

СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA
SOUDNÍ DVŮR EVROPSKÉ UNIE
DEN EUROPÆISKE UNIONS DOMSTOL
GERICHTSHOF DER EUROPÄISCHEN UNION
EUROOPA LIIDU KOHUS
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
COURT OF JUSTICE OF THE EUROPEAN UNION
COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE
CÚIRT BHEITHIÚNAIS AN AONTAIS EORPAIGH
SUD EUROPSKE UNIJE
CORTE DI GIUSTIZIA DELL'UNIONE EUROPEA



EIROPAS SAVIENĪBAS TIESA
EUROPOS SAJUNGOS TEISINGUMO TEISMAS
AZ EURÓPAI UNIÓ BÍRÓSÁGA
IL-QORTI TAL-ĠUSTIZZJA TAL-UNJONI EWROPEA
HOF VAN JUSTITIE VAN DE EUROPESE UNIE
TRYBUNAL SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA
CURTEA DE JUSTIȚIE A UNIUNII EUROPENE
SÚDNY DVOR EURÓPSKEJ ÚNIE
SODIŠČE EVROPSKE UNIJE
EUROOPAN UNIONIN TUOMIOISTUIN
EUROPEISKA UNIONENS DOMSTOL

UVJETI KORIŠTENJA APLIKACIJOM E-CURIA

1. E-Curia je informatička aplikacija zajednička obama sudovima koji čine Sud Europske unije. Ona omogućava podnošenje i dostavu postupovnih akata elektroničkim putem i uvid u te akte.
2. Od korisnikâ se zahtijeva da pažljivo pročitaju informacije koje slijede i da prihvate obveze nabrojene na kraju ovog dokumenta.
3. Pravila o korištenju e-Curijom sadržana su u nekoliko dokumenata.

Na Sudu ta su pravila sadržana u:

- Poslovniku Suda;
- Odluci Suda od 16. listopada 2018. o podnošenju i dostavi postupovnih akata putem aplikacije e-Curia.

Na Općem sudu ta su pravila sadržana u:

- Poslovniku Općeg suda;
- Odluci Općeg suda od 11. srpnja 2018. o podnošenju i dostavi postupovnih akata putem aplikacije e-Curia;
- Praktičnim pravilima za provedbu Poslovnika Općeg suda.

Ti akti i Priručnik za korištenje e-Curijom, koji je zajednički obama sudovima, dostupni su na internetskoj stranici Suda Europske unije.

4. Stranice e-Curije sadržavaju upute o radnjama koje treba izvršiti i poveznicu na Priručnik za korištenje aplikacijom.

PRISTUP E-CURIJI

5. Pristup e-Curiji je besplatan.
6. Na Općem sudu i na Sudu zahtjev za otvaranje korisničkog računa mogu podnijeti:
 - agent ili odvjetnik ovlašten za zastupanje pred sudom države članice ili druge države stranke Sporazuma o Europskom gospodarskom prostoru;
 - profesor državljanin države članice zakonodavstvo koje mu priznaje pravo na zastupanje.
7. Na Sudu – i to isključivo za potrebe prethodnih postupaka – zahtjev za otvaranje korisničkog računa također mogu podnijeti:
 - osoba koja djeluje za račun suda države članice;
 - osoba koja nema svojstvo agenta ili odvjetnika, ali koja je na temelju nacionalnih postupovnih pravila ipak ovlaštena zastupati stranku pred sudom države članice.

PRAVILA O OTVARANJU KORISNIČKOG RAČUNA

8. Radi korištenja aplikacijom e-Curia, zahtjev za otvaranje korisničkog računa mora se podnijeti u skladu s pravilima u nastavku.
9. Pravila o otvaranju korisničkog računa razlikuju se s obzirom na to slijedi li korisnik uobičajeni postupak ili posebni postupak. Uobičajeni postupak omogućuje otvaranje korisničkog računa radi razmjene postupovnih akata sa Sudom ili Općim sudom. Posebni postupak uređuje situaciju u kojoj postoji hitnost i omogućuje otvaranje privremenog korisničkog računa radi podnošenja postupovnih akata isključivo pred Općim sudom.

