



LUXEMBOURG

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

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

TJEKLISTE – MUNDTLIGE FORHANDLINGER ¹

INDEN RETSMØDET

- **Liste over retsmøder i Retten:** findes på webstedet <https://curia.europa.eu> under »Retslisten«
- **Indkaldelse til retsmødet:** Med forbehold af særlige omstændigheder indkaldes parterne på Justitskontorets foranstaltning til retsmødet senest en måned inden afholdelsen heraf (De bedes være opmærksom på tidspunktet for indkaldelsen).
- **Fremsendelse af den summariske retsmøderapport:** Retten bestræber sig på at fremsende en summarisk retsmøderapport til parternes repræsentanter tre uger før retsmødet
- **Deltagelse i retsmødet:** En part, der ikke deltager i retsmødet, skal give Retten meddelelse herom; Justitskontoret skal desuden **meddeles** enhver eventuel **forsinkelse** eller eventuelle vanskeligheder vedrørende tilstedeværelsen af partsrepræsentanten eller af andre personer, der er indkaldt til retsmødet (telefon: (+352) 43.03.1, telefax: (+352) 43.03.21.00, e-mail: GC.Registry@curia.europa.eu); det skal sikres, at Justitskontoret råder over **de rette telefonnumre** for at kunne komme i kontakt med partsrepræsentanterne. Hvis en repræsentant ikke møder rettidigt til den mundtlige forhandling, vil denne blive afholdt i den pågældendes fravær.
- **Tolkning:** For at lette tolkningen bør partsrepræsentanterne forudgående indsende manuskriptet eller noterne til deres indlæg til Direktoratet for tolketjenesten ved Den Europæiske Unions Domstol pr. elektronisk post (Interpretation@curia.europa.eu). Noterne til mundtlige indlæg fremsendes ikke til dommerne og indgår ikke i sagsakterne.
- **Anmodning om anvendelse af tekniske midler:** En eventuel anmodning om anvendelse af tekniske midler med henblik på en præsentation skal fremsættes hurtigst muligt og senest to uger inden datoen for retsmødet.

¹ Tjeklisten er en ikke-udtømmende praktisk vejledning; for yderligere oplysninger henvises brugerne til Rettens procesreglement og til Praktiske gennemførelsesbestemmelser til Rettens procesreglement.

- **Stedet for retsmødet:** Alt efter sagen finder retsmøderne sted i retslokalerne i »C«-bygningen, Erasmus-bygningen eller Thomas More-bygningen (indgang fra Rue du Fort Niedergrünewald eller Boulevard Konrad Adenauer, L-2925 Luxembourg). Repræsentanterne vil ved deres ankomst få oplyst retslokalet af personalet i receptionerne i Domstolen for Den Europæiske Union.
- **Kort over bygningerne:** findes på webstedet <https://curia.europa.eu> under Institutionen, Adgang til Domstolen, Kort over adgang til Domstolen
- **Parkering:** Af sikkerhedshensyn kan biler tilhørende partsrepræsentanterne og de personer, der ledsager dem, ikke parkeres på institutionens parkeringspladser og skal følgelig parkeres uden for institutionen.
- **Indgang til bygningerne:** Der skal fremvises **identitetskort** til sikkerhedspersonalet. Henset til de sikkerhedsforanstaltninger, der finder anvendelse i forbindelse med adgangen til Den Europæiske Unions Domstols bygninger, anbefales det partsrepræsentanterne at træffe de fornødne forholdsregler for at kunne være til stede i retslokalet i god tid.

DERES ANKOMST TIL RETSLOKALET

- **Senest 15 minutter** inden retsmødets begyndelse.
- **Henvendelse til retsbetjenten**, således at denne:
 - kan fastslå, hvem der er til stede
 - bliver oplyst om enhver ændring eller tilføjelse af repræsentant og om den/de repræsentant(er), der skal afgive mundtlige indlæg
 - i givet fald bliver oplyst om tilstedeværelsen af de personer, som ledsager repræsentanten/repræsentanterne.
- **Dommerne** tager imod partsrepræsentanterne, der er iklædt deres kappe, 5-10 minutter inden retsmødets begyndelse (De bedes følge retsbetjentens anvisninger herom)

RETSMØDETS FORLØB

- Partsrepræsentanterne skal bære kappe, når de **afgiver indlæg stående bag den hertil opstillede pult**. Hver repræsentant skal medbringe sin egen kappe.
- Bordenes placering under retsmødet, set fra auditoriet:
 - bord til højre: sagsøgerens repræsentant(er)
 - bord til venstre: sagsøgte repræsentant(er)

- repræsentanten/repræsentanterne for intervenienten/intervenienterne tager almindeligvis plads bag ved repræsentanten for den part, til støtte for hvem vedkommende intervenserer (alt efter retslokalet).
- **Mikrofonen** skal altid benyttes af den person, der tager ordet stående bag pulsten; tænd og sluk med knappen nederst på mikrofonen. Af hensyn til simultantolkningen anbefales det at **tale langsomt**.
- Der må ikke anvendes apparater, som gør det muligt at optage elektronisk
- **Mobiltelefoner:** Mobiltelefoner skal være slukket (»lydløs« tilstand forhindrer ikke interferens med de systemer, som anvendes til tolkningen)
- **Rækkefølgen af indlæg** (undtagen i særlige tilfælde):
 - ✓ retsformanden indleder retsmødet
 - ✓ i givet fald afsigelse af domme i andre sager
 - ✓ justitssekretæren kalder den pågældende sag
 - ✓ indledende indlæg fra sagsøgerens repræsentant(er)
 - ✓ i givet fald indledende indlæg fra repræsentanten/repræsentanterne for intervenienten/intervenienterne til støtte for sagsøgeren
 - ✓ indledende indlæg fra sagsøgtens repræsentant(er)
 - ✓ i givet fald indledende indlæg fra repræsentanten/repræsentanterne for intervenienten/intervenienterne til støtte for sagsøgte
 - ✓ i givet fald besvarelse af dommernes spørgsmål
 - ✓ afsluttende indlæg fra sagsøgerens repræsentant(er)
 - ✓ afsluttende indlæg fra repræsentanten/repræsentanterne for intervenienten/intervenienterne til støtte for sagsøgeren
 - ✓ afsluttende indlæg fra sagsøgtens repræsentant(er)
 - ✓ afsluttende indlæg fra repræsentanten/repræsentanterne for intervenienten/intervenienterne til støtte for sagsøgte
 - ✓ retsformanden hæver retsmødet.
- **Indlæggenes længde:** Overhold den længde for det indledende indlæg, der er angivet i indkaldelsesskrivelsen. I princippet råder hver hovedpart, i andre sager end sager om intellektuel ejendomsret, over 15 minutter til sine mundtlige indlæg, og hver intervenient råder over 10 minutter til sine indlæg; i sager om intellektuel ejendomsret råder hver part over 15 minutter med undtagelse af de intervenienter, som har fået tilladelse til intervention i medfør af procesreglementets artikel 144.

- **Indgivelse af dokumenter:** Såfremt en hovedpart i undtagelsestilfælde foreslår at fremlægge beviser i retsmødet, bør parten medbringe tilstrækkelige fotokopier til dommerne i dommerkollegiet, Justitskontoret, de øvrige parter, tolkene og referendaren for den refererende dommer.
- **Tolkning:** Den pult, som den repræsentant, der tager ordet, står bag, er forsynet med simultantolkningssystemet.
- **Lydoptagelse:** Der foretages en lydoptagelse af den mundtlige forhandling.