

СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA
SODNÍ DVŮR EVROPSKÉ UNIE
DEN EUROPEISKE 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 BHRÉITHÚNAIS AN AONTAIS EORPAIGH
SUD EUROPSKE UNIE
CORTE DI GIUSTIZIA DELL'UNIONE EUROPEA



EIROPAS SAVIENĪBAS TIESA
EUROPOS SĄJUNGOS TEISINGUMO TEISMAS
AZ EURÓPAI UNIÓ BÍRÓSÁGA
IL-QORTI TAL-GUSTIZZJA 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

E-CURIA-SOVELLUKSEN KÄYTTÖEHDOT

1. E-Curia on tietokonesovellus, joka on yhteinen molemmille Euroopan unionin tuomioistuimen muodostaville tuomioistuimille. Kyseinen sovellus mahdollistaa oikeudenkäyntiasiakirjojen jättämisen ja tiedoksi antamisen sähköisesti sekä niiden konsultoimisen.
2. Käyttäjiä pyydetään lukemaan huolellisesti seuraavat ohjeet ja hyväksymään tämän asiakirjan lopussa luetellut ehdot.
3. E-Curian käyttöä koskevat säännöt sisältyvät useisiin asiakirjoihin.

Unionin tuomioistuimessa kyseiset säännöt sisältyvät

- unionin tuomioistuimen työjärjestykseen
- unionin tuomioistuimen 4.9.2024 antamaan päätökseen oikeudenkäyntiasiakirjojen jättämisestä ja tiedoksi antamisesta e-Curia-sovelluksella.

Unionin yleisessä tuomioistuimessa kyseiset säännöt sisältyvät

- unionin yleisen tuomioistuimen työjärjestykseen
- unionin yleisen tuomioistuimen 10.7.2024 antamaan päätökseen oikeudenkäyntiasiakirjojen jättämisestä ja tiedoksi antamisesta e-Curia-sovelluksella
- käytännön määräyksiin unionin yleisen tuomioistuimen työjärjestyksen täytäntöönpanosta.

Nämä asiakirjat ja molemmille tuomioistuimille yhteiset e-Curian käyttöohjeet ovat saatavilla Euroopan unionin tuomioistuimen internetsivuilla.

4. Kukin e-Curia-ruutu sisältää täsmällisiä tietoja sovelluksen käytön etenemisestä sekä linkin käyttöohjeisiin.

PÄÄSY E-CURIAAN

5. E-Curian käyttö on maksutonta.
6. Tilin avaamista voi pyytää
 - a. asiamies tai asianajaja, jolla on oikeus esiintyä jäsenvaltion tai muun Euroopan talousalueesta tehdyn sopimuksen sopimusvaltion tuomioistuimessa
 - b. professori, joka on sellaisen jäsenvaltion kansalainen, jonka lainsäädännössä hänelle annetaan oikeus esiintyä oikeudessa.

Edellä a tai b alakohdassa tarkoitettusta asiamiehestä, asianajajasta tai professorista käytetään jäljempänä tässä asiakirjassa nimitystä ”edustajan tilin haltija”.

Ainoastaan ennakkoratkaisumenettelyjen tarpeisiin tilin avaamista koskevan pyynnön voi esittää myös

- c. henkilö, joka toimii jäsenvaltion tai kolmannen valtion sellaisen tuomioistuimen lukuun, jolla on oikeus saattaa unionin tuomioistuimen käsiteltäväksi ennakkoratkaisupyyntö
- d. henkilö, joka ei ole asiamies tai asianajaja mutta jolla kansallisten menettelysääntöjen nojalla on kuitenkin oikeus edustaa itseään tai asianosaista ennakkoratkaisua pyytävässä tuomioistuimessa.

Edellä c alakohdassa tarkoitetuista henkilöistä käytetään jäljempänä tässä asiakirjassa nimitystä ”tuomioistuimen tilin haltijat” ja d alakohdassa tarkoitetuista henkilöistä ”asianosaisten edustamiseen oikeutetun henkilön tilin haltijat”.

