

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 BHEIREITHIÚNAIS 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-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

AZ E-CURIA ALKALMAZÁS HASZNÁLATI FELTÉTELEI

1. Az e-Curia olyan informatikai alkalmazás, amely az Európai Unió Bíróságát alkotó két igazságszolgáltatási fórum tekintetében közös. Ez az alkalmazás lehetővé teszi az eljárási iratok elektronikus úton történő benyújtását és kézbesítését, valamint az ezen iratokba történő betekintést.
2. Kérjük a felhasználókat, hogy az alábbi információkat figyelmesen olvassák el, a jelen dokumentum végén felsorolt feltételeket pedig ismerjék el magukra nézve kötelezőnek.
3. Az e-Curia használatára vonatkozó szabályokat több dokumentum tartalmazza.

A Bíróságon e szabályok a következő dokumentumokban szerepelnek:

- a Bíróság eljárási szabályzata;
- a Bíróság 2024. szeptember 4-i határozata az eljárási iratoknak az e-Curia alkalmazáson keresztül történő benyújtásáról és kézbesítéséről.

A Törvényszéken e szabályok a következő dokumentumokban szerepelnek:

- a Törvényszék eljárási szabályzata;
- a Törvényszék 2024. július 10-i határozata az eljárási iratoknak az e-Curia alkalmazáson keresztül történő benyújtásáról és kézbesítéséről;
- a Törvényszék eljárási szabályzatának gyakorlati végrehajtási rendelkezései.

E jogforrások, valamint az e-Curiának a két igazságszolgáltatási fórum tekintetében közös használati útmutatója online hozzáférhető az Európai Unió Bíróságának honlapján.

4. Az e-Curia használata során megjelenő képernyők az elvégzendő műveletekről szóló tájékoztatást, valamint az alkalmazás használati útmutatójához vezető linket tartalmaznak.

HOZZÁFÉRÉS AZ E-CURIÁHOZ

5. Az e-Curiához való hozzáférés térítésmentes.
6. Hozzáférés létrehozása iránti kérelmet a következők terjeszthetnek elő:
 - a. a valamely tagállam bírósága előtt vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodás más részes államának bírósága előtt eljárni jogosult meghatalmazott vagy ügyvéd;
 - b. olyan egyetemi vagy főiskolai oktató, aki olyan tagállam állampolgára, amelynek joga lehetővé teszi számára, hogy bíróság előtt eljárjon.

A fenti a) vagy b) pont szerinti meghatalmazottat, ügyvédet, illetve egyetemi vagy főiskolai oktatót a jelen dokumentum a továbbiakban „képviselői” hozzáférés jogosultjaként jelöli meg.

Kizárólag az előzetes döntéshozatali eljárások szükségletei vonatkozásában a következők is előterjeszthetnek hozzáférés létrehozása iránti kérelmet:

- c. valamely tagállam vagy valamely harmadik állam olyan bírósága nevében eljáró személy, amely jogosult előzetes döntéshozatal iránti kérelemmel fordulni a Bírósághoz;
- d. olyan személy, aki ugyan nem meghatalmazott vagy ügyvéd, viszont a nemzeti eljárási szabályok értelmében jogosult a kérdést előterjesztő bíróság előtt személyesen eljárni vagy valamely felet képviselni.

A fenti c) vagy d) pont szerinti személyeket a jelen dokumentum a továbbiakban „bírósági” hozzáférés és „feljogosított személyi” hozzáférés jogosultjaiként jelöli meg.

A HOZZÁFÉRÉS LÉTREHOZÁSÁNAK MÓDJAI

7. Ahhoz, hogy használni lehessen az e-Curia funkcióit, az alábbiakban ismertetett módokon hozzáférés létrehozása iránti kérelmet kell előterjeszteni.
8. A hozzáférés létrehozásának módjai eltérőek aszerint, hogy a felhasználó a rendes eljárást vagy a különleges eljárást követi. A rendes eljárás azt teszi lehetővé, hogy a Bírósággal vagy a Törvényszékkel folytatott eljárási iratváltások lebonyolítása érdekében hozzanak létre hozzáférést. A különleges eljárás a sürgős intézkedést követelő helyzeteket hivatott kezelni, és azt teszi lehetővé, hogy az eljárási iratoknak egyedül a Törvényszék előtt történő benyújtása érdekében átmenetileg hozzanak létre hozzáférést.

