, a kérelmezőt pedig erről értesítik.
264. A Törvényszék azon lehetőségének sérelme nélkül, hogy az eljárási szabályzat 89. és 90. cikke alapján további tájékoztatást kérjen, vagy dokumentumok benyújtására hívjon fel, a költségmentesség iránti kérelmet nem lehet függelékek utólagos benyújtásával kiegészíteni. Az ilyen függelékeket elutasítják, ha azokat a Törvényszék erre irányuló felhívása nélkül nyújtják be. Kivételes esetekben a kérelmező kedvezőtlen anyagi helyzetének bizonyítására irányuló igazoló iratokat utólagosan is el lehet fogadni, amennyiben azok késedelmes benyújtását megfelelően megindokolták.
265. A költségmentesség iránti kérelem benyújtásának a keresetindítási határidőre a kérelemről hozott végzés kézbesítéséig, vagy ha e végzés nem jelöl ki ügyvédet a költségmentességet kérelmező képviselőjére, akkor a kérelmező képviselőjével megbízott ügyvédet kijelölő végzés kézbesítésének időpontjáig felfüggesztő, nem pedig megszakító hatálya van. Így a keresetlevél benyújtására fennmaradó határidő rendkívül rövid lehet. Javasoljuk tehát a költségmentesség ügyvéd által megfelelően képviselt kedvezményezettjének, hogy fordítson különös figyelmet a jogszabályi határidő betartására.

A.2. Előzetes döntéshozatali ügyek

266. Ha az alapeljárásban részt vevő fél a Törvényszék előtti eljárás költségeit teljes egészében vagy részben nem képes viselni, az eljárás során bármikor költségmentességet kérelmezhet az eljárási szabályzat 239–241. cikkében meghatározott feltételek szerint.
267. Az a költségmentességet kérelmező, akit nem képvisel ügyvéd, a költségmentesség iránti kérelmének papírváltozatát postai úton vagy tényleges átadás útján benyújthatja a Hivatalhoz a fenti 3. pontban megjelölt címre. A saját kezű aláírást nem tartalmazó kérelmet nem dolgozzák fel.
268. Ha a költségmentességet kérelmezőt a költségmentesség iránti kérelmének benyújtásakor ügyvéd vagy erre feljogosított, ügyvédi jogállással nem rendelkező személy képviseli, a benyújtást az eljárási szabályzat 205. cikkében megállapított szabályok szerint kell teljesíteni.
269. Ahhoz, hogy a költségmentesség iránti kérelmeket figyelembe lehessen venni, azokhoz csatolni kell minden olyan információt és szükséges igazoló iratot, amelyek lehetővé teszik a Törvényszék

számára a kérelmező valós gazdasági helyzetének értékelését. Ezért e szempontból fontos, hogy a költségmentességet kérelmező a Törvényszék rendelkezésére bocsássa mind az általa kapott különböző jellegű jövedelmeket és juttatásokat igazoló dokumentumokat (például illetményelszámolást, bankszámlakivonatot vagy valamely hatóság vagy társadalombiztosítási szerv által kiállított dokumentumot), mind pedig az általa viselendő kiadásokkal kapcsolatos dokumentumokat (például bérleti szerződést vagy kölcsönszerződést, eltartott gyermek iskoláztatási költségeiről szóló igazolást, felszámított tiszteletdíjakról szóló igazolást vagy számlákat). Mivel a Törvényszék előzetes döntéshozatali ügyekben a tagállami bíróság kérelmére jár el, az alapeljárásban részt vevő feleknek esetleges költségmentesség iránti kérelmüket először e bírósághoz vagy az érintett tagállam hatáskörrel rendelkező hatóságához kell benyújtaniuk, mert a Törvényszék által biztosított költségmentesség a nemzeti szinten biztosított költségmentességhez képest csak másodlagos jellegű. Az eljárási szabályzat 239. cikkének (3) bekezdése értelmében, ha a kérelmező a kérdést előterjesztő bíróság előtt már költségmentességben részesült, akkor be kell nyújtania e bíróság határozatát, és pontosítania kell, hogy mit fedeznek a már megítélt összegek.

