

KONSOLIDEERITUD VERSIOON

ÜLDKOHTU KODUKORD

4. märts 2015 (ELT 2015, L 105, lk 1)

muudetud:

- (1) 13.7.2016 (ELT 2016, L 217, lk 71)
- (2) 13.7.2016 (ELT 2016, L 217, lk 72)
- (3) 13.7.2016 (ELT 2016, L 217, lk 73)

SISUKORD

EELSÄTTED	9
Artikkel 1 Mõisted	9
Artikkel 2 Kodukorra ulatus	10
I JAOTIS – ÜLDKOHTU KORRALDUS	11
1. peatükk – ÜLDKOHTU LIIKMED	11
Artikkel 3 Kohtuniku ja kohtujuristi ülesanded	11
Artikkel 4 Kohtunike ametiaja algus	11
Artikkel 5 Vande andmine	11
Artikkel 6 Pühalik kohustus	11
Artikkel 7 Kohtuniku ametist tagandamine	11
Artikkel 8 Ametialase vanemuse järjestus	12
2. peatükk – ÜLDKOHTU PRESIDENT	13
Artikkel 9 Üldkohtu presidendi ja asepresidendi valimine	13
Artikkel 10 Üldkohtu presidendi pädevus ja kohustused	13
Artikkel 11 Üldkohtu asepresidendi pädevus ja kohustused	13
Artikkel 12 Üldkohtu presidendi ja asepresidendi takistatus	14
3. peatükk – KOJAD JA KOHTUKOOSSEISUD	15
1. jagu. Kodade ja kohtukoosseisude moodustamine	15
Artikkel 13 Kodade moodustamine	15
Artikkel 14 Pädev kohtukoosseis	15
Artikkel 15 Suurkoja koosseis	15
Artikkel 16 Kohtuniku taandumine ja taandamine	15
Artikkel 17 Kohtukoosseisu liikme takistatus	16
2. jagu. Kodade presidendid	16
Artikkel 18 Kodade presidentide valimine	16
Artikkel 19 Koja presidendi pädevus	17
Artikkel 20 Koja presidendi takistatus	17
3. jagu. Nõupidamised	17
Artikkel 21 Nõupidamiste kord	17
Artikkel 22 Nõupidamisel osalevate kohtunike arv	17
Artikkel 23 Suurkoja kvoorum	18
Artikkel 24 Kolme- või viieliikmelises koosseisus kohtuasju lahendavate kodade kvoorum	18
4. peatükk – KOHTUASJADE JAOTAMINE JA ÜMBERJAOTAMINE, ETTEKANDJA-KOHTUNIKE MÄÄRAMINE, ASJA MÄÄRAMINE KOHTUKOOOSEISULE JA DELEGEERIMINE AINUKOHTUNIKULE	19
Artikkel 25 Jaotamiskriteeriumid	19
Artikkel 26 Esialgne kohtuasja määramine kohtukoosseisule ja ettekandja-kohtuniku määramine	19
Artikkel 27 Uue ettekandja-kohtuniku määramine ja kohtuasja übermääramine	19
Artikkel 28 Kohtuasja suunamine kojale, mis lahendab kohtuasju teistsuguse kohtunike arvuga kohtukoosseisus	20
Artikkel 29 Kohtuasja delegeerimine ainukohtunikule	20
5. peatükk – KOHTUJURISTIDE MÄÄRAMINE	22
Artikkel 30 Kohtujuristi määramise vajalikkus	22
Artikkel 31 Kohtujuristi määramise kord	22
6. peatükk – KOHTUKANTSELEI	23
1. jagu. Kohtusekretär	23

Artikkel 32	Kohtusekretäri ametissenimetamine	23
Artikkel 33	Asekohtusekretär	23
Artikkel 34	Kohtusekretäri ja asekohtusekretäri takistatus	24
Artikkel 35	Kohtusekretäri pädevus ja kohustused	24
Artikkel 36	Registri pidamine	24
Artikkel 37	Registriga tutvumine	24
Artikkel 38	Toimikuga tutvumine	25
2. jagu. Talitused		25
Artikkel 39	Ametnikud ja muud teenistujad.....	25
7. peatükk – ÜLDKOHTU TÖÖKORRALDUS.....		26
Artikkel 40	Üldkohtu istungite koht.....	26
Artikkel 41	Üldkohtu töökalender	26
Artikkel 42	Üldkogu.....	26
Artikkel 43	Protokolli koostamine	26
II – JAOTIS KEELTEKASUTUSE KORD.....		28
Artikkel 44	Kohtumenetluse keeled	28
Artikkel 45	Kohtumenetluse keele kindlaksmääramine.....	28
Artikkel 46	Kohtumenetluse keele kasutamine	29
Artikkel 47	Kohtusekretäri vastutus keeleküsimumustes.....	30
Artikkel 48	Üldkohtu väljaannetes kasutatavad keeled.....	30
Artikkel 49	Autentsed tekstid	30
III – JAOTIS – HAGIMENETLUS.....		31
Artikkel 50	Kohaldamisala.....	31
1. peatükk – ÜLDSÄTTED		31
1. jagu. Poolte esindamine.....		31
Artikkel 51	Kohustus olla esindatud	31
2. jagu. Poolte esindajate õigused ja kohustused		31
Artikkel 52	Privileegid, puutumatus ja soodustused	31
Artikkel 53	Poolte esindajate staatus.....	32
Artikkel 54	Puutumatus e äravõtmine	32
Artikkel 55	Menetlusest kõrvaldamine.....	32
Artikkel 56	Ülikooli õppejõud.....	33
3. jagu. Kättetoimetamine		33
Artikkel 57	Kättetoimetamise viisid.....	33
4. jagu. Tähtajad		34
Artikkel 58	Tähtaegade arvutamine	34
Artikkel 59	Hagi institutsiooni Euroopa Liidu Teatajas avaldatud õigusakti peale	34
Artikkel 60	Tähtaeg seoses vahemaadega	34
Artikkel 61	Tähtaegade määramine ja pikendamine	35
Artikkel 62	Pärast tähtaja möödumist esitatud menetlusdokumendid.....	35
5. jagu. Menetluse käik ja kohtuasjade menetlemine.....		35
Artikkel 63	Menetluse käik	35
Artikkel 64	Menetluse võistlevus	35
Artikkel 65	Menetlusdokumentide ja menetluse käigus tehtud otsuste kättetoimetamine	35
Artikkel 66	Anonüümsus ja teatud andmete väljajätmine üldsusele juurdepääsetavatest dokumentidest.....	36
Artikkel 67	Kohtuasjade menetlemise järjekord	36
Artikkel 68	Kohtuasjade liitmine	36
Artikkel 69	Menetluse peatamine.....	36