A mindkét igazságszolgáltatási fórum esetében alkalmazandó rendes eljárás

9. A hozzáférés létrehozása iránti kérelem formanyomtatványa elérhető az Európai Unió Bíróságának honlapján, az e-Curia alkalmazásba való belépés oldalán keresztül. E formanyomtatványt ki kell tölteni, keltezéssel kell ellátni és alá kell írni, majd elektronikus vagy postai úton el kell küldeni a Bíróság Hivatalába vagy a Törvényszék Hivatalába, mellékelve ahhoz a szükséges igazoló iratokat.
10. Miután az érintett igazságszolgáltatási fórum Hivatala jóváhagyta a hozzáférés létrehozása iránti kérelmet, a felhasználó két külön e-mailt kap. Az első e-mail a felhasználó azonosítóját, a második pedig a személyes jelszavát tartalmazza. A felhasználó az első belépéskor, ezt követően pedig hathavonta legalább egyszer köteles megváltoztatni e jelszót.
11. A „képviselői” hozzáférés, „bíróági” hozzáférés vagy „feljogosított személyi” hozzáférés jogosultja kiegészítésképpen kérheti, hogy az általa név szerint megjelölt egyes segítők számára is biztosítsanak hozzáférést („segítői” hozzáférés). Az ilyen hozzáférés lehetővé teszi e segítő számára a kézbesítések fogadását, az e-Curián keresztül benyújtott vagy kézbesített eljárási iratokba történő betekintést, valamint az iratok benyújtásának előkészítését, pontosítva ugyanakkor, hogy a benyújtást minden esetben jóvá kell hagynia azon „képviselői”, „bíróági” vagy „feljogosított személyi” hozzáférés jogosultjának, amelyhez a „segítői” hozzáférés tartozik. A „segítői” hozzáférés használatáért a „képviselői”, „bíróági” vagy „feljogosított személyi” hozzáférés jogosultja felelős, aki köteles a „segítői” hozzáféréssel rendelkező segítőinek névsorát rendszeresen naprakésszé tenni, különösen pedig a szakmai beosztás megváltozása vagy a tevékenység megszüntetése esetén az ilyen hozzáférést törölni.

Az egyedül a Törvényszék esetében alkalmazandó különleges eljárás

12. Amennyiben a jelen dokumentum 6. pontjának a) vagy b) alpontja szerinti meghatalmazott, ügyvéd, illetve egyetemi vagy főiskolai oktató nem végezte el az ahhoz szükséges cselekményeket, hogy a Törvényszék előtt folyamatban lévő ügyben valamely eljárási irat benyújtására megállapított határidő lejártá előtt a rendes eljárás szerint időben létre lehessen hozni a hozzáférést, lehetősége van átmeneti hozzáférés létrehozását kérni annak érdekében, hogy e benyújtást a különleges eljárás szerint teljesíthesse. Ahhoz, hogy a Törvényszék Hivatala jóváhagyhassa e hozzáférés létrehozását, a meghatalmazottnak, ügyvédnek, illetve egyetemi vagy főiskolai oktatónak online ki kell töltenie a hozzáférés létrehozása iránti kérelem formanyomtatványát, azt keltezéssel kell ellátnia, alá kell írnia, majd elektronikus vagy postai úton el kell juttatnia a Törvényszék Hivatalába, mellékelve ahhoz a szükséges igazoló iratokat. Ha a megfelelően kitöltött, keltezéssel ellátott, aláírt formanyomtatvány és a szükséges igazoló iratok papíralapú vagy elektronikus változata az eljárási iratnak az e-Curián keresztül történő benyújtásától számított tíznapos határidőn belül nem érkezik be a Törvényszék Hivatalába, a Törvényszék az e-Curián keresztül benyújtott eljárási iratot elfogadhatatlannak nyilvánítja. E határidő

nem hosszabbítható meg, és a Törvényszék eljárási szabályzatának 60. cikkében szabályozott, a távolságra tekintettel biztosított átalány-határidő sem alkalmazandó.