270. Ha a Törvényszék a költségmentesség iránti kérelemnek helyt ad, a Törvényszéket egyedül a jogsegély és a kérelmező Törvényszék előtti képviseletének költségei terhelik, adott esetben az ítélkező testület által megállapított összeghatáron belül.

IX. A SÜRGŐSSÉGI ELJÁRÁSOK

A. A gyorsított eljárás

A.1. Közvetlen keresetek

1) *Gyorsított eljárás lefolytatása iránti kérelem*

271. Az eljárási szabályzat 152. cikkének (1) bekezdésével összhangban a gyorsított eljárás lefolytatása iránti kérelmet külön iratban, az esettől függően a keresetlevél, illetve az ellenkérelem benyújtásával egyidejűleg kell benyújtani, és annak tartalmaznia kell az ügy rendkívüli sürgősségének indokait, valamint az egyéb releváns körülményeket.

272. A Hivatal általi azonnali feldolgozás megkönnyítése érdekében a gyorsított eljárás lefolytatása iránti kérelem első oldalán meg kell jelölni, hogy e kérelmet az eljárási szabályzat 151. és 152. cikke alapján nyújtják be.

273. A gyorsított eljárást kérő fél által benyújtott keresetlevél vagy ellenkérelem terjedelme főszabály szerint nem haladhatja meg a 25 oldalt. E keresetlevelet vagy ellenkérelmet a fenti 162–172. pontban vagy a fenti 174–179. pontban előírtaknak megfelelően kell benyújtani.

274. Javasolt, hogy a gyorsított eljárást kérő fél kérelmében jelezze az érintett beadvány (keresetlevél vagy ellenkérelem) azon jogalapjait, érveit, illetve szövegrészeit, amelyek csak akkor kerülnek ismertetésre, ha nem kerül sor gyorsított eljárásra. Az eljárási szabályzat 152. cikkének (2) bekezdésében foglaltakat a kérelemben pontosan, az érintett bekezdések számának megjelölésével kell meghatározni.

2) *Rövidített változat*

275. Javasolt, hogy a fenti 274. pontban említetteket tartalmazó, gyorsított eljárásban történő határozathozatal iránti kérelem mellékleteként az érintett beadvány rövidített változata is benyújtásra kerüljön.

276. Ahhoz, hogy azt a lehető leghamarabb fel lehessen dolgozni, e rövidített változatnak a következő előírásoknak kell megfelelnie:

- a) a rövidített változat formátuma az érintett beadvány eredeti változata formátumának felel meg, amelynek a kihagyott részeit szögletes zárójelek jelzik, amelyekben az „omissis” kifejezés szerepel;

- b) a rövidített változatban benne hagyott bekezdések megtartják az érintett beadvány eredeti változatának számozását;
- c) a rövidített változathoz csatolt mellékletek jegyzékében – amennyiben a rövidített változat nem utal az érintett beadvány eredeti változatának valamennyi mellékletére – az „omissis” kifejezés jelzi az egyes kihagyott mellékleteket;
- d) a rövidített változatban megtartott mellékletek megtartják az érintett beadvány eredeti változata mellékletei jegyzékének számozását;
- e) a rövidített változathoz mellékeltekt jegyzékben feltüntetett mellékleteket csatolni kell ehhez a változathoz.

277. Ha a Törvényszék az eljárási szabályzat 151. cikkének (3) bekezdése alapján a beadvány rövidített változatának benyújtását kéri, a rövidített változatot ellenkező rendelkezés hiányában a fenti előírások alapján kell elkészíteni.

3) Ellenkérelem

278. Az alperesnek egy hónapon belül kell válaszolnia:

- a keresetlevélre, ha a felperes kérelmében nem jelezte a keresetlevelének azon jogalapjait, érveit, illetve szövegrészeit, amelyeket csak akkor kell figyelembe venni, ha nem kerül sor gyorsított eljárásra;
- a gyorsított eljárás iránti kérelemben jelzettek fényében a keresetlevélben kifejtett jogalapokra és érvekre, ha a felperes jelezte a fentieket;
- a keresetlevél rövidített változatában szereplő jogalapokra és érvekre, ha a kérelemhez csatoltak ilyen rövidített változatot.