Artikkel 70	Peatamisotsus ja jätkamisotsus	37
Artikkel 71	Menetluse peatamise kestus ja tagajärjed.....	37
2. peatükk – MENETLUSDOKUMENDID.....		38
Artikkel 72	Menetlusedokumentide esitamist käsitlevad üldsätted	38
Artikkel 73	Menetlusedokumendi esitamine kohtukantseleile paberkandjal.....	38
Artikkel 74	Esitamine elektroonilisel teel	38
Artikkel 75	Menetlusedokumentide pikkus	39
3. peatükk – MENETLUSE KIRJALIK OSA.....		40
Artikkel 76	Hagiavalduse sisu.....	40
Artikkel 77	Dokumentide kättetoimetamisega seotud teave	40
Artikkel 78	Hagiavalduse lisad.....	40
Artikkel 79	Teadaanne Euroopa Liidu Teatajas	41
Artikkel 80	Hagiavalduse kättetoimetamine	41
Artikkel 81	Kostja vastus	41
Artikkel 82	Dokumentide edastamine	42
Artikkel 83	Repliik ja vasturepliik	42
4. peatükk – VÄITED, TÕENDID JA HAGIAVALDUSE MUUTMINE		43
Artikkel 84	Uued väited	43
Artikkel 85	Tõendite esitamine ja tõendite kogumise taotlemine	43
Artikkel 86	Hagiavalduse muutmine	43
5. peatükk – ESIALGNE ETTEKANNE		45
Artikkel 87	Esialgne ettekanne.....	45
6. peatükk – MENETLUST KORRALDAVAD MEETMED JA MENETLUSTOIMINGUD.....		46
Artikkel 88	Üldsätted.....	46
1. jagu. Menetlust korraldavad meetmed		46
Artikkel 89	Ese	46
Artikkel 90	Menetlus.....	47
2. jagu. Menetlustoimingud.....		47
Artikkel 91	Ese	47
Artikkel 92	Menetlus	47
Artikkel 93	Tunnistajate kohtusse kutsumine	48
Artikkel 94	Tunnistajate ärakuulamine	48
Artikkel 95	Tunnistaja kohustused.....	49
Artikkel 96	Ekspertiis.....	49
Artikkel 97	Tunnistaja ja eksperdi vanne	49
Artikkel 98	Tunnistaja ja eksperdi vande murdmise.....	50
Artikkel 99	Tunnistaja või eksperdi taandamine	50
Artikkel 100	Tunnistaja ja eksperdi kulud	50
Artikkel 101	Õigusabitaotlus.....	50
Artikkel 102	Menetlustoimingute teostamise istungi protokoll	51
3. jagu. Menetlustoimingute raames esitatud konfidentsiaalsete andmete ja dokumentide käsitlemine		51
Artikkel 103	Konfidentsiaalsete andmete ja dokumentide käsitlemine	51
Artikkel 104	Dokumendid, millele juurdepääsu lubamisest institutsioon on keeldunud	52
7. peatükk – ANDMED VÕI DOKUMENDID, MIS PUUDUTAVAD LIIDU VÕI ÜHE VÕI MITME LIIKMESRIIGI JULGEOLEKUT VÕI NENDE RAHVUSVAHELISTE SUHETE KORRALDAMIST		53

Artikkel 105 Liidu või ühe või mitme liikmesriigi julgeolekut või nende rahvusvaheliste suhete korraldamist puudutavate andmete või dokumentide käsitlemine.....	53
8. peatükk – MENETLUSE SUULINE OSA.....	55
Artikkel 106 Menetluse suuline osa	55
Artikkel 107 Kohtuistungis kuupäev	55
Artikkel 108 Poolte puudumine kohtuistungilt	55
Artikkel 109 Kinnine kohtuistung	55
Artikkel 110 Kohtuistungis käik	56
Artikkel 111 Menetluse suulise osa lõpetamine	56
Artikkel 112 Kohtujuristi ettepaneku esitamine	56
Artikkel 113 Menetluse suulise osa uuendamine	56
Artikkel 114 Kohtuistungis protokoll	57
Artikkel 115 Kohtuistungis salvestamine.....	57
9. peatükk – KOHTUOTSUSED JA -MÄÄRUSED	58
Artikkel 116 Kohtuotsuse kuulutamise kuupäev.....	58
Artikkel 117 Kohtuotsuse sisu.....	58
Artikkel 118 Kohtuotsuse kuulutamine ja kättetoimetamine	58
Artikkel 119 Kohtumääruse sisu	59
Artikkel 120 Kohtumääruse allakirjutamine ja kättetoimetamine.....	59
Artikkel 121 Kohtuotsuste ja -määruste jõustumine	60
Artikkel 122 Avaldamine Euroopa Liidu Teatajas.....	60
10. peatükk – TAGASELJAOTSUS	61
Artikkel 123 Tagaseljaotsus	61
11. peatükk – POOLTE KOKKULEPE JA HAGIST LOOBUMINE	62
Artikkel 124 Poolte kokkulepe	62
Artikkel 125 Hagist loobumine.....	62
11a. peatükk – ELTL ARTIKLI 270 ALUSEL ESITATUD KOHTUASJADES ÜLDKOHTU ALGATUSEL VAIDLUSE KOMPROMISSIGA LAHENDAMISE MENETLUS.....	63
Artikkel 125a Tingimused	63
Artikkel 125b Kohtuasja poolte kokkuleppe mõju	63
Artikkel 125c Eraldi register ja toimik	64
Artikkel 125d Kompromiss ja kohtumenetlus	64
12. peatükk – MÄÄRUSEGA LAHENDATAVAD HAGID JA MENETLUSKÜSIMUSED.....	65
Artikkel 126 Ilmselt vastuvõetamatu hagi	65
Artikkel 127 Kohtuasja suunamine Euroopa Kohtule	65
Artikkel 128 Pädevusest loobumine	65
Artikkel 129 Avalikust huvist tulenev asja läbivaatamist takistav asjaolu.....	65
Artikkel 130 Vastuväited ja menetlusküsimused.....	65
Artikkel 131 Kohtulahendi tegemise vajaduse äralangemise tuvastamine Üldkohtu algatusel.....	66
Artikkel 132 Ilmselt põhjendatud hagi	66
13. peatükk – KOHTUKULUD JA MENETLUSEGA SEOTUD KULUD.....	67
Artikkel 133 Otsus kohtukulude kohta	67
Artikkel 134 Kohtukulude jaotamise üldreeglid.....	67
Artikkel 135 Õigus ning põhjendamatult või pahatahtlikult tekitatud kulud	67
Artikkel 136 Kohtukulud hagist loobumise korral	67
Artikkel 137 Kohtukulud lahendi tegemise vajaduse äralangemisel	68
Artikkel 138 Menetlusse astujate kohtukulud	68

