

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 BHREITHIÚNAIS AN AONTAIS EORPAIGH
SUD EUROPSKE UNIE
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
TRYBUNAŁ 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

WARUNKI KORZYSTANIA Z APLIKACJI E-CURIA

1. E-Curia jest wspólną aplikacją informatyczną obu sądów wchodzących w skład Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej. Aplikacja ta umożliwia składanie i doręczanie pism procesowych drogą elektroniczną, a także wgląd w te pisma.
2. Użytkownicy proszeni są o uważne zapoznanie się z poniższymi informacjami i o oświadczenie, że przyjmują na siebie zobowiązania wymienione na końcu niniejszego dokumentu.
3. Zasady korzystania z aplikacji e-Curia zawarte są w szeregu dokumentów.

W Trybunale Sprawiedliwości zasady te zawarte są w:

- regulaminie postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości;
- decyzji Trybunału Sprawiedliwości z dnia 16 października 2018 r. w sprawie składania i doręczania pism procesowych za pośrednictwem aplikacji e-Curia.

W Sądzie zasady te zawarte są w:

- regulaminie postępowania przed Sądem;
- decyzji Sądu z dnia 11 lipca 2018 r. w sprawie składania i doręczania pism procesowych za pośrednictwem aplikacji e-Curia;
- praktycznych przepisach wykonawczych do regulaminu postępowania przed Sądem;

Wymienione akty, jak również podręcznik użytkownika e-Curia, który jest wspólny dla obydwu sądów, są dostępne na stronie internetowej Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

4. Strony e-Curia zawierają wskazówki dotyczące wykonywania kolejnych czynności oraz link do podręcznika użytkownika.

DOSTĘP DO E-CURIA

5. Dostęp do e-Curia jest bezpłatny.
6. Wniosek o utworzenie konta dostępu w Sądzie oraz w Trybunale Sprawiedliwości może złożyć:
 - pełnomocnik lub adwokat lub radca prawny uprawniony do występowania przed sądami państwa członkowskiego lub innego państwa będącego stroną Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
 - nauczyciel akademicki będący obywatelem państwa członkowskiego, którego przepisy przyznają mu prawo występowania przed sądem.
7. W Trybunale Sprawiedliwości – wyłącznie do celów postępowań prejudycjalnych – wniosek o utworzenie konta dostępu może również złożyć:
 - osoba działająca w imieniu sądu państwa członkowskiego;
 - osoba niebędąca pełnomocnikiem lub adwokatem lub radcą prawnym, która jednak na mocy krajowych norm procesowych jest upoważniona do reprezentowania strony przed sądem państwa członkowskiego.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY DOTYCZĄCE TWORZENIA KONTA

8. Aby móc korzystać z funkcji e-Curia, należy złożyć wniosek o utworzenie konta według poniższych zasad.
9. Szczegółowe zasady tworzenia konta różnią się w zależności od tego, czy użytkownik zastosuje procedurę zwykłą, czy specjalną. Procedura zwykła pozwala utworzyć konto w celu przekazywania pism procesowych między stroną a Trybunałem Sprawiedliwości lub Sądem. Procedura specjalna przewidziana jest dla pilnych przypadków i umożliwia tymczasowe utworzenie konta w celu składania pism procesowych wyłącznie do Sądu.

Procedura zwykła, mająca zastosowanie do obu sądów

10. Formularz wniosku o utworzenie konta dostępny jest na stronie internetowej Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej za pośrednictwem strony logowania do e-Curia. Formularz należy wypełnić, wydrukować, umieścić na nim datę i własnoręczny podpis, a następnie przesłać pocztą lub dostarczyć osobiście (Rue du Fort Niedergrünewald, L-2925 Luksemburg) do sekretariatu Trybunału Sprawiedliwości lub sekretariatu Sądu (w przypadku wniosków określonych w pkt 6 niniejszych warunków) lub do sekretariatu Trybunału Sprawiedliwości (w przypadku wniosków określonych w pkt 7 niniejszych warunków) wraz z wymaganymi dokumentami.

