



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

## KOHTUISTUNGI MEELESPEA<sup>1</sup>

### *ENNE ISTUNGIT*

- **Üldkohtu istungite üldkalender:** on üleval internetisaidil <https://curia.europa.eu> rubriigis „Kalender”.
- **Kohtukutse:** kui ei esine erilisi asjaolusid, kutsub kohtukantselei pooled kohtuistungile suuliste seisukohtade ärakuulamiseks vähemalt üks kuu enne istungi toimumist (pange tähele istungi toimumise kellaaega).
- **Kohtuistungi ettekande kokkuvõtte saatmine:** Üldkohtu kohtukantselei saadab kohtuistungi ettekande kokkuvõtte poolte esindajatele kolm nädalat enne kohtuistungit.
- **Kohtuistungil osalemine:** pool, kes kohtuistungil osaleda ei kavatse, on kohustatud sellest Üldkohut teavitama; samuti on ta kohustatud **informeerima** kohtukantseleid **hilinemisest** või võimalikest takistustest, mis on seotud poole esindaja või muu kohtusse kutsutud isiku kohtusse ilmumisega (telefon: +352 4303 1, faks: +352 4303 2100, elektronposti aadress: [GC.Registry@curia.europa.eu](mailto:GC.Registry@curia.europa.eu)); tuleb kindlaks teha, et poolte esindajatega ühenduse võtmiseks oleks kohtukantseleil **õiged telefoninumbriid**. Kui poole esindaja õigeaegselt istungil kohal ei ole, toimub kohtuistung ilma temata.
- **Suuline tõlge:** suulise tõlke lihtsustamiseks palutakse poolte esindajatel eelnevalt Euroopa Liidu Kohtu suulise tõlke direktoraati saata elektronpostiga ([Interpretation@curia.europa.eu](mailto:Interpretation@curia.europa.eu)) kohtukõne tekst või selleks tehtud kirjalikud märkmed. Kohtukõne märkmeid ei edastata kohtunikele ega lisata toimiku materjalidele.
- **Tehniliste vahendite kasutamise taotlus:** kui kohtukõne esitamiseks taotletakse tehniliste vahendite kasutamist, tuleb taotlus esitada nii aegsasti kui võimalik, kuid vähemalt kaks nädalat enne kohtuistungi kuupäeva.

<sup>1</sup> Meelespea on praktiline juhisp, mis pole ammendav. Lisateabe saamiseks palume tutvuda Üldkohtu kodukorra ja Üldkohtu juhispiga „Üldkohtu kodukorra praktilised rakendussätted”.

- **Kohtuistungi toimumise koht:** olenevalt kohtuasjast toimuvad kohtuistungid hoonete „C”, Erasmus või Thomas More istungisaalides (sissepääs Rue du Fort Niedergrüneward või Boulevard Konrad Adenauer, L-2925 Luxembourg). Istungisaali asukohta täpsustavad kohtu valvelaua töötajad, kui esindajad saavad Euroopa Liidu Kohtusse.
- **Hoonete asukoha plaan:** on üleval internetisaidil <https://curia.europa.eu> rubriigis „Institutsioon/Euroopa Kohtu külastamine/Asukoht”.
- **Parkimine:** turvakaalutlustel ei ole poolte esindajate ja neid abistavate isikute autosid lubatud parkida institutsiooni parklates, mistõttu tuleb need parkida kohtuhoonest väljaspool.
- **Hoonetesse sisenemine:** turvatöötajale tuleb esitada **isikut tõendav dokument**. Arvestades Euroopa Liidu Kohtu hoonetesse sisenemisel rakendatavaid turvameetmeid, on soovitatav, et poolte esindajad teeksid endast oleneva selleks, et olla kohtuistungis saalis õigeaegselt.