Artikkel 139 Menetlusega seotud kulud	68
Artikkel 140 Hüvitamisele kuuluvad kulud	68
Artikkel 141 Maksevahendid	69
14. peatükk – MENETLUSSE ASTUMINE	70
Artikkel 142 Menetlusse astumise ese ja tagajärjed	70
Artikkel 143 Menetlusse astumise avaldus	70
Artikkel 144 Menetlusse astumise avalduse lahendamine	71
Artikkel 145 Kirjalike seisukohtade esitamine	71
15. peatükk – TASUTA ÕIGUSABI	73
Artikkel 146 Üldsätted	73
Artikkel 147 Tasuta õigusabi taotlus	73
Artikkel 148 Tasuta õigusabi otsustamine	74
Artikkel 149 Ettemaksed ja kulude katmine	74
Artikkel 150 Tasuta õigusabi tagasivõtmine	75
16. peatükk – KIIRMENETLUSED	76
1. jagu. Kiirendatud menetlus	76
Artikkel 151 Kiirendatud menetluse kohaldamise otsustamine	76
Artikkel 152 Kiirendatud menetluse taotlus	76
Artikkel 153 Eelisjärjekorras menetlemine	76
Artikkel 154 Menetluse kirjalik osa	77
Artikkel 155 Menetluse suuline osa	77
2. jagu. Kohaldamise peatamine ja muud ajutised meetmed	77
Artikkel 156 Õigusakti kohaldamise peatamise või muude ajutiste meetmete taotlus	77
Artikkel 157 Menetlus	78
Artikkel 158 Taotluse lahendamine	78
Artikkel 159 Asjaolude muutumine	79
Artikkel 160 Uus taotlus	79
Artikkel 161 ELTL artiklite 280 ja 299 ning EAA artikli 164 alusel esitatud taotlus	79
17. peatükk – KOHTUOTSUSTE JA -MÄÄRUSTEGA SEOTUD TAOTLUSED	80
Artikkel 162 Taotluse määramine kohtukoosseisule	80
Artikkel 163 Menetluse peatamine	80
Artikkel 164 Kohtuotsuste ja -määruste parandamine	80
Artikkel 165 Lahendamata jätmine	80
Artikkel 166 Kaja tagaseljaotsuse peale	81
Artikkel 167 Kohtulahendi vaidlustamine kolmanda isiku poolt	81
Artikkel 168 Kohtuotsuste ja -määruste tõlgendamine	82
Artikkel 169 Teistmine	82
Artikkel 170 Hüvitamisele kuuluvate kulude vaidlustamine	83
IV JAOTIS – INTELLEKTUAALOMANDI ÕIGUSTEGA SEOTUD MENETLUSED	84
Artikkel 171 Kohaldamisala	84
1. peatükk – MENETLUSE POOLED	84
Artikkel 172 Kostja	84
Artikkel 173 Apellatsioonikoja menetluse teiste poolte staatus Üldkohtus	84
Artikkel 174 Poole asendamine	85
Artikkel 175 Asendamistaotlus	85
Artikkel 176 Asendamistaotluse lahendamine	85
2. peatükk – HAGIAVALDUS JA VASTUSED	86
Artikkel 177 Hagiavaldis	86
Artikkel 178 Hagiavalduse kättetoimetamine	86

Artikkel 179 Pooled, kes võivad esitada vastuse hagiavaldusele	87
Artikkel 180 Vastus	87
Artikkel 181 Menetluse kirjaliku osa lõpetamine	87
3. peatükk – VASTUHAGI	88
Artikkel 182 Vastuhagi	88
Artikkel 183 Vastuhagi sisu	88
Artikkel 184 Vastuhagi nõuded, väited ja argumendid	88
Artikkel 185 Vastus vastuhagile	88
Artikkel 186 Menetluse kirjaliku osa lõpetamine	89
Artikkel 187 Hagi ja vastuhagi vaheline seos	89
4. peatükk – MUUD MENETLUSE ASPEKTID	90
Artikkel 188 Üldkohtu vaidluse ese	90
Artikkel 189 Menetlusdokumentide pikkus	90
Artikkel 190 Kohtukulude küsimuse lahendamine	90
Artikkel 191 Muud kohaldatavad sätted	90
V JAOTIS – APELLATSIOONKAEBUSE ESITAMINE AVALIKU TEENISTUSE	
KOHTU LAHENDI PEALE	91
Artikkel 192 Kohaldamisala	91
1. peatükk – APELLATSIOONKAEBUS	91
Artikkel 193 Apellatsioonkaebuse esitamine	91
Artikkel 194 Apellatsioonkaebuse sisu	91
Artikkel 195 Apellatsioonkaebuse nõuded, väited ja argumendid	92
Artikkel 196 Nõuded apellatsioonkaebuse põhjendatuks tunnistamise korral	92
2. peatükk – VASTUS APELLATSIOONKAEBUSELE, REPLIIK JA VASTUREPLIIK	93
Artikkel 197 Apellatsioonkaebuse kättetoimetamine	93
Artikkel 198 Pooled, kes võivad esitada vastuse apellatsioonkaebusele	93
Artikkel 199 Vastuse sisu	93
Artikkel 200 Vastuse nõuded	93
Artikkel 201 Repliiik ja vasturepliiik	94
3. peatükk – VASTUAPELLATSIOONKAEBUS	95
Artikkel 202 Vastuapellatsioonkaebus	95
Artikkel 203 Vastuapellatsioonkaebuse sisu	95
Artikkel 204 Vastuapellatsioonkaebuse nõuded, väited ja argumendid	95
4. peatükk – VASTUAPELLATSIOONKAEBUSELE JÄRGNEVAD	
MENETLUSDOKUMENDID	96
Artikkel 205 Vastus vastuapellatsioonkaebusele	96
Artikkel 206 Vastuapellatsioonkaebusele järgnev repliiik ja vasturepliiik	96
5. peatükk – MENETLUSE SUULINE OSA	97
Artikkel 207 Menetluse suuline osa	97
6. peatükk – APELLATSIOONKAEBUSED, MIS LAHENDATAKSE	
KOHTUMÄÄRUSEGA	98
Artikkel 208 Ilmselt vastuvõetamatu või ilmselt põhjendamatu	
apellatsioonkaebus või vastuapellatsioonkaebus	98
Artikkel 209 Ilmselt põhjendatud apellatsioonkaebus või	
vastuapellatsioonkaebus	98
7. peatükk – APELLATSIOONIASJA REGISTRIST KUSTUTAMISE TAGAJÄRJED	
VASTUAPELLATSIOONKAEBUSELE	99
Artikkel 210 Apellatsioonkaebusest loobumise või apellatsioonkaebuse ilmselge	
vastuvõetamatuse tagajärjed vastuapellatsioonkaebusele	99

8. peatükk – KOHTUKULUD JA MENETLUSEGA SEOTUD KULUD	
APELLATSIOONKAEBUSTE KORRAL.....	100
Artikkel 211 Kohtukulude küsimuse lahendamine apellatsioonkaebuste korral	100
9. peatükk – MUUD APELLATSIOONIMENETLUSELE KOHALDATAVAD SÄTTED	101
Artikkel 212 Menetlusdokumentide pikkus.....	101
Artikkel 213 Muud apellatsioonimenetlusele kohaldatavad sätted	101
10. peatükk – APELLATSIOONKAEBUSED MENETLUSSE ASTUMISE AVALDUSE	
RAHULDAMATA JÄTMISE OTSUSTE PEALE JA AJUTISTE MEETMETE	
KOHALDAMISE OTSUSTE PEALE.....	102
Artikkel 214 Apellatsioonkaebused menetlusse astumise avalduse rahuldamata jätmise	
otsuste peale ja ajutiste meetmete kohaldamise otsuste peale.....	102
VI JAOTIS – MENETLUSED PÄRAST KOHTUASJA TAGASISAATMIST	103
1. peatükk – ÜLDKOHTU LAHENDID, MIS TEHAKSE PÄRAST TEMA LAHENDI	
TÜHISTAMIST JA KOHTUASJA UUEKS ARUTAMISEKS SAATMIST ..	103
Artikkel 215 Kohtulahendi tühistamine ja tagasisaatmine Euroopa Kohtu poolt	103
Artikkel 216 Kohtuasja määramine kohtukoosseisule.....	103
Artikkel 217 Menetluse käik.....	103
Artikkel 218 Menetlusele kohaldatavad sätted	104
Artikkel 219 Kohtukulud	104
2. peatükk – ÜLDKOHTU LAHENDID PÄRAST KOHTUASJA UUESTI	
LÄBIVAATAMIST JA UUEKS ARUTAMISEKS SAATMIST	105
Artikkel 220 Kohtulahendi uuesti läbivaatamine ja tagasisaatmine Euroopa Kohtu	
poolt.....	105
Artikkel 221 Kohtuasja määramine kohtukoosseisule.....	105
Artikkel 222 Menetluse käik.....	105
Artikkel 223 Kohtukulud	105
LÕPPSÄTTED	106
Artikkel 224 Rakendussätted	106
Artikkel 225 Sundtäitmine	106
Artikkel 226 Kehtetuks tunnistamine	106
Artikkel 227 Käesoleva kodukorra avaldamine ja jõustumine	106