A HOZZÁFÉRÉS LETILTÁSA

13. A három évig nem használt hozzáférés automatikusan letiltásra kerül. Ilyen esetben a hozzáférés biztosítása iránti új kérelmet kell benyújtani.

AZ E-CURIA FUNKCIÓI

Az eljárási iratok benyújtása

14. Az e-Curián keresztül benyújtott dokumentumokat PDF-formátumban (kép plusz szöveg) kell továbbítani.
15. A Bírósághoz és a Törvényszékhez továbbított dokumentumokat ellenőrzik, annak biztosítása érdekében, hogy a továbbítás informatikai szempontból ne jelentsen kockázatot. Amennyiben ez az ellenőrzés rendellenességet tár fel, az alkalmazás a benyújtást elutasítja.
16. A felhasználó a benyújtás teljesítéséről e-mailben megerősítést kap, amely tartalmazza többek között a benyújtás dátumát és időpontját.
17. Mivel a benyújtás előkészítésére és a fájlok feltöltésére irányuló műveletek időtartama változó, a felhasználóknak azt tanácsoljuk, hogy a benyújtás teljesítését ne halasszák a határidő végéig.
18. A benyújtásnak az e-Curia által generált megerősítése nem vetíti előre a továbbított dokumentumok eljárásjogi értelemben vett elfogadhatóságát.
19. Az eljárási iratok továbbítása automatikusan rejtjelezve van. Az alkalmazás a standard eljárásnak (SHA-512) megfelelően minden egyes benyújtott eljárási irathoz egyedi digitális kódot képez. E kód szerepel a benyújtás megerősítésén, amelyet az eljárás teljes tartama alatt tanácsos elektronikus formában megőrizni. Bármikor ellenőrizhető, hogy valamely eljárási iraton nem történt-e változtatás vagy módosítás, mivel az irat minden változtatása újabb digitális kód képzését eredményezi.

Az eljárási iratok kézbesítése

20. A felhasználó e-mailben kap értesítést arról, ha valamely kézbesítésre váró eljárási irat az e-Curián hozzáférhetővé válik.
21. Ha a fél képviselőt több olyan személy látja el, akik hozzáféréssel rendelkeznek, e képviselők mindegyike, adott esetben pedig az általuk megjelölt segítők is e-mailt kapnak arról, hogy valamely eljárási irat kézbesítésre vár.

22. A kézbesítés dátuma és időpontja annak az időpontnak felel meg, amikor a felhasználó hozzáférést kér az eljárási irathoz. Az időpont szempontjából a Luxemburgi Nagyhercegség időszámítása az irányadó. Ha a fél képviselőt több személy látja el, vagy ha valamely „képviselői” hozzáférés, „bíróági” hozzáférés vagy „feljogosított személyi” hozzáférés jogosultjának kérése alapján egy vagy több segítője részére „segítői” hozzáférést hoztak létre, a határidők számítása szempontjából az első hozzáférés iránti kérelem időpontját kell figyelembe venni, függetlenül attól, hogy e kérelem a hozzáférés jogosultjától vagy valamelyik segítőjétől származik.
23. Az eljárási iratot ugyanakkor az azon napot követő hetedik nap elteltével kézbesítettnek kell tekinteni, amelyen elküldték a felhasználó arról történő értesítéséről szóló e-mailt, hogy az irat az e-Curián hozzáférhető. Tanácsos hetente legalább egyszer belépni az e-Curiába.
24. Az e-Curia feltünteti az eljárási irat tényleges vagy vélelmezett kézbesítésének dátumát. Vélelmezett kézbesítés esetén továbbá a felhasználó e-mailben is értesítést kap e kézbesítés dátumáról.