Uobičajeni postupak, primjenjiv na oba suda

10. Obrazac zahtjeva za otvaranje korisničkog računa dostupan je na internetskoj stranici Suda Europske unije putem stranice za prijavu na e-Curiju. Taj se obrazac treba ispuniti, ispisati, datirati i vlastoručno potpisati te potom poslati poštom ili fizički predati (Rue du Fort Niedergrüneward, L-2925 Luxembourg) tajništvu Suda ili tajništvu Općeg suda (za zahtjeve iz točke 6. ovih uvjeta) ili tajništvu Suda (za zahtjeve iz točke 7. ovih uvjeta), uz potrebnu prateću dokumentaciju.
11. Nakon što tajništvo dotičnog suda potvrdi zahtjev za otvaranje korisničkog računa, korisniku se šalju dvije različite poruke elektroničke pošte. Prva navodi njegovo korisničko ime, a druga njegovu osobnu lozinku. Korisnik je dužan promijeniti tu lozinku prilikom prvog pristupa i nakon toga barem jedanput svakih šest mjeseci.

12. Zastupnik usto također može zahtijevati otvaranje korisničkog računa za svakog asistenta kojeg poimence odredi. Takav korisnički račun tom asistentu omogućuje zaprimanje dostava, uvid u postupovne akte podnesene ili dostavljene putem e-Curije ili pripremu podnošenja akta, koje će naknadno morati potvrditi zastupnik. Za taj je korisnički račun odgovoran zastupnik, koji je dužan redovito ažurirati popis svojih asistenata i, među ostalim, brisati korisnički račun koji im je dodijeljen u slučaju promjene radnog mjesta ili prestanka djelatnosti.

Posebni postupak, primjenjiv isključivo na Opći sud

13. Ako zastupnik iz točke 6. ovih uvjeta nije pravodobno prije isteka zadanog roka za podnošenje postupovnog akta pred Općim sudom poduzeo potrebne korake za otvaranje korisničkog računa u skladu s uobičajenim postupkom, može otvoriti privremeni korisnički račun radi tog podnošenja u posebnom postupku. Kako bi to otvaranje potvrdilo tajništvo Općeg suda, zastupnik mora na internetu ispuniti obrazac zahtjeva za otvaranje korisničkog računa, ispisati ga, datirati i vlastoručno potpisati te poslati u papirnoj verziji preporučenom pošiljkom ili ga fizički predati tajništvu Općeg suda (Rue du Fort Niedergrünwald, L-2925 Luxembourg), uz potrebnu prateću dokumentaciju. Ako papirnata verzija uredno ispunjenog, datiranog i vlastoručno potpisanog obrasca popraćenog potrebnom dokumentacijom tajništvo Općeg suda ne zaprimi u roku od deset dana od podnošenja postupovnog akta putem e-Curije, Opći sud postupovni akt podnesen putem e-Curije proglašava nedopuštenim. Taj se rok ne može produljiti i ne primjenjuje se rok zbog udaljenosti iz članka 60. Poslovnika Općeg suda.

DEAKTIVACIJA KORISNIČKOG RAČUNA

14. Korisnički račun kojim se ne koristi tri godine bit će automatski deaktiviran. U tom slučaju morat će se podnijeti novi zahtjev za otvaranje korisničkog računa.

FUNKCIJE E-CURIJE

Podnošenje postupovnih akata

15. Postupovni akti podneseni putem e-Curije moraju biti predani u formatu PDF (slika i tekst).
16. Dokumenti koji se šalju Sudu i Općem sudu nadziru se kako bi se osigurala sigurnost prijenosa na informatičkom planu. Ako taj nadzor otkrije nepravilnosti, podnošenje se odbija.

17. Korisniku se šalje potvrda izvršenog podnošenja, u kojoj se navodi, među ostalim, datum i vrijeme tog podnošenja. Trenutak podnošenja postupovnog akta smatra se zastupnikova potvrda podnošenja tog akta. Mjerodavno je lokalno vrijeme Velikog Vojvodstva Luksemburga.
18. Budući da postupci pripreme podnošenja i preuzimanja datoteka različito traju, korisnicima se preporučuje da ne čekaju zadnji trenutak za podnošenje.
19. Potvrda podnošenja generirana putem e-Curije ne prejudicira postupovnu dopuštenost prenesenih dokumenata.
20. Prijenos postupovnih akata automatski je šifriran. Svaki podneseni postupovni akt dobiva jedinstveni digitalni potpis, u skladu sa standardnim algoritmom (SHA-512). Taj se potpis nalazi u potvrdi podnošenja, koju se preporučuje čuvati u elektroničkom obliku tijekom cijelog trajanja postupka. U svakom je trenutku moguće provjeriti da postupovni akt nije izmijenjen ili dopunjen jer bi svaka njegova izmjena proizvela drukčiji digitalni potpis.