ÜLDKOHTU KODUKORD

EELSÄTTED

Artikkel 1 (1) (3)

Mõisted

1. Käesolevas kodukorras kasutatakse järgmisi mõisteid:
 - a) Euroopa Liidu lepingu sätetele viidates märgitakse kõigepealt lühend „ELL“ ja seejärel selle lepingu viidatav artikkel;
 - b) Euroopa Liidu toimimise lepingu sätetele viidates märgitakse kõigepealt lühend „ELTL“ ja seejärel selle lepingu viidatav artikkel;
 - c) Euroopa Aatomienergiaühenduse asutamislepingu sätetele viidates märgitakse kõigepealt lühend „EAA“ ja seejärel selle lepingu viidatav artikkel;
 - d) „põhikirj“ – protokoll Euroopa Liidu Kohtu põhikirja kohta;
 - e) „EMP leping“ – Euroopa Majanduspiirkonna leping¹;
 - f) „nõukogu määrus nr 1“ – nõukogu 15. aprilli 1958. aasta määrus nr 1, millega määratakse kindlaks Euroopa Majandusühenduses kasutatavad keeled².
2. Käesoleva kodukorra tähenduses on:
 - a) „Üldkohus“ – kojale määratud või üle antud kohtuasjades see koda ja ainukohtunikule delegeeritud või määratud kohtuasjades ainukohtunik;
 - b) „president“, kui ei ole täiendavalt täpsustatud:
 - kohtukoosseisule veel määramata kohtuasjades Üldkohtu president;
 - kojale määratud kohtuasjades selle koja president, millele kohtuasi on määratud;
 - ainukohtunikule delegeeritud või määratud kohtuasjades ainukohtunik;
 - c) „pool ja pooled“ – kõik menetlusosalised, kaasa arvatud menetlusse astuja;
 - d) „kohtuasja pool“ ja „kohtuasja pooled“ – vastavalt olukorrale kas hageja või kostja või mõlemad;

¹ EÜT 1994, L 1, lk 3; ELT eriväljaanne 11/52, lk 3.

² EÜT 1958, 17, lk 385; ELT eriväljaanne 01/01, lk 3.

- e) „poolte esindajad“ – advokaadid ja esindajad (viimaseid abistab vajadusel nõustaja või advokaat), kes esindavad pooli Üldkohtus vastavalt põhikirja artiklile 19;
- f) „institutsioon ja institutsioonid“ – ELL artikli 13 lõikes 1 loetletud liidu institutsioonid ning organid või asutused, mis on loodud aluslepingutega või nende rakendamiseks vastu võetud õigusaktiga ja mis võivad olla poolteks Üldkohtus;
- g) „amet“ – vastavalt olukorrale kas Euroopa Liidu Intellektuaalomandi Amet või Ühenduse Sordiamet;
- h) „EFTA järelevalveamet“ – EMP lepingus nimetatud Euroopa Vabakaubanduse Assotsiatsiooni järelevalveamet;
- i) „hagimenetlus“ – menetlus, milles on esitatud hagi ELTL artikli 263, 265, 268, 270 või 272 alusel;
- j) „personalieeskirjad“ – määrus, millega kehtestatakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjad ja liidu muude teenistujate teenistustingimused.

Artikkel 2

Kodukorra ulatus

Käesoleva kodukorra sätted rakendavad ja vajaduse korral täiendavad asjakohaseid ELL, ELTL ja EAA sätteid ning põhikirja.

I JAOTIS ÜLDKOHTU KORRALDUS

1. peatükk ÜLDKOHTU LIIKMED

Artikkel 3 **Kohtuniku ja kohtujuristi ülesanded**

1. Kõik Üldkohtu liikmed täidavad reeglina kohtuniku ülesandeid.
2. Üldkohtu liikmeid nimetatakse edaspidi käesolevas tekstis kohtunikeks.
3. Iga kohtunik, välja arvatud Üldkohtu president, asepresident ja kodade presidendid, võib artiklites 30 ja 31 kirjeldatud asjaoludel täita teatavas kohtuasjas kohtujuristi ülesandeid.
4. Viiteid kohtujuristile käesolevas kodukorras kohaldatakse üksnes juhul, kui kohtunik on määratud kohtujuristiks.

Artikkel 4 **Kohtunike ametiaja algus**

Kohtuniku ametiaeg algab ametisse nimetamise aktis märgitud kuupäeval. Kui selles aktis ametiaja alguse kuupäeva märgitud ei ole, algab ametiaeg ametisse nimetamise akti *Euroopa Liidu Teatajas* avaldamise kuupäeval.

Artikkel 5 **Vande andmine**

Enne oma kohustuste täitmisele asumist annavad kohtunikud Euroopa Kohtu ees põhikirja artiklis 2 ette nähtud järgmise vande:

„Töotan täita oma kohustusi erapooletult ja kohusetundlikult; töotan hoida kohtu nõupidamiste saladust.“

Artikkel 6 **Pühalik kohustus**

Vahetult pärast vande andmist kirjutavad kohtunikud alla avaldusele, millega nad võtavad põhikirja artikli 4 kolmandas lõigus ette nähtud pühaliku kohustuse.

Artikkel 7 **Kohtuniku ametist tagandamine**

1. Kui Euroopa Kohtul palutakse pärast Üldkohtuga konsulteerimist põhikirja artikli 6 alusel otsustada, kas kohtunik ei vasta enam oma ametikoha nõuetele või ei täida sellest tulenevaid kohustusi, palub Üldkohtu president asjaomasel isikul esitada oma selgitused ilma kohtusekretäri kohalolekuta.
2. Üldkohus põhjendab oma arvamust.
3. Arvamust, et Üldkohtu kohtunik ei vasta enam nõutavatele tingimustele või ei täida oma ametist tulenevaid kohustusi, peab toetama põhikirja artikli 48 kohane Üldkohtu kohtunike enamus. Euroopa Kohtule teatatakse hääletamise tulemused.
4. Hääletamine on salajane ja toimub ilma kohtusekretäri kohalolekuta ning hääletamises ei osale asjassepuutuv kohtunik.

Artikkel 8

Ametialase vanemuse järjestus

1. Kohtunike ametialast vanemust arvutatakse ametikohustuste täitmisele asumisest.
2. Võrdse ametis oldud aja korral määratakse ametialase vanemuse järjestus vanuse alusel.
3. Uueks ametiajaks tagasi nimetatud kohtunikud säilitavad oma järjestuse.

2. peatükk ÜLDKOHTU PRESIDENT

Artikkel 9

Üldkohtu presidendi ja asepresidendi valimine

1. Kohtunikud valivad endi seast kohe pärast ELTL artikli 254 teises lõigus sätestatud kohtunike osalist asendamist kolmeks aastaks Üldkohtu presidendi.
2. Kui Üldkohtu presidendi ametikoht vabaneb enne ette nähtud ametiaja lõppemist, valitakse ülejäänud ametiajaks asendaja.
3. Käesolevas artiklis ette nähtud valimistel on hääletamine salajane. Valituks osutub üle poolte põhikirja artikli 48 kohasesse Üldkohtu koosseisu kuuluvate kohtunike hääled saanud kohtunik. Kui ükski kohtunik ei saa niisugust häälteenamust, korraldatakse järgmisi hääletusvoore seni, kuni see häälteenamus saavutatakse.
4. Seejärel valivad kohtunikud lõikes 3 sätestatud korras endi seast kolmeks aastaks Üldkohtu asepresidendi. Kui tema ametikoht vabaneb enne ette nähtud ametiaja lõppemist, kohaldatakse lõiget 2.
5. Käesoleva artikli kohaselt valitud Üldkohtu presidendi ja asepresidendi nimi avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 10

Üldkohtu presidendi pädevus ja kohustused

1. Üldkohtu president esindab Üldkohut.
2. Üldkohtu president juhib Üldkohtu tegevust ja talitust.
3. Üldkohtu president juhatab artiklis 42 ette nähtud üldkogu istungeid.
4. Üldkohtu president on ka suurkoja president. Sellisel juhul kohaldatakse artiklit 19.
5. Kui Üldkohtu president on määratud koja liikmeks, siis on ta ka selle koja president. Sellisel juhul kohaldatakse artiklit 19.
6. Üldkohtu president võib võtta artiklis 89 sätestatud menetlust korraldavaid meetmeid kohtuasjades, mis ei ole veel kohtukoosseisule määratud.