TILIN AVAAMINEN

7. E-Curian tarjoamien mahdollisuuksien hyödyntämiseksi tilin avaamista on pyydettävä jäljempänä esitetyin tavoin.
8. Tilin avaamiseen liittyvät menettelyt vaihtelevat sen mukaan, haluaako käyttäjä käyttää tavanomaista menettelyä vai erityistä menettelyä. Tavanomaisessa menettelyssä tili voidaan avata oikeudenkäyntiasiakirjojen vaihtamiseksi unionin tuomioistuimen tai unionin yleisen tuomioistuimen kanssa. Erityisessä menettelyssä on sitä vastoin mahdollista avata tili ainoastaan väliaikaisesti oikeudenkäyntiasiakirjan jättämiseksi unionin yleiseen tuomioistuimeen, ja kyseinen menettely on luotu kiireellisiä tilanteita varten.

Tavanomainen menettely, jota noudatetaan molempien tuomioistuinten osalta

9. Tilin avaamista koskeva hakemuslomake on saatavilla Euroopan unionin tuomioistuimen kotisivuilta e-Curian avaussivun kautta. Lomake on täytettävä, päivättävä ja allekirjoitettava, ja se on lähetettävä tarvittavine liitteineen sähköisesti tai postitse unionin tuomioistuimen kirjaamoon tai unionin yleisen tuomioistuimen kirjaamoon.
10. Sen jälkeen, kun asianomaisen tuomioistuimen kirjaamo on vahvistanut tilin avaamista koskevan pyynnön, käyttäjälle lähetetään kaksi erillistä sähköpostiviestiä. Ensimmäinen sähköposti sisältää käyttäjän käyttäjätunnuksen ja toinen hänen henkilökohtaisen salasanan. Käyttäjä on velvollinen vaihtamaan salasanaan ensimmäisen kirjautumisensa yhteydessä ja sen jälkeen vähintään kuuden kuukauden välein.
11. Edustajan tilin, tuomioistuimen tilin tai asianosaisen edustamiseen oikeutetun henkilön tilin haltija voi lisäksi pyytää tilin avaamista kullekin nimeämälleen assistentille ("assistentin tili"). Assistentti voi tällaista tiliä käyttäen vastaanottaa tiedoksiantoja, konsultoida e-Curiassa jätettyjä tai tiedoksi annettuja oikeudenkäyntiasiakirjoja ja valmistella asiakirjan jättämisen, joka sen edustajan tilin, tuomioistuimen tilin tai asianosaisen edustamiseen oikeutetun henkilön tilin haltijan, johon assistentti on liitetty, on kuitenkin aina vahvistettava. Kyseistä tiliä käytetään edustajan tilin, tuomioistuimen tilin tai asianosaisen edustamiseen oikeutetun henkilön tilin haltijan vastuulla, ja kyseinen henkilö on velvollinen päivittämään säännöllisesti assistentti tilin haltijoina olevien assistenttien luetteloa ja erityisesti poistamaan assistenttien tilit silloin, jos he vaihtavat työtehtäviä tai heidän ammatillinen toimintansa päättyy.

Erityinen menettely, jota noudatetaan ainoastaan unionin yleisen tuomioistuimen osalta

12. Jos tämän asiakirjan 6 kohdan a tai b alakohdassa tarkoitettu asiamies, asianajaja tai professori ei ole tehnyt tarvittavia toimenpiteitä tilin avaamiseksi tavanomaisessa menettelyssä riittävän ajoissa ennen sellaisen määräajan päättymistä, joka on varattu oikeudenkäyntiasiakirjan jättämiselle unionin yleisessä tuomioistuimessa käsiteltävässä asiassa, hän voi avata väliaikaisen tilin jättääkseen asiakirjan erityisessä menettelyssä. Jotta unionin yleisen tuomioistuimen kirjaamo voi vahvistaa kyseisen tilin avaamisen, asiamiehen, asianajajan tai professorin on täytettävä tilin avaamista koskeva hakemuslomake verkossa, päivättävä ja allekirjoitettava se ja palautettava se tarvittavine liitteineen sähköisesti tai postitse unionin yleisen tuomioistuimen kirjaamoon. Jos asianmukaisesti täytetty, päivätty, allekirjoitettu ja tarvittavin liittein varustettu lomake ei saavu unionin yleisen tuomioistuimen kirjaamoon kymmenen päivän kuluessa oikeudenkäyntiasiakirjan jättämisestä e-Curiassa, unionin yleinen tuomioistuin toteaa, ettei e-Curiassa jätettyä oikeudenkäyntiasiakirjaa voida ottaa tutkittavaksi. Tätä määräaikaa ei voida lykätä eikä unionin yleisen tuomioistuimen työjärjestyksen 60 artiklassa tarkoitettua määräaikojen pidentämistä pitkien etäisyyksien vuoksi sovelleta.