Dostava postupovnih akata

21. Korisnik se elektroničkom poštom obavještava da je postupovni akt koji čeka dostavu dostupan u e-Curiji.
22. Kada stranku zastupa nekoliko zastupnika od kojih svaki ima korisnički račun, svakomu pojedinačno šalje se poruka elektroničke pošte kojom ga se obavještava da postupovni akt čeka dostavu, a ako je potrebno i asistentima koje su oni odredili.
23. Datum i vrijeme dostave odgovaraju trenutku u kojem korisnik zatraži pristup postupovnom aktu. Mjerodavno je lokalno vrijeme Velikog Vojvodstva Luksemburga. Ako jednu stranku zastupa nekoliko osoba, za računanje rokova uzima se u obzir prvi izvršeni zahtjev za pristup.
24. Međutim, smatra se da je postupovni akt dostavljen istekom sedmog dana koji slijedi dan kada je korisniku poslana poruka elektroničke pošte kojom ga se obavještava o dostupnosti akta putem e-Curije. Preporučuje se povezati na e-Curiju barem jednom tjedno.
25. Datum stvarne ili predmnijevane dostave postupovnog akta navodi se u e-Curiji. U slučaju predmnijevane dostave, korisniku se šalje poruka elektroničke pošte kako bi ga se obavijestilo o datumu te dostave.

Uvid u postupovne akte

26. E-Curia omogućava korisniku uvid u akte koje je podnio ili koji su mu dostavljeni putem te aplikacije.
27. Uvid u postupovne akte nekog predmeta moguć je do isteka roka od tri mjeseca računajući od datuma odluke kojom je taj predmet zaključen pred predmetnim sudom.

Tehnička nemogućnost korištenja e-Curijom

28. Ako je korištenje e-Curijom tehnički nemoguće, korisnik se moli da o tome odmah obavijesti tajništvo Suda ili Općeg suda i, prema potrebi, poduzme sve što je potrebno kako bi se poštovale relevantne postupovne odredbe pred dotičnim sudom, kako je to navedeno u točki 3. ovih uvjeta.

OBVEZE KOJE PRIHVAĆA ZASTUPNIK

Od Vas se zahtijeva da prihvatite sljedeće obveze, nepoštovanje kojih može prouzročiti deaktivaciju Vašeg korisničkog računa:

Upoznat/a sam s Uvjetima korištenja aplikacijom e-Curia i izričito se obvezujem:

- da trećim osobama neću odavati svoju osobnu lozinku jer se za svaku radnju izvršenu pomoću mog korisničkog imena i lozinke smatra da sam je ja izvršio;
- da ću bez odgode prijaviti svaku promjenu svoje adrese elektroničke pošte upisane u e-Curiji, prestanak obavljanja svojih djelatnosti ili promjenu radnog mjesta;
- da ću redovito pristupati e-Curiji i pregledavati meni namijenjene postupovne akte koji čekaju dostavu, pri čemu se, u slučaju izostanka pregleda s moje strane, taj postupovni akt smatra dostavljenim istekom sedmog dana koji slijedi dan tijekom kojeg mi je poslana poruka elektroničke pošte kojom sam obaviješten o dostupnosti akta putem e-Curije;
- da ću redovito ažurirati popis svojih eventualnih asistenata i osobito izbrisati račun koji sam im dodijelio u slučaju da promijene radno mjesto ili prestanu obavljati djelatnost.

OBVEZE KOJE PRIHVAĆA ASISTENT

Od Vas se zahtijeva da prihvatite sljedeću obvezu, nepoštovanje koje može prouzročiti deaktivaciju Vašeg korisničkog računa:

Upoznat/a sam s Uvjetima korištenja aplikacijom e-Curia i izričito se obvezujem da trećim osobama neću odavati svoju osobnu lozinku jer se za svaku radnju izvršenu pomoću mojeg korisničkog imena i lozinke smatra da sam je ja izvršio.

U Luxembourggu 17. listopada 2018.

A. Calot Escobar

E. Coulon