Artikkel 11

Üldkohtu asepresidendi pädevus ja kohustused

1. Üldkohtu asepresident abistab Üldkohtu presidenti tema ülesannete täitmisel ja asendab teda, kui presidendil esineb takistus.

2. Kui Üldkohtu president seda palub, asendab Üldkohtu asepresident Üldkohtu presidenti artikli 10 lõigetes 1 ja 2 sätestatud ülesannete täitmisel.
3. Üldkohus määrab otsusega kindlaks, millistel tingimustel asendab Üldkohtu asepresident Üldkohtu presidenti tema kohtunikuülesannete täitmisel. See otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.
4. Kui artikli 10 lõikest 5 ei tulene teisiti, on Üldkohtu asepresident juhul, kui ta on määratud koja liikmeks, ka selle koja president. Sellisel juhul kohaldatakse artiklit 19.

Artikkel 12

Üldkohtu presidendi ja asepresidendi takistus

Kui Üldkohtu presidendil ja asepresidendil esineb ühel ajal takistus, täidab presidendi ametikohustusi üks koja presidentidest või kui see ei ole võimalik, siis üks ülejäänud kohtunikest, kes määratakse vastavalt artiklis 8 sätestatud järjestusele.

3. peatükk KOJAD JA KOHTUKOOSSEISUD

1. jagu. Kodade ja kohtukoosseisude moodustamine

Artikkel 13

Kodade moodustamine

1. Üldkohus moodustab kojad, mis lahendavad asju kolmeliikmelises ja viieliikmelises koosseisus.
2. Üldkohus otsustab Üldkohtu presidendi ettepanekul kohtunike kodadesse määramise.
3. Käesoleva artikli kohaselt tehtud otsused avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 14

Pädev kohtukoosseis

1. Üldkohtu menetluses olevaid kohtuasju lahendatakse kodades kolme- või viieliikmelises koosseisus vastavalt artiklile 13.
2. Artiklis 28 sätestatud tingimustel võib kohtuasju lahendada suurkoda.
3. Kohtuasju võib lahendada ainukohtunik, kui need on talle delegeeritud artiklis 29 sätestatud tingimustel.

Artikkel 15

Suurkoja koosseis

1. Suurkoja koosseisu kuulub 15 kohtunikku.
2. Üldkohus otsustab kohtunike suurmääruse määramise korra. See otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 16

Kohtuniku taandumine ja taandamine

1. Kui kohtunik leiab, et ta ei tohi põhikirja artikli 18 esimese ja teise lõigu kohaselt asja lahendamisel osaleda, teatab ta sellest Üldkohtu presidendile, kes vabastab ta asja menetlemisel osalemisest.
2. Kui Üldkohtu president leiab, et kohtunik ei tohi põhikirja artikli 18 esimese ja teise lõigu kohaselt asja lahendamisel osaleda, teatab ta sellest asjaomasele kohtunikule ning kuulab enne küsimuse lahendamist kohtuniku ära.

3. Kui käesoleva artikli kohaldamisel ilmnevad raskused, suunab Üldkohtu president lõigetes 1 ja 2 osutatud küsimused põhikirja artikli 18 kolmanda lõigu kohaselt lahendamiseks üldkogule. Sellisel juhul lahendatakse küsimus ilma kohtusekretäri kohalolekuta salajasel hääletamisel pärast asjaomase kohtuniku ärakuulamist ning see kohtunik ei osale nõupidamisel.

Artikkel 17

Kohtukoosseisu liikme takistatus

1. Kui suurkojas ei ole täidetud artiklis 15 ette nähtud kohtunike arv enne nõupidamise algust või kohtuistungit ilmnenud kohtuniku takistuse tõttu, määrab Üldkohtu president vajaliku kohtunike arvu saavutamiseks kotta täiendava kohtuniku.
2. Kui kojas, mis lahendab asju kolme- või viieliikmelises koosseisus, ei ole täidetud ette nähtud kohtunike arv enne nõupidamise algust või kohtuistungit ilmnenud kohtuniku takistuse tõttu, määrab selle koja president teise samasse kotta kuuluva kohtuniku asendama kohtunikku, kellel esineb takistus. Kui kohtunikku, kellel esineb takistus, ei saa asendada samasse kotta kuuluv kohtunik, teavitab koja president sellest Üldkohtu presidenti, kes määrab Üldkohtu otsustatud kriteeriumide alusel vajaliku kohtunike arvu saavutamiseks teise kohtuniku. Otsus nende kriteeriumide kohta avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.
3. Kui ainukohtunikul, kellele kohtuasi on delegeeritud või määratud, esineb takistus, määrab Üldkohtu president teise kohtuniku teda asendama.

2. jagu. Kodade presidendid

Artikkel 18

Kodade presidentide valimine

1. Kohtunikud valivad endi seast artikli 9 lõike 3 kohaselt kolme- või viieliikmelises koosseisus kohtuasju lahendavate kodade presidendid.
2. Viieliikmelises koosseisus kohtuasju lahendavate kodade presidendid valitakse kolmeks aastaks. Neid võib üheks ametiajaks tagasi valida.
3. Kolmeliikmelises koosseisus kohtuasju lahendavate kodade presidendid valitakse tähtajaliselt.
4. Viieliikmelises koosseisus kohtuasju lahendavate kodade presidendid valitakse kohe pärast seda, kui artikli 9 kohaselt on valitud Üldkohtu president ja asepresident.
5. Kui koja presidendi ametikoht vabaneb enne ette nähtud ametiaja lõppemist, valitakse ülejäänud ametiajaks asendaja.
6. Käesoleva artikli kohaselt valitud kodade presidentide nimed avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 19
Koja presidendi pädevus

1. Koja president teostab talle käesoleva kodukorraga antud pädevust pärast ettekandja-kohtuniku ärakuulamist.
2. Koja president võib anda oma pädevusse kuuluva küsimuse kojale lahendamiseks.

Artikkel 20
Koja presidendi takistus

Kui koja presidendil esineb takistus, täidab tema ametiülesandeid üks selle kohtukoosseisu kohtunikest, kes on määratud vastavalt artiklis 8 sätestatud järjestusele, ilma et see piiraks artikli 10 lõike 5 ja artikli 11 lõike 4 kohaldamist.