TILIN SULKEMINEN

13. Tili, jota ei ole käytetty kolmeen vuoteen, suljetaan automaattisesti. Tässä tapauksessa on tehtävä uusi tilin avaamista koskeva pyyntö.

E-CURIAN TOIMINNOT

Oikeudenkäyntiasiakirjojen jättäminen

14. E-Curiassa jätettävät asiakirjat toimitetaan pdf-muodossa (kuvat ja teksti).
15. Tuomioistuimiin toimitetut asiakirjat tarkistetaan sen varmistamiseksi, ettei toimitukseen sisälly teknisiä riskejä. Jos tarkistuksessa paljastuu jotakin tavallisesta poikkeavaa, asiakirjan jättämistä ei hyväksytä.
16. Käyttäjä saa asiakirjan jättämisestä sähköpostitse vahvistuksen, jossa ilmoitetaan muun muassa asiakirjan jättämisen päivämäärä ja kellonaika.
17. Koska asiakirjojen jättämisen valmisteluun ja tiedostojen lataamiseen kuluva aika vaihtelee, on suositeltavaa, että käyttäjä alkaa valmistella asiakirjan jättämistä riittävän ajoissa ennen määräajan loppumista.
18. E-Curian generoima asiakirjan jättämisen vahvistaminen ei vaikuta siihen, täyttyvätkö toimitettujen asiakirjojen prosessuaalista tutkittavaksi ottamista koskevat edellytykset.
19. Oikeudenkäyntiasiakirjojen toimittamisessa käytetään automaattista salausta. Kullekin jätetylle oikeudenkäyntiasiakirjalle luodaan digitaalinen sormenjälki vakiomenetelmällä (SHA-512). Digitaalinen sormenjälki ilmoitetaan asiakirjan jättämisen vahvistuksessa, joka suositellaan säilytettäväksi sähköisesti menettelyn koko keston ajan. Käyttäjän on aina mahdollista tarkistaa, ettei oikeudenkäyntiasiakirjaa ole muutettu, koska kaikki asiakirjaan tehtävät muutokset johtavat uuden digitaalisen sormenjäljen luomiseen.

Oikeudenkäyntiasiakirjojen antaminen tiedoksi

20. Käyttäjä saa sähköposti-ilmoituksen, kun häntä odottaa e-Curiassa tiedoksi annettava oikeudenkäyntiasiakirja.
21. Kun asianosaisella on useampi edustaja, joilla kaikilla on käyttäjätili, tiedoksi annettavan oikeudenkäyntiasiakirjan odottamisesta kertova sähköposti lähetetään kullekin heistä ja heidän mahdollisesti nimeämilleen assistenteille.
22. Tiedoksiannon päivämäärä ja kellonaika vastaavat sitä hetkeä, jolloin käyttäjä pyytää saada tutustua oikeudenkäyntiasiakirjaan. Kun asianosaista edustaa useampi henkilö tai kun edustajan tilin, tuomioistuimen tilin tai asianosaisten edustamiseen oikeutetun henkilön tilin haltija on avannut assistentin tilin yhdelle tai useammalle assistentilleen, määräaikaisten laskemisessa huomioidaan se hetki, jolloin esitetään ensimmäinen

pyyntö tutustua asiakirjaan, riippumatta siitä, esittääkö pyynnön tilin haltija vai hänen assistenttinsa.