Az eljárási iratokba történő betekintés

25. Az e-Curia lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy betekintszen azokba az iratokba, amelyeket az e-Curián keresztül nyújtott be, illetve amelyeket ezen alkalmazáson keresztül kézbesítettek számára.
26. Adott ügy eljárási irataiba az attól az időponttól számított három hónap leteltéig lehet betekinteni, amikor az ügyben az érintett igazságszolgáltatási fórum előtt folytatott eljárást befejező határozatot meghozták.

Az e-Curia használatának technikai lehetetlensége

27. Kérjük a felhasználót, hogy ha az e-Curia használata technikailag lehetetlennek bizonyul, erről haladéktalanul értesítse a Bíróság vagy a Törvényszék Hivatalát, adott esetben pedig az érintett igazságszolgáltatási fórum előtt alkalmazandó, a jelen dokumentum 3. pontjában említett eljárási szabályok tiszteletben tartásával tegye meg az összes szükséges intézkedést.

**AZON FELTÉTELEK, AMELYEKET MINDEN MEGHATALMAZOTT, ÜGYVÉD,
EGYETEMI VAGY FŐISKOLAI OKTATÓ, TOVÁBBÁ AZ ELŐZETES
DÖNTÉSHOZATALI ÜGYEK KERETÉBEN SZEMÉLYES ELJÁRÁSRA VAGY
VALAMELY FÉL KÉPVISELETÉRE JOGOSULT SZEMÉLY, VALAMINT A
KÉRDÉST ELŐTERJESZTŐ BÍRÓSÁG NEVÉBEN ELJÁRNI JOGOSULT MINDEN
SZEMÉLY KÖTELES MAGÁRA NÉZVE KÖTELEZŐNEK ELISMERNI**

Kérjük, ismerje el magára nézve kötelezőnek az alábbi feltételeket, amelyek tiszteletben tartásának elmulasztása a hozzáféréseinek letiltását vonhatja maga után:

Megismertem az e-Curia alkalmazás használati feltételeit, és kifejezetten kötelezettséget vállalom az alábbiakra:

- a személyes jelszavamat nem hozom kívülálló személyek tudomására, mivel az azonosítómmal és jelszavammal végzett valamennyi műveletet úgy kell tekinteni, hogy azokat én magam végeztem;
- az e-Curián megadott e-mail-címemben bekövetkezett bármely változást, továbbá a szakmai tevékenységem megszüntetését vagy a szakmai beosztásom megváltozását haladéktalanul bejelentem;
- rendszeresen belépek az e-Curiába, és betekintek a nekem címzett, kézbesítésre váró eljárási iratokba, tudomásul véve, hogy amennyiben a betekintést elmulasztom, az eljárási iratot az azon napot követő hetedik nap elteltével részemre kézbesítettnek kell tekinteni, amelyen elküldték nekem azt az e-mailt, amelyben arról értesítenek, hogy az irat az e-Curián hozzáférhető;
- az esetleges segítőim névsorát rendszeresen naprakésszé teszem, különösen pedig a szakmai beosztás megváltozása vagy a tevékenység megszüntetése esetén az általam nekik biztosított hozzáférést törölöm.

A SEGÍTŐ ÁLTAL MAGÁRA NÉZVE KÖTELEZŐNEK ELISMERENDŐ FELTÉTEL

Kérjük, ismerje el magára nézve kötelezőnek az alábbi feltételt, amely tiszteletben tartásának elmulasztása a hozzáférésének letiltását vonhatja maga után:

Megismertem az e-Curia alkalmazás használati feltételeit, és kifejezetten kötelezettséget vállalok arra, hogy a személyes jelszavamat nem hozom kívülálló személyek tudomására, mivel az azonosítómmal és jelszavammal végzett valamennyi műveletet úgy kell tekinteni, hogy azokat én magam végeztem.

Kelt Luxembourgban, 2024. szeptember 5-én.



A. CALOT ESCOBAR



V. DI BUCCI