3. jagu. Nõupidamised

Artikkel 21
Nõupidamise kord

1. Üldkohtu nõupidamised on salajased ja jäävad salajaseks.
2. Kui on toimunud kohtuistung suuliste seisukohtade ärakuulamiseks, võivad nõupidamisel osaleda üksnes kohtuistungil osalenud kohtunikud.
3. Iga nõupidamisel osalev kohtunik avaldab oma arvamuse ja põhjendab seda.
4. Üldkohtu otsus põhineb järel dustel, millega kohtunike enamus pärast lõpparutelu nõustub. Hääletatakse artiklis 8 sätestatud järjestusele vastupidises järjekorras, välja arvatud ettekandja-kohtunik, kes hääletab esimesena, ja president, kes hääletab viimasena.

Artikkel 22
Nõupidamisel osalevate kohtunike arv

Kui seetõttu, et mõnel kohtunikul esineb takistus, on kohtunikke paarisarv, siis ei osale nõupidamisel käesoleva kodukorra artikli 8 tähenduses kõige noorem kohtunik, välja arvatud juhul, kui ta on president või ettekandja-kohtunik. Viimasena nimetatud juhul ei osale nõupidamisel kohtunik, kes on ametialase vanemuse järjestuses vahetult tema ees.

Artikkel 23
Suurkoja kvoorum

1. Suurkoja otsused on kehtivad üksnes siis, kui nõupidamisel osaleb vähemalt üksteist kohtunikku.
2. Kui takistatuse tõttu ei ole kvoorumit koos, määrab Üldkohtu president suurkoja kvoorum saavutamiseks veel ühe kohtuniku.
3. Kui kvoorumit ei ole enam koos pärast seda, kui on toimunud kohtuistung suuliste seisukohtade ärakuulamiseks, toimub asendamine lõikes 2 sätestatud tingimustel ning kohtuasja poole taotlusel korraldatakse uus kohtuistung. Üldkohus võib kohtuistungi korraldada ka omal algatusel. Uue kohtuistungi korraldamine on kohustuslik, kui tehtud on artikli 91 punktides a ja d või artikli 96 lõikes 2 sätestatud menetlustoiminguid. Kui uut kohtuistungit ei korraldata, ei kohaldata artikli 21 lõiget 2.

Artikkel 24
Kolme- või viieliikmelises koosseisus kohtuasju lahendavate kodade kvoorum

1. Kolme- või viieliikmelises koosseisus kohtuasju lahendavate kodade otsused on kehtivad üksnes siis, kui nõupidamisel osaleb vähemalt kolm kohtunikku.
2. Kui takistatuse tõttu ei ole kolme- või viieliikmelises koosseisus kohtuasju lahendavas kojas kvoorumit koos, määrab selle koja president samasse kotta kuuluva teise kohtuniku asendama kohtunikku, kellel esineb takistus. Kui kohtunikku, kellel esineb takistus, ei ole võimalik asendada samasse kotta kuuluva kohtunikuga, teavitab koja president sellest Üldkohtu presidenti, kes määrab Üldkohtu otsustatud kriteeriumide alusel koja kvoorum saavutamiseks teise kohtuniku. Otsus nende kriteeriumide kohta avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.
3. Kui kvoorum ei ole enam koos pärast seda, kui on toimunud kohtuistung suuliste seisukohtade ärakuulamiseks, toimub asendamine lõikes 2 sätestatud tingimustel ning kohtuasja poole taotlusel korraldatakse uus kohtuistung. Üldkohus võib kohtuistungi korraldada ka omal algatusel. Uue kohtuistungi korraldamine on kohustuslik, kui tehtud on artikli 91 punktides a ja d või artikli 96 lõikes 2 sätestatud menetlustoiminguid. Uue kohtuistungi korraldamine on kohustuslik, kui asendada tuleb mitu esimesel kohtuistungil osalenud kohtunikku. Kui uut kohtuistungit ei korraldata, ei kohaldata artikli 21 lõiget 2.

4. peatükk
KOHTUASJADE JAOTAMINE JA ÜMBERJAOTAMINE, ETTEKANDJA-KOHTUNIKE
MÄÄRAMINE, ASJA MÄÄRAMINE KOHTUKOOSSEISULE JA DELEGEERIMINE
AINUKOHTUNIKULE

Artikkel 25
Jaotamiskriteeriumid

1. Üldkohus kehtestab kriteeriumid, mille alusel jaotatakse kohtuasjad kodade vahel. Üldkohus võib määrata teatud valdkonna kohtuasjade läbivaatamise ühele või mitmele kojale.
2. See otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 26
Esialgne kohtuasja määramine kohtukoosseisule ja ettekandja-kohtuniku määramine

1. Pärast menetluse algatusdokumendi esitamist määrab Üldkohtu president nii kiiresti kui võimalik kohtuasja ühele kojale vastavalt kriteeriumidele, mis Üldkohus on artikli 25 kohaselt kehtestanud.
2. Kojas president teeb Üldkohtu presidendile ettepaneku ettekandja-kohtuniku nimetamise kohta kojale määratud iga kohtuasja suhtes. Küsimuse otsustab Üldkohtu president.
3. Kui mõnes kolme- või viieliikmelises koosseisus kohtuasja lahendavas kojas on sellesse kotta määratud kohtunikke rohkem kui kolm või viis, siis otsustab koja president, millised kohtunikud osalevad kohtuasja otsustamisel.

Artikkel 27
Uue ettekandja-kohtuniku määramine ja kohtuasja ümbermääramine

1. Kui ettekandja-kohtunikul esineb takistus, teavitab pädeva koja president sellest Üldkohtu presidenti, kes määrab uue ettekandja-kohtuniku. Kui see kohtunik ei ole määratud kotta, millele kohtuasi esialgu määrati, lahendab kohtuasja koda, kuhu kuulub uus ettekandja-kohtunik.
2. Teatud kohtuasjade eseme omavahelise seotuse arvestamiseks võib Üldkohtu president põhistatud otsusega ja pärast asjaomaste ettekandja-kohtunikega konsulteerimist kohtuasjad ümber määrata, et kõik sellised kohtuasjad saaks ette valmistada sama ettekandja-kohtuniku. Kui ettekandja-kohtunik, kellele kohtuasjad ümber määrati, ei kuulu kotta, millele kohtuasjad esialgu määrati, lahendab kohtuasjad koda, kuhu kuulub uus ettekandja-kohtunik.
3. Korrakohase õigusemõistmise huvides ja erandkorras võib Üldkohtu president enne artiklis 87 ette nähtud esialgse ettekande esitamist määrata põhistatud otsusega ja pärast asjaomaste kohtunikega konsulteerimist teise ettekandja-kohtuniku. Kui see kohtunik ei

ole määratud kotta, millele kohtuasi esialgu määrati, lahendab kohtuasja koda, kuhu kuulub uus ettekandja-kohtunik.

4. Enne lõigetes 1–3 ette nähtud määramisi palub Üldkohtu president asjaomaste kodade presidentidel esitada oma seisukoht.
5. Kui seoses Üldkohtu otsusega kohtunike kodadesse määramise kohta muutub kodade koosseis, lahendab kohtuasja koda, kuhu ettekandja-kohtunik pärast seda otsust kuulub, välja arvatud kui kohtuasjas on alanud nõupidamine või on avatud menetluse suuline osa.