23. Oikeudenkäyntiasiakirja katsotaan kuitenkin tiedoksi annetuksi seitsemän päivän kuluttua sitä päivää seuraavasta päivästä, jona käyttäjä sai sähköposti-ilmoituksen siitä, että asiakirja on hänen saatavillaan e-Curiassa. On suositeltavaa kirjautua e-Curiaan vähintään kerran viikossa.
24. E-Curiassa ilmoitetaan oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksi antamisen todellinen päivämäärä tai se päivämäärä, jolloin asiakirja katsotaan tiedoksi annetuksi. Jos asiakirjan katsotaan tulleen tiedoksi annetuksi, käyttäjä saa lisäksi sähköpostin, jossa hänelle ilmoitetaan kyseinen päivämäärä.

Oikeudenkäyntiasiakirjoihin tutustuminen

25. Käyttäjä voi tutustua e-Curiassa kaikkiin sen kautta jättämiinsä tai hänelle tiedoksi annettuihin asiakirjoihin.
26. Tietyn asian oikeudenkäyntiasiakirjoihin on mahdollista tutustua siihen saakka, kunnes kolme kuukautta on kulunut asian ratkaisemisesta asianomaisessa tuomioistuimessa.

E-Curian käyttöön liittyvä tekninen mahdottomuus

27. Jos e-Curian käyttö osoittautuu teknisesti mahdottomaksi, käyttäjää kehoitetaan ilmoittamaan tästä välittömästi unionin tuomioistuimen tai unionin yleisen tuomioistuimen kirjaamoon ja ryhtymään tarvittaessa kaikkiin tarpeellisiin toimiin noudattaakseen näiden käyttöehtojen 3 kohdassa tarkoitettuja asianomaisessa tuomioistuimessa sovellettavia menettelysääntöjä.

**ASIAMIEHEN, ASIANAJAJAN, PROFESSORIN TAI SELLAISEN HENKILÖN
SITOUMUKSET, JOLLA ON OIKEUS EDUSTAA ITSEÄÄN TAI ASIANOSAISTA
ENNAKKORATKAISUASIASSA, SEKÄ SELLAISEN HENKILÖN SITOUKSET,
JOLLA ON OIKEUS TOIMIA ENNAKKORATKAISUA PYYTÄVÄN
TUOMIOISTUIMEN LUKUUN**

Edustajan on sitouduttava noudattamaan seuraavia ehtoja, joiden noudattamatta jättäminen voi johtaa käyttäjätilin sulkemiseen:

Olen tutustunut e-Curia-sovelluksen käyttöehtoihin ja sitoudun nimenomaisesti

- olemaan ilmaisematta salasanaani kolmansille osapuolille, koska kaikki käyttäjätunnuksellani ja salasanallani toteutetut toimenpiteet katsotaan itseni toteuttamiksi
- ilmoittamaan viipymättä e-Curiassa olevan sähköpostiosoitteeni vaihtumisen, ammatillisen toimintani päättymisen tai tehtävieni vaihtumisen
- kirjautumaan säännöllisesti e-Curiaan ja tutustumaan minulle osoitettuihin tiedoksiantoa odottaviin oikeudenkäyntiasiakirjoihin; samalla hyväksyn sen, että jos en tutustu tällaiseen oikeudenkäyntiasiakirjaan, se katsotaan annetuksi minulle tiedoksi seitsemän päivän kuluttua sitä päivää seuraavasta päivästä, jolloin minulle ilmoitettiin sähköpostitse asiakirjan olevan saatavillani e-Curiassa
- päivittämään säännöllisesti luettelon mahdollisista assistenteistani ja erityisesti lakkauttamaan heille osoittamani tilin siinä tapauksessa, että heidän työtehtävänsä vaihtuvat tai heidän ammatillinen toimintansa päättyy.

ASSISTENTIN SITOUKSET

Assistentin on sitouduttava noudattamaan seuraavia ehtoja, joiden noudattamatta jättäminen voi johtaa käyttäjätilin sulkemiseen:

Olen tutustunut e-Curia-sovelluksen käyttöehtoihin ja sitoudun nimenomaisesti olemaan ilmaisematta salasanaani kolmansille osapuolille, koska kaikki käyttäjätunnuksellani ja salasanallani toteutetut toimenpiteet katsotaan itseni toteuttamiksi.

Annettu Luxemburgissa 5.9.2024.



A. CALOT ESCOBAR



V. DI BUCCI