279. Ha a Törvényszék azelőtt utasítja el a gyorsított eljárás iránti kérelmet, hogy az alperes ellenkérelmét benyújtotta volna, az eljárási szabályzat 154. cikkének (1) bekezdése szerinti, e beadvány benyújtására vonatkozó egy hónapos határidő további egy hónappal meghosszabbodik.

280. Ha a Törvényszék azt követően utasítja el a gyorsított eljárás iránti kérelmet, hogy az alperes az eljárási szabályzat 154. cikkének (1) bekezdése szerinti egy hónapos határidőn belül ellenkérelmét benyújtotta, e félnek a gyorsított eljárás lefolytatása iránti kérelem elutasításáról szóló határozat kézbesítésétől számított további egy hónap áll rendelkezésére ellenkérelme kiegészítésére.

4) Az eljárás szóbeli szakasza

281. A gyorsított eljárás keretében – mivel az eljárás írásbeli szakasza főszabály szerint egy beadványváltásra korlátozódik – az eljárás szóbeli szakaszára kerül a hangsúly, és az eljárás írásbeli szakaszának befejezését követően rövid időn belül tárgyalásra kerül sor. A Törvényszék ugyanakkor úgy határozhat, hogy az eljárás szóbeli szakaszának mellőzésével határoz, amennyiben a felperes és az alperes az elnök által megállapított határidőn belül jelzi, hogy lemond a tárgyaláson való részvételtől, a Törvényszék pedig úgy ítéli meg, hogy az ügy körülményei kellően fel vannak tárva.
282. Ha a Törvényszék nem engedélyezte beavatkozási beadvány benyújtását, a beavatkozó fél csak szóban adhatja elő észrevételeit, amennyiben tárgyalásra kerül sor.

A.2. Előzetes döntéshozatali ügyek

283. Az eljárási szabályzat 237. és 238. cikke értelmében valamely előzetes döntéshozatali ügyben a kérdést előterjesztő bíróság kérelmére vagy hivatalból gyorsított eljárást lehet alkalmazni.

B. A végrehajtás felfüggesztése és egyéb ideiglenes intézkedések közvetlen keresetek esetében

284. Az eljárási szabályzat 156. cikkének (5) bekezdésével összhangban a végrehajtás felfüggesztése vagy egyéb ideiglenes intézkedések iránti kérelmet külön iratban kell benyújtani. A kérelemnek az alapeljárásban benyújtott keresetlevélre – ideértve a keresetlevél mellékleteit is – történő utalás nélkül önmagában is érthetőnek kell lennie.
285. A Hivatal általi azonnali feldolgozás megkönnyítése érdekében a végrehajtás felfüggesztése vagy egyéb ideiglenes intézkedések iránti kérelem első oldalán meg kell jelölni, hogy e kérelmet az eljárási szabályzat 156. cikke alapján nyújtják be, adott esetben pedig azt, hogy e kérelem az eljárási szabályzat 157. cikkének (2) bekezdésén alapuló kérelmet tartalmaz.
286. A végrehajtás felfüggesztése vagy egyéb ideiglenes intézkedések iránti kérelemben először is meg kell jelölni a jogvita tárgyát, továbbá világosan és tömören a kereset alapjául szolgáló ténybeli és jogi alapokat, amelyek első látásra valószínűsítik a kereset megalapozottságát (*fumus boni iuris*). Másodszor, e kérelemben pontosan meg kell jelölni a kért intézkedés(ek)e(t). Harmadszor, e kérelemben indokolással ellátva és iratokkal alátámasztva meg kell jelölni a sürgősségre okot adó körülményeket.

287. Az eljárási szabályzat 156. cikke (4) bekezdésének második mondata értelmében az ideiglenes intézkedés iránti kérelemnek tartalmaznia kell a rendelkezésre álló valamennyi olyan bizonyítékot és felajánlott bizonyítékot, amelyek az ideiglenes intézkedések elrendelésének igazolására szolgálnak. Így az ideiglenes intézkedésről határozó bírónak olyan konkrét és pontos adatokkal kell rendelkeznie, amelyeket részletes és – szükség esetén – hitelesített okirati bizonyítékok, illetve felajánlott bizonyítékok támasztanak alá, és amelyek bemutatják, hogy az ideiglenes intézkedést kérő fél milyen helyzetben van, továbbá lehetővé teszik annak értékelését, hogy a kért intézkedések elmaradása valószínűleg milyen következményekkel járna.
288. Mivel az ideiglenes intézkedés iránti kérelemnek lehetővé kell tennie, hogy a *fumus boni iurist* gyorsított eljárás keretében értékeljék, a kérelem nem ismételheti meg az alapeljárásban benyújtott keresetlevél teljes szövegét.
289. Az ideiglenes intézkedés iránti kérelem sürgős elbírálásának lehetővé tétele érdekében annak terjedelme főszabály szerint nem haladhatja meg a 25 oldalt, figyelembe véve ugyanakkor az érintett területet és az ügy körülményeit.