Artikkel 28

Kohtuasja suunamine kojale, mis lahendab kohtuasju teistsuguse kohtunike arvuga kohtukoosseisus

1. Kohtuasi võidakse suunata suurkojale või kojale, mis lahendab kohtuasju teistsuguse kohtunike arvuga kohtukoosseisus, kui see on põhjendatud kohtuasja juriidilise keerukuse või kohtuasja olulisuse või eriliste asjaolude tõttu.
2. Igas menetluse staadiumis võib kohtuasja arutav koda või Üldkohtu president omal algatusel või kohtuasja poole taotlusel teha üldkogule ettepaneku anda kohtuasi üle vastavalt lõikele 1.
3. Otsus kohtuasja üleandmise kohta suuremale kohtukoosseisule võetakse vastu üldkogul.
4. Otsus kohtuasja üleandmise kohta väiksemale kohtukoosseisule võetakse vastu üldkogul pärast kohtuasja poolte ärakuulamist.
5. Kui menetluse pooleks olev liikmesriik või liidu institutsioon seda taotlevad, lahendab kohtuasja vähemalt viieliikmelises koosseisus koda.

Artikkel 29 (3)

Kohtuasja delegeerimine ainukohtunikule

1. Järgmisi kolmeliikmelises koosseisus kohtuasju lahendavale kojale määratud kohtuasju võib arutada ja lahendada ettekandja-kohtunik ainukohtunikuna, kui kohtuasjad selleks sobivad, võttes arvesse, et tõstatatud õigus- või faktiküsimused ei ole laadilt keerulised, kohtuasi on vähetähtis ning ei esine muid erilisi asjaolusid, ning kui need on delegeeritud käesolevas artiklis sätestatud tingimuste kohaselt:
 - a) käesoleva kodukorra artiklis 171 nimetatud kohtuasjad;
 - b) ELTL artikli 263 neljanda lõigu, artikli 265 kolmanda lõigu, artikli 268 ja artikli 270 alusel esitatud kohtuasjad, milles tõstatatakse üksnes juba väljakujunenud kohtupraktikaga selgitatud küsimusi või mis moodustavad osa kohtuasjade seeriast, milles esitatakse samu nõudeid ja millest ühe kohta on juba olemas jõustunud lahend;
 - c) ELTL artikli 272 alusel esitatud kohtuasjad.

2. Ainukohtunikule ei või delegeerida:

- a) tühistamishagi õiguse üldakti peale või kohtuasja, milles õiguse üldakti suhtes on selgelt esitatud vastuvõetamatuse vastuväide;
 - b) ELTL artikli 270 alusel esitatud hagi, milles õiguse üldakti suhtes on selgelt esitatud vastuvõetamatuse vastuväide, välja arvatud juhul, kui Euroopa Kohus või Üldkohus on vastuväites tõstatatud küsimuste üle juba otsustanud;
 - c) kohtuasju, mis käsitlevad eeskirjade rakendamist:
 - seoses konkurentsi ja kontrolliga ettevõtjate koondumise üle,
 - seoses riigiabiga,
 - seoses kaubanduse kaitsemeetmetega,
 - seoses põllumajandusturgude ühise korraldusega, välja arvatud kohtuasjad, mis moodustavad osa kohtuasjade seeriast, milles esitatakse samu nõudeid ja millest ühe kohta on juba olemas jõustunud lahend.
3. Kohtuasja delegeerimise ainukohtunikule otsustab kohtuasja menetlev kolmeliikmelises koosseisus kohtuasju lahendav koda pärast kohtuasja poolte ärakuulamist. Kui menetluse pooleks olev liikmesriik või liidu institutsioon ei nõustu, et kohtuasja menetleb üks kohtunik, siis jäetakse kohtuasi menetlemiseks kojale, kuhu kuulub ettekandja-kohtunik.
4. Ainukohtunik suunab kohtuasja tagasi kotta, kui ta leiab, et selle ainukohtunikule delegeerimist õigustanud tingimused ei ole enam täidetud.

5. peatükk
KOHTUJURISTIDE MÄÄRAMINE

Artikkel 30

Kohtujuristi määramise vajalikkus

Üldkohut võib abistada kohtujurist, kui seda nõuab kohtuasja õiguslike või faktiliste asjaolude keerukus.

Artikkel 31

Kohtujuristi määramise kord

1. Kohtujuristi määramise otsustab konkreetsetes kohtuasjas üldkogu selle koja taotlusel, millele kohtuasi on määratud või üle antud.
2. Üldkohtu president määrab sellisel juhul kohtuniku, kes kohtuasjas kohtujuristi ülesandeid täidab.
3. Kui kohtujurist on määratud, kuulatakse kohtujuristi seisukoht ära enne artiklites 16, 28, 45, 68, 70, 83, 87, 90, 92, 98, 103, 105, 106, 113, 126–132, 144, 151, 165, 168, 169 ja 207–209 ette nähtud otsuste tegemist.

6. peatükk
KOHTUKANTSELEI

1. jagu. Kohtusekretär

Artikkel 32

Kohtusekretäri ametissenimetamine

1. Üldkohus nimetab ametisse kohtusekretäri.
2. Kui kohtusekretäri ametikoht on täitmata, avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas* sellekohane teadaanne. Huvitatud isikutel palutakse esitada tähtaja jooksul, mis ei tohi olla lühem kui kolm nädalat, oma avaldus, millele lisatakse täielikud andmed nende kodakondsuse, ülikoolidiplomite, keelteoskuse ning praeguse ja endise kutsetegevuse kohta, samuti nende kohtualase ja rahvusvahelise kogemuse kohta.
3. Hääletamine toimub vastavalt artikli 9 lõikes 3 sätestatud menetlusele.
4. Kohtusekretär nimetatakse ametisse kuueks aastaks. Kohtusekretäri võib uueks ametiajaks tagasi nimetada. Üldkohus võib otsustada ametisoleva kohtusekretäri uueks ametiajaks tagasinimetamise lõikes 2 sätestatud menetlust kasutamata. Sellisel juhul kohaldatakse lõiget 3.
5. Kohtusekretär annab artiklis 5 ette nähtud vande ja kirjutab alla artiklis 6 ette nähtud avaldusele.
6. Kohtusekretäri võib ametist tagandada üksnes juhul, kui ta ei vasta enam oma ametikoha nõuetele või ei täida sellest tulenevaid kohustusi. Üldkohus teeb vastava otsuse ilma kohtusekretäri kohalolekuta, olles eelnevalt andnud kohtusekretärile võimaluse esitada oma selgitused.
7. Kui kohtusekretäri ametikoht vabaneb ennetähtaegselt, nimetab Üldkohus kuueks aastaks ametisse uue kohtusekretäri.
8. Käesoleva artikli kohaselt valitud kohtusekretäri nimi avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 33

Asekohtusekretär

Üldkohus võib kohtusekretäri suhtes kohaldatavat menetlust järgides nimetada ametisse ühe või mitu asekohtusekretäri, kes abistab kohtusekretäri ja asendab teda juhul, kui kohtusekretäril esineb takistus.

Artikkel 34

Kohtusekretäri ja asekohtusekretäri takistus

Kui kohtusekretäril ja asekohtusekretäril esineb takistus, nimetab Üldkohtu president kohtusekretäri ülesandeid ajutiselt täitma ametniku või muu teenistuja.

Artikkel 35

Kohtusekretäri pädevus ja kohustused

1. Kohtusekretär vastutab Üldkohtu presidendi järelevalve all kõigi dokumentide vastuvõtmise, edastamise ja säilitamise ning käesoleva kodukorraga ette nähtud kättetoimetamise korraldamise eest.
2. Kohtusekretär abistab Üldkohtu liikmeid kõigi nende ametikohustuste täitmisel.
3. Kohtusekretär on pitsatihoidja ja ta vastutab arhiivi eest. Ta korraldab Üldkohtu väljaannete, eelkõige kohtulahendite kogumiku avaldamise ning Üldkohut puudutavate dokumentide edastamise interneti kaudu.
4. Kohtusekretär vastutab Üldkohtu presidendi järelevalve all Üldkohtu halduse, finantsjuhtimise ja raamatupidamise eest ning teda abistavad Euroopa Liidu Kohtu talitused.
5. Kui käesolevas kodukorras ei ole sätestatud teisiti, osaleb kohtusekretär Üldkohtu istungitel.