11. Po zatwierdzeniu wniosku o utworzenie konta przez sekretariat danego sądu, do użytkownika wysyłane zostaną dwie oddzielne wiadomości elektroniczne. W pierwszej zostanie podana jego identyfikator, a w drugiej – osobiste hasło. Użytkownik musi zmienić hasło przy pierwszym logowaniu, a następnie zmieniać je przynajmniej co sześć miesięcy.
12. Dodatkowo przedstawiciel strony może również zwrócić się o założenie konta dla każdego z imiennie wyznaczonych przez siebie asystentów. Takie konto umożliwia asystentowi odbiór doręczanych pism, wgląd w złożone oraz odebrane przez e-Curia pisma procesowe oraz przygotowanie złożenia pisma, przy czym samo złożenie wymaga zatwierdzenia przez przedstawiciela strony. Korzystanie z konta asystenta odbywa się na odpowiedzialność przedstawiciela strony, który jest zobowiązany do regularnego aktualizowania listy swoich asystentów, a w szczególności do usunięcia konta, które założył asystentowi, w razie gdy ten zmieni stanowisko pracy lub zakończy pracę.

Procedura specjalna, mająca zastosowanie wyłącznie do Sądu

13. Jeżeli przedstawiciel, o którym mowa w pkt 6 niniejszych warunków, nie podjął w stosownym czasie czynności niezbędnych do utworzenia konta zgodnie z procedurą zwykłą przed upływem terminu wyznaczonego na wniesienie do Sądu pisma procesowego, ma on możliwość utworzenia tymczasowo konta w celu złożenia tego pisma według procedury specjalnej. Aby utworzenie konta zostało zatwierdzone przez sekretariat Sądu, przedstawiciel powinien wypełnić formularz wniosku o utworzenie konta online, wydrukować go, umieścić na nim datę i własnoręczny podpis oraz dostarczyć go w wersji papierowej listem poleconym lub osobiście do sekretariatu Sądu (Rue du Fort Niedergrünwald, L-2925 Luksemburg) wraz z wymaganymi dokumentami. Jeżeli papierowa wersja formularza, należycie wypełniona, opatrzona datą i odręcznym podpisem, wraz z wymaganymi dokumentami, nie zostanie dostarczona do sekretariatu Sądu w terminie dziesięciu dni od złożenia pisma procesowego przez e-Curia, Sąd stwierdza niedopuszczalność złożonego przez e-Curia pisma procesowego. Termin ten nie podlega przedłużeniu, a dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość określony w art. 60 regulaminu postępowania przed Sądem nie ma zastosowania.

DEZAKTYWACJA KONTA

14. Konto nieużywane przez trzy lata zostanie automatycznie dezaktywowane. W takim przypadku wymagane jest złożenie ponownego wniosku o utworzenie konta.

FUNKCJE E-CURIA

Składanie pism procesowych

15. Pisma procesowe składane przez e-Curia należy przysyłać w formacie PDF (format graficzny i tekstowy).
16. Dokumenty przekazane Trybunałowi Sprawiedliwości i Sądowi podlegają kontroli w celu zapewnienia bezpieczeństwa transmisji w aspekcie informatycznym. Jeżeli kontrola wykaże anomalie, składany dokument zostanie odrzucony.
17. Do użytkownika wysyłane jest potwierdzenie złożenia pisma, wskazujące między innymi dzień i godzinę złożenia. Za chwilę złożenia pisma procesowego uznaje się chwilę zatwierdzenia złożenia tego pisma przez przedstawiciela strony. Godzinę liczy się według czasu obowiązującego w Wielkim Księstwie Luksemburga.
18. Ze względu na różny czas trwania przygotowania złożenia pisma oraz ściągnięcia plików, zaleca się użytkownikom, by nie czekali ze złożeniem pisma do ostatniej chwili przed upływem terminu.
19. Potwierdzenie złożenia pisma wygenerowane przez e-Curia nie przesądza o dopuszczalności przekazanych dokumentów w świetle norm proceduralnych.
20. Transmisja pism procesowych jest automatycznie szyfrowana. Dla każdego składanego pisma procesowego obliczana jest suma kontrolna zgodnie ze standardową procedurą (SHA-512). Suma kontrolna podana jest na potwierdzeniu złożenia, którego zachowanie w wersji elektronicznej jest zalecane przez cały czas trwania sprawy. W każdej chwili istnieje możliwość sprawdzenia, czy dany dokument nie został zmodyfikowany, ponieważ każda wprowadzona zmiana powoduje obliczenie nowej sumy kontrolnej.

