



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 BENDRASIS TEISMAS
AZ EURÓPAI UNIÓ TÖRVÉNYSZÉKE
IL-QORTI ĠENERALI TAL-UNJONI EWROPEA
GERECHT VAN DE EUROPESE UNIE
SĄD 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

MERKLISTE – KLAGESCHRIFT¹

EINREICHUNG ÜBER DIE ANWENDUNG E-CURIA

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

- **Adresse der Anwendung e-Curia:** <https://curia.europa.eu/e-Curia>.
- **Vorbereitung der Klageschrift:** Der mit einer Textverarbeitungssoftware erstellte Text der Klageschrift einschließlich des Anlagenverzeichnisses kann direkt im PDF-Format gespeichert werden, ohne dass ein Einscannen erforderlich ist. Die Klageschrift muss nicht handschriftlich unterzeichnet werden.
- **Vorbereitung der Anlagen:** Dateien mit Anlagen müssen von der die Klageschrift und das Anlagenverzeichnis enthaltenden Datei getrennt sein. Eine Datei darf mehrere Anlagen enthalten. Es muss nicht zwingend für jede Anlage eine eigene Datei erstellt werden. Es wird empfohlen, die Anlagen bei der Einreichung in aufsteigender Reihenfolge beizufügen und sie hinreichend genau zu benennen (z. B.: Anlagen A.1 bis A.3, Anlagen A.4 bis A.6 usw.).
- Die eingereichten Dateien müssen Namen tragen, aus denen die Art des Verfahrensschriftstücks hervorgeht (Klageschrift, Anlagen Teil 1, Anlagen Teil 2, Begleitschreiben usw.).

¹ Die Merkliste ist eine nicht erschöpfende praktische Anleitung; für weitere Informationen vgl. die Verfahrensordnung des Gerichts und die Praktischen Durchführungsbestimmungen zur Verfahrensordnung des Gerichts.

GESTALTUNG DER KLAGESCHRIFT

- Gestaltung der Seiten:** Format A4.
- Text:** in gängiger Schrifttype (z. B. Times New Roman, Courier oder Arial) mit einer Schriftgröße von mindestens 12 pt im Haupttext und mindestens 10 pt in den Fußnoten bei einem Zeilenabstand von 1 sowie einem Abstand von mindestens 2,5 cm zum linken und rechten sowie zum oberen und unteren Rand.
- Nummerierung der Seiten** der Klageschrift fortlaufend in aufsteigender Folge.
- Nummerierung der Absätze** fortlaufend in aufsteigender Folge.
- Seitenhöchstzahl:** **50** Seiten für die Klageschrift bei anderen als den nach Art. 270 AEUV erhobenen Klagen; **30** Seiten für die Klageschrift bei Klagen nach Art. 270 AEUV; **20** Seiten für die Klageschrift bei Klagen betreffend das geistige Eigentum; **15** Seiten für eine Rechtsmittelschrift.

INHALT DER KLAGESCHRIFT

- Bezeichnung** des Schriftsatzes.
- Bezeichnung des Klägers:** Name(n) und Anschrift/Niederlassung des/der Kläger/in/nen.
- Bezeichnung des/der Vertreter(s):** Name – Eigenschaft – Anschrift.
- Bezeichnung des Beklagten:**
Bei Klagen: Geben Sie das beklagte Organ, die beklagte Einrichtung oder sonstige Stelle oder, wenn die Klage auf einer Schiedsklausel beruht, die natürliche oder gegebenenfalls juristische Person an.

- Bei Rechtssachen des geistigen Eigentums*: Geben Sie zum einen das beklagte **Amt** und die Namen **aller Beteiligten** im Verfahren vor der Beschwerdekammer sowie die Anschriften, die diese für die Zwecke der vor dem Amt vorzunehmenden Zustellungen angegeben haben, und zum anderen das **Datum der Zustellung** der Entscheidung der Beschwerdekammer an.
- Bei Rechtsmitteln*: Geben Sie die **andere(n) Partei(en)** des Verfahrens vor dem Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union und das **Datum der Zustellung** der mit dem Rechtsmittel angefochtenen Entscheidung (Beschluss oder Urteil) an.
- Gegebenenfalls Angabe des Einverständnisses mit dem Telefax (nur eine einzige Faxnummer)** als zusätzliche Zustellungsart neben der Anwendung e-Curia.