**X. A JELEN GYAKORLATI VÉGREHAJTÁSI
RENDELKEZÉSEK HATÁLYBALÉPÉSE**

290. E GYVR hatályon kívül helyezi a 2016. július 13-án (HL 2016. L 217., 78. o.), 2018. október 17-én (HL 2018. L 294., 23. o.) és 2023. február 1-jén (HL 2023. L 73., 58. o.) módosított, valamint 2018. október 17-én (HL 2018. L 296., 40. o.) helyesbített, 2015. május 20-i gyakorlati végrehajtási rendelkezéseket (HL 2015. L 152., 1. o.), és azok helyébe lép.
291. E GYVR-t az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* ki kell hirdetni, és az 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

Kelt Luxembourgban, 2024. július 10-én.

V. DI BUCCI

M. VAN DER WOUDE

hivatalvezető

elnök

MELLÉKLETEK

1. melléklet: A megjegyzések listája (a jelen GYVR 15., 16. és 18. pontja)

AJ	Költségmentesség
DEP	Költségek megállapítása
Int, amelyet a beavatkozási kérelmek benyújtásának időrendi sorrendjére utaló római szám követ	Beavatkozás
INTP	Értelmezés
OP	Mulasztási ítélet elleni ellentmondás
OST	Határozathozatal elmulasztása
R	Ideiglenes intézkedés
REC	Kijavítás
RENV	Visszautalás (fellebbezés alapján történő hatályon kívül helyezést követően)
REV	Perújítás
TO	Harmadik személy jogorvoslata

2. melléklet: Azon követelmények, amelyek be nem tartása igazolja a keresetlevél kézbesítésének elmaradását (a jelen GYVR 131. pontja)

Az alábbi pontok szerinti hiánypótlás elmulasztása a kereset elfogadhatatlanság miatti elutasítását eredményezheti, az eljárási szabályzat 78. cikkének (6) bekezdésével és 177. cikkének (6) bekezdésével összhangban.

	A szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos ügyekre vonatkozó kereseteken kívüli közvetlen keresetek	Szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos ügyek
a)	az eljárási szabályzat 51. cikkének (2) bekezdése szerinti dokumentum benyújtása, kivéve ha az e-Curia hozzáférés létrehozása céljából már benyújtottak ilyen dokumentumot (az eljárási szabályzat 51. cikkének (2) bekezdése)	az eljárási szabályzat 51. cikkének (2) bekezdése szerinti dokumentum benyújtása, kivéve ha az e-Curia hozzáférés létrehozása céljából már benyújtottak ilyen dokumentumot (az eljárási szabályzat 51. cikkének (2) bekezdése)
b)	a magánjog hatálya alá tartozó jogi személy jog szerinti létezése bizonyítékának benyújtása (az eljárási szabályzat 78. cikkének (4) bekezdése)	a magánjog hatálya alá tartozó jogi személy jog szerinti létezése bizonyítékának benyújtása (az eljárási szabályzat 177. cikkének (4) bekezdése)
c)	meghatalmazás benyújtása, ha a képviselt fél a magánjog hatálya alá tartozó jogi személy (az eljárási szabályzat 51. cikkének (3) bekezdése)	meghatalmazás benyújtása, ha a képviselt fél a magánjog hatálya alá tartozó jogi személy (az eljárási szabályzat 51. cikkének (3) bekezdése)
d)	a megtámadott aktus (megsemmisítés iránti kereset) vagy egy arra az időpontra vonatkozó okirati bizonyíték benyújtása, amikor az intézményt felkérték, hogy járjon el (intézményi mulasztás megállapítása iránti kereset) (az alapokmány 21. cikkének második bekezdése; az eljárási szabályzat 78. cikkének (1) bekezdése)	a fellebbezési tanács megtámadott határozatának benyújtása (az eljárási szabályzat 177. cikkének (3) bekezdése)
e)	a tisztviselők személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panasz, valamint az e panaszra adott választ tartalmazó határozat benyújtása (az eljárási szabályzat 78. cikkének (2) bekezdése)	