Doręczanie pism procesowych

21. Użytkownik otrzymuje powiadomienie pocztą elektroniczną, gdy w e-Curia pojawi się pismo procesowe oczekujące na doręczenie.
22. Jeżeli strona jest reprezentowana przez kilka osób posiadających konto dostępu, wiadomość elektroniczna z informacją, że pismo procesowe oczekuje na doręczenie, wysyłana jest do każdej z nich oraz, w stosownych przypadkach, do wyznaczonych przez nie asystentów.
23. Za dzień i godzinę doręczenia uznaje się chwilę zastosowania przez użytkownika polecenia otwarcia danego dokumentu. Godzinę liczy się według czasu obowiązującego w Wielkim Księstwie Luksemburga. Jeżeli strona jest reprezentowana przez kilka osób, do obliczania terminów przyjmuje się chwilę pierwszego zastosowania polecenia otwarcia dostępu.

24. Pismo uznaje się jednak za doręczone z upływem siedmiu dni następujących po dniu, w którym do użytkownika wysłana została wiadomość elektroniczna z powiadomieniem o udostępnieniu pisma w e-Curia. Zaleca się logowanie do e-Curia przynajmniej raz w tygodniu.
25. Data faktycznego lub domniemanego doręczenia pisma procesowego wyświetlana jest w e-Curia. W przypadku domniemania doręczenia do użytkownika wysłana zostaje wiadomość elektroniczna z powiadomieniem o dacie tego doręczenia.

Wgląd w pisma procesowe

26. E-Curia umożliwia użytkownikowi wgląd w pisma, które złożył lub które zostały mu doręczone przez e-Curia.
27. Wgląd w pisma procesowe w danej sprawie można uzyskać do czasu upływu trzymiesięcznego terminu od dnia wydania orzeczenia kończącego postępowanie w tej sprawie przed odpowiednim sądem.

Brak możliwości korzystania z e-Curia z przyczyn technicznych

28. Jeżeli korzystanie z e-Curia jest niemożliwe z przyczyn technicznych, użytkownik powinien niezwłocznie powiadomić o tym sekretariat Trybunału Sprawiedliwości lub Sądu oraz, w stosownych przypadkach, podjąć wszelkie niezbędne kroki, z poszanowaniem norm proceduralnych mających zastosowanie przed danym sądem, o których mowa w pkt 3 niniejszych warunków.

ZOBOWIĄZANIA, KTÓRE PRZYJMUJE NA SIEBIE PRZEDSTAWICIEL

Prosimy o wskazanie, że przyjmują Państwo na siebie następujące zobowiązania. Brak ich przestrzegania może spowodować dezaktywację konta:

Zapoznałem się z warunkami korzystania z aplikacji e-Curia i zobowiązuję się wyraźnie do:

- nieudostępniania osobom trzecim mojego hasła; wszelkie czynności dokonane z użyciem mojego identyfikatora i hasła uznaje się za czynności dokonane osobiście przeze mnie;
- powiadamiania niezwłocznie o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej podanego w e-Curia oraz o zaprzestaniu przeze mnie działalności lub zmianie zatrudnienia;
- regularnego logowania się do e-Curia i wglądu do skierowanych do mnie pism procesowych oczekujących na doręczenie; mam świadomość, że w przypadku braku wglądu przez mnie do takiego pisma procesowego, uznaje się je za doręczone z upływem siedmiu dni następujących po dniu, w którym wysłana zostanie do mnie wiadomość elektroniczna z powiadomieniem o udostępnieniu tego pisma w e-Curia;
- regularnego aktualizowania ewentualnej listy moich asystentów, a w szczególności usuwania kont, które im założyłem, w razie gdy zmienią stanowisko pracy lub zakończą pracę.

ZOBOWIĄZANIA, KTÓRE PRZYJMUJE NA SIEBIE ASYSTENT

Prosimy o wskazanie, że przyjmują Państwo na siebie następujące zobowiązania. Brak ich przestrzegania może spowodować dezaktywację konta:

Zapoznałem się z warunkami korzystania z aplikacji e-Curia i zobowiązuję się wyraźnie do nieudostępniania osobom trzecim mojego hasła; wszelkie czynności dokonane z użyciem mojego identyfikatora i hasła uznaje się za czynności dokonane osobiście przeze mnie.

Sporządzono w Luksemburgu w dniu 17 października 2018 r.

A. Calot Escobar

E. Coulon