### ***SAABUMINE ISTUNGISAALI***

- **Vähemalt 15 minutit** enne istungi algust.
- **Tuleb end esitleda kohtukordnikule, et:**
  - ta märgiks kohaloleku ära;
  - teda teavitataks, kas esindajate isikus on muudatusi või täiendusi ning milline esindaja esineb või millised esindajad esinevad kõnega;
  - teda vajaduse korral teavitada isikutest, kes esindajat või esindajaid aitavad.
- **Kohtunikud** peavad 5–10 minutit enne kohtuistungis algust nõu poolte esindajatega, kes kannavad talaari (järgida kohtukordniku juhtnööre).

### ***KOHTUISTUNGI KÄIK***

- Poolte esindajad on kohustatud **esinema talaaris ja selleks ettenähtud kõnepuldist**. Iga esindaja peab kaasa võtma oma talaari.
- Poolte laudade asetus kohtusaalis, vaadatuna auditooriumist:
  - paremal lauas: hageja esindaja(d);
  - vasakul lauas: kostja esindaja(d);
  - menetlusse astuja(te) esindaja(d) istub(-vad) üldjuhul selle poole taga, kelle nõuete toetuseks ta (nad) on menetlusse astunud (olenevalt istungisaalist).

- Kõnepuldis püsti seisev sõna võttev isik peab alati kasutama **mikrofoni**; sisse- ja väljalülitamiseks tuleb vajutada nuppu mikrofoni allosas. Sünkroontõlke tagamise huvides on soovitatav **rääkida aeglaselt**.
- Mitte kasutada seadmeid, mis võimaldavad elektroonilist salvestamist.
- **Mobiiltelefonid:** mobiiltelefonid peavad olema välja lülitatud („hääletu” kutsung segab süsteeme, mida kasutatakse suulise tõlke edastamiseks).
  - **Sõnavõttude järjekord** (v.a erandjuhud):
    - ✓ president avab kohtuistungi;
    - ✓ kuulutab kohtuotsuse mõnes muus kohtuasjas, kui see on päevakorras;
    - ✓ kohtusekretär kuulutab välja arutamisele tuleva kohtuasja;
    - ✓ hageja esindaja(te) kohtukõne;
    - ✓ menetlusse astuja(te) esindaja(te) kohtukõne, kui asjas on menetlusse astuja(id) hageja poolel;
    - ✓ kostja esindaja(te) kohtukõne;
    - ✓ menetlusse astuja(te) esindaja(te) kohtukõne, kui asjas on menetlusse astuja(id) kostja poolel;
    - ✓ vastamine kohtu küsimustele, kui neid esitatakse;
    - ✓ hageja esindaja(te) lõppsõna;
    - ✓ hageja toetuseks menetlusse astunud menetlusse astuja(te) esindaja(te) lõppsõna;
    - ✓ kostja esindaja(te) lõppsõna;
    - ✓ kostja toetuseks menetlusse astunud menetlusse astuja(te) esindaja(te) lõppsõna;
    - ✓ president lõpetab kohtuistungi.
- **Kohtukõne pikkus:** järgida kohtukõne pikkust, mis on märgitud kohtukutses. Üldjuhul on kohtuasjades, mis ei ole seotud intellektuaalomandiõigusega, mõlemal kohtuasja poolel kohtukõneks aega 15 minutit ja menetlusse astujal 10 minutit; intellektuaalomandiõigusega seotud asjades on igal poolel aega 15 minutit, v.a menetlusse astujad, kellel on lubatud kodukorra artikli 144 alusel menetlusse astuda.
- **Dokumentide esitamine:** kui kohtuasjas pool soovib erandkorras kohtuistungil dokumente esitada, on soovitatav, et ta esitaks piisavalt ära kirju, et nendest jätkuks kohtukoosseisu kohtunikele, kohtukantseleile, teistele pooltele, tõlkidele ja ettekandja-kohtuniku nõunikule.

- **Suuline tõlge:** kõnepult, millest esindaja sõna võtab, on varustatud sünkroontõlke süsteemiga.
- **Helisalvestis:** kohtuvaidlusest tehakse helisalvestis.