AUFBAU DER KLAGESCHRIFT

- Gegenstand des Rechtsstreits**: Art der Klage, Grundlage, kurze Zusammenfassung des Sachverhalts und des rechtlichen Rahmens.
- Nach den geltend gemachten Klagegründen gegliederte **rechtliche Argumentation** (Zulässigkeit und Begründetheit) mit **Überschrift für jeden der geltend gemachten Klagegründe**.
- Genau formulierte **Anträge** (am Anfang oder am Ende der Klageschrift).

GESTALTUNG DER ANLAGEN

- Die Parteien sollten eine gewissenhafte Sichtung vornehmen, welche Unterlagen für den Rechtsstreit erheblich sind. Von der Vorlage der Entscheidungen der Gerichte der Europäischen Union und der im *Amtsblatt der Europäischen Union* veröffentlichten Rechtsakte, die in den Verfahrensschriftstücken angeführt werden, ist abzusehen.

Anlagenverzeichnis am Schluss der Klageschrift, das i) die Nummer der Anlage, ii) eine kurze Beschreibung der Anlage, iii) die Angabe des Beginns und des Schlusses der Anlage gemäß der fortlaufenden Paginierung und iv) die Angabe der Seite und der Nummer des Absatzes, in dem das Schriftstück erwähnt ist, enthält.

- Nummerierung der Anlagen:** Die Unterlagen sind mit einem Buchstaben für das Verfahrensschriftstück, dem sie beigelegt sind, zu bezeichnen und zu nummerieren. Für die Anlagen zur Klageschrift verwenden Sie z. B. Anlage A.1, A.2 usw.
- Paginierung der Anlagen:** in der oberen rechten Ecke in aufsteigender Folge und fortlaufend, aber getrennt von der Klageschrift.
- Anlagen in der Verfahrenssprache** (wird keine Übersetzung eingereicht, kann sie angefordert werden).

VORGESCHRIEBENE ANLAGEN

- Jeder Anwalt, der eine Partei vertritt oder einen Bevollmächtigten unterstützt**, hat einen Ausweis vorzulegen, mit dem seine Berechtigung, vor einem Gericht eines Mitgliedstaats oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum aufzutreten, bescheinigt wird (es kann auf ein bereits bei der Kanzlei des Gerichts hinterlegtes Schriftstück verwiesen werden).
- Ist der Kläger eine juristische Person des Privatrechts, hat der Anwalt außerdem vorzulegen:**
 - einen Nachweis jüngeren Datums für die Rechtspersönlichkeit der juristischen Person (Handelsregisterauszug, Vereinsregisterauszug oder eine sonstige amtliche Urkunde)und
 - eine Vollmacht.

Außer im Fall eines Rechtsmittels gegen eine Entscheidung des Gerichts für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union hat der Vertreter, je nach Fall, vorzulegen:

- **den Rechtsakt, dessen Nichtigkeit beantragt wird** (Nichtigkeitsklage),

oder

- **die Unterlage, aus der sich der Zeitpunkt der Aufforderung zum Handeln ergibt** (Untätigkeitsklage),

oder

- **die Beschwerde im Sinne von Art. 90 Abs. 2 des Beamtenstatuts und die Entscheidung über die Beschwerde** (Klage nach Art. 270 AEUV)

oder

- **den Vertrag** mit der Schiedsklausel, in der die Zuständigkeit des Gerichts festgelegt ist (Klage aufgrund einer Schiedsklausel).

ZUSAMMENFASSUNG DER KLAGEGRÜNDE UND WESENTLICHEN ARGUMENTE

- In allen Rechtssachen außer solchen des geistigen Eigentums hat der Vertreter eine **Zusammenfassung der Klagegründe und wesentlichen Argumente** einzureichen, die dazu dient, die Abfassung der im *Amtsblatt der Europäischen Union* erscheinenden Mitteilung zu erleichtern. Diese Zusammenfassung
 - darf zwei Seiten nicht überschreiten,
 - muss in der Verfahrenssprache abgefasst sein und
 - dem Muster auf der Internetseite des Gerichtshofs der Europäischen Union unter „Gericht/Verfahren“ entsprechen,
 - ist getrennt von der Klageschrift und den darin erwähnten Anlagen einzureichen.