	A szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos ügyekre vonatkozó kereseteken kívüli közvetlen keresetek	Szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos ügyek
f)	a választottbíróági kikötést tartalmazó szerződés egy példányának benyújtása (az eljárási szabályzat 78. cikkének (3) bekezdése)	
g)		a fellebbezési tanács előtti eljárásban részt vevő valamennyi fél nevének, valamint azon címeknek a megjelölése, amelyeket e felek kézbesítés céljából megadtak, ha a körülmények azt indokolják (az eljárási szabályzat 177. cikkének (2) bekezdése)
h)	azon időpontok megjelölése, amikor a tisztviselők személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panaszt benyújtották, és amikor a panaszra adott választ tartalmazó határozatot közölték (az eljárási szabályzat 78. cikkének (2) bekezdése)	a fellebbezési tanács határozata kézbesítése időpontjának megjelölése (az eljárási szabályzat 177. cikkének (3) bekezdése)

3. melléklet: Azon alaki követelmények, amelyek be nem tartása igazolja a keresetlevél később történő kézbesítését (a jelen GYVR 132. pontja)

a)	a felperes lakóhelyének vagy székhelyének megjelölése (az alapokmány 21. cikkének első bekezdése; az eljárási szabályzat 76. cikkének a) pontja és 177. cikke (1) bekezdésének a) pontja)
b)	a felperes képviselője címének megjelölése (az eljárási szabályzat 76. cikkének b) pontja és 177. cikke (1) bekezdésének b) pontja)
c)	a keresetlevél új eredeti példánya, amelynek a terjedelmét lerövidítették (a jelen GYVR 160. és 161. pontja)
d)	a keresetlevél új, azonos tartalmú eredeti példánya, amelyben a bekezdések számozottak (a jelen GYVR 109. pontjának (c) alpontja)
e)	a keresetlevél új, azonos tartalmú eredeti példánya, amely oldalszámozással ellátott (a jelen GYVR 109. pontjának (d) alpontja)
f)	a mellékletek olyan jegyzékének benyújtása, amely tartalmazza a kötelezően megjelölendő adatokat (az eljárási szabályzat 72. cikkének (3) bekezdése; a jelen GYVR 115. pontja)
g)	a keresetlevélben említett és be nem nyújtott mellékletek benyújtása (az eljárási szabályzat 72. cikkének (3) bekezdése)
h)	oldalszámozással ellátott mellékletek benyújtása (a jelen GYVR 118. pontjának (c) alpontja)
i)	számozással ellátott mellékletek benyújtása (a jelen GYVR 118. pontjának (a) alpontja)

4. melléklet: Azon alaki követelmények, amelyek be nem tartása nem akadályozza a kézbesítést (a jelen GYVR 133. pontja)

a)	minden további ügyvéd vonatkozásában az eljárási szabályzat 51. cikkének (2) bekezdése szerinti dokumentum benyújtása, kivéve ha az e-Curia hozzáférés létrehozása céljából már benyújtottak ilyen dokumentumot (az eljárási szabályzat 51. cikkének (2) bekezdése)
b)	a szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos ügyeken kívüli ügyekben a jogalapok és a felhozott főbb érvek összegzésének benyújtása (a jelen GYVR 167. és 168. pontja)
c)	az eljárás nyelvétől eltérő nyelven megfogalmazott melléklethez csatolt, az eljárás nyelvén készített fordítás benyújtása (az eljárási szabályzat 46. cikkének (2) bekezdése)
d)	tíznel több felperes esetén a felperesek jegyzékét tartalmazó táblázat benyújtása (a jelen GYVR 169. és 170. pontja)
e)	a felépítés ismertetése vagy tartalomjegyzék (a jelen GYVR 110. pontja)