Artikkel 36

Registri pidamine

1. Kohtukantseleis peetakse kohtusekretäri vastutusel registrit, kuhu kantakse esitamise järjekorras kõik menetlusedokumentid.
2. Kohtusekretär teeb registrisse kandmise märke menetlusedokumendi originaalile või menetlusedokumendi versioonile, mida peetakse dokumendi originaaliks artikli 74 alusel vastu võetud otsuse kohaselt, ja poole taotlusel tema selleks esitatud ärakirjadele.
3. Registrikanded ja lõikes 2 nimetatud märged on autentsed.

Artikkel 37

Registriga tutvumine

Iga isik võib tutvuda registriga kohtukantseleis ja saada tasu eest ärakirju või väljavõtteid vastavalt kohtukantselei tasumääradele, mille kohtusekretäri ettepanekul kinnitab Üldkohus.

Artikkel 38
Toimikuga tutvumine

1. Kui artikli 68 lõikest 4, artiklitest 103–105 ja artikli 144 lõikest 7 ei tulene teisiti, võivad kõik menetluse pooled tutvuda kohtuasja toimikuga ning saada vastavalt artiklis 37 ette nähtud kohtukantselei tasumääradele menetlusedokumentide ärakirju ning kohtuotsuste ja -määruste kinnitatud ärakirju.
2. Era- või avalik-õiguslikud kolmandad isikud ei või tutvuda kohtuasja toimikuga, kui Üldkohtu president ei ole andnud selleks pärast poolte ärakuulamist otsest luba. Täieliku või piiratud loa võib anda ainult vastava kirjaliku taotluse alusel, millele on lisatud üksikasjalik selgitus kolmanda isiku õigustatud huvi kohta toimikuga tutvumiseks.

2. jagu. Talitused

Artikkel 39 (3)
Ametnikud ja muud teenistujad

1. Ametnikud ja muud teenistujad, kelle ülesandeks on presidendi, kohtunike ja kohtusekretäri otsene abistamine, nimetatakse ametisse personalieeskirjades sätestatud tingimustel. Nad alluvad kohtusekretärile Üldkohtu presidendi järelevalve all.
2. Nad annavad Üldkohtu presidendi ees kohtusekretäri juuresolekul järgmise vande:

„Ma töotan, et täidan Üldkohtu poolt mulle usaldatud ülesandeid täiesti lojaalselt, diskreetselt ja kohusetundlikult.“

või

„Ma luban pühalikult, et täidan Üldkohtu poolt mulle usaldatud ülesandeid täiesti lojaalselt, diskreetselt ja kohusetundlikult.“

7. peatükk
ÜLDKOHTU TÖÖKORRALDUS

Artikkel 40
Üldkohtu istungite koht

Üldkohus võib valida ühe või mitme kindlaksmääratud istungi pidamiseks koha väljaspool oma asukohta.

Artikkel 41
Üldkohtu töökalender

1. Kohtu tööaasta algab kalendriaasta 1. septembril ja lõpeb järgmise aasta 31. augustil.
2. Üldkohus määrab kindlaks kohtutöö vaheajad.
3. Kiireloomulistel asjaoludel võivad Üldkohtu president ja kodade presidendid kutsuda kohtunikud ja vajadusel kohtujuristi kokku kohtutöö vaheaegadel.
4. Üldkohus järgib oma asukohariigi ametlikke puhkepäevi.
5. Üldkohus võib põhjendatud juhtudel anda kohtunikele ametipuhkust.
6. Kohtutöö vaheaegade kuupäevad avaldatakse igal aastal *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 42
Üldkogu

1. Üldkohus lahendab haldusküsimusi ja teeb artiklites 7, 9, 11, 13, 15, 16, 18, 25, 28, 31–33, 41, 74 ja 224 ette nähtud otsuseid üldkogu istungil, kus osalevad hääleõigusega kõik kohtunikud, kui käesoleva kodukorra sätetest ei tulene teisiti. Kohtusekretär viibib kohal, kui Üldkohus ei otsusta teisiti.
2. Kui pärast Üldkohtu üldkogu kokkukutsumist selgub, et põhikirja artikli 17 neljandas lõigus ette nähtud kvoorumit ei ole koos, lükkab Üldkohtu president istungi edasi kuni kvoorumi saavutamiseni.

Artikkel 43
Protokolli koostamine

1. Kui Üldkohtu istung toimub kohtusekretäri juuresolekul, koostab vajaduse korral protokolli kohtusekretär ning protokollile kirjutavad alla vastavalt Üldkohtu president või koja president ja kohtusekretär.
2. Kui Üldkohtu istung toimub kohtusekretäri kohalolekuta, teeb kohus protokolli koostamise vajaduse korral ülesandeks käesoleva kodukorra artikli 8 tähenduses kõige

nooremale kohtunikule ning protokollile kirjutavad alla vastavalt Üldkohtu president või koja president ja nimetatud kohtunik.

II JAOTIS

KEELTEKASUTUSE KORD

Artikkel 44

Kohtumenetluse keeled

Kohtumenetluse keeled on bulgaaria, eesti, hispaania, hollandi, horvaadi, iiri, inglise, itaalia, kreeka, leedu, läti, malta, poola, portugali, prantsuse, rootsi, rumeenia, saksa, slovaki, sloveeni, soome, taani, tšehhi ja ungari keel.

Artikkel 45

Kohtumenetluse keele kindlaksmääramine

1. Hagimenetlustes artikli 1 tähenduses valib kohtumenetluse keele hageja, välja arvatud järgmistel juhtudel:
 - a) kui kostjaks on liikmesriik või füüsiline isik, kellel on liikmesriigi kodakondsus, või juriidiline isik, kelle asukoht on liikmesriigis, on kohtumenetluse keeleks kõnealuse riigi riigikeel; kui selles riigis on mitu riigikeelt, võib hageja valida nendest sobiva keele;
 - b) kohtuasja poolte ühisel taotlusel võib lubada kogu menetluse vältel või osaliselt kasutada muud artiklis 44 nimetatud keelt;
 - c) erandina punktist b võib lubada ühe poole taotlusel, olles teised pooled ära kuulanud, kasutada kogu menetluse vältel või osaliselt kohtumenetluse keelena muud artiklis 44 nimetatud keelt; sellist taotlust ei või esitada institutsioon.
2. Eespool nimetatud taotlused lahendab president; kui president soovib taotluse rahuldada ilma kõigi poolte nõusolekuta, peab ta selle andma lahendamiseks Üldkohtule.
3. Ilma et see piiraks lõike 1 punktides b ja c sätestatu kohaldamist:
 - a) kui Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi peale esitatakse apellatsioonkaebus vastavalt põhikirja I lisa artiklitele 9 ja 10, on kohtumenetluse keeleks kaebuse esemeks oleva Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi keel;
 - b) kui taotletakse kohtulahendi vigade parandamist või kohtulahendi täiendamist mõne küsimuse lahendamata jätmise korral, esitatakse kaja tagaseljaotsuse peale, kohtulahend vaidlustatakse kolmanda isiku poolt ning kui esitatakse tõlgendamistaotlus, teistmisavaldus või vaidlustatakse hüvitatavad kulud, on kohtumenetluse keeleks selle kohtulahendi keel, mida need taotlused või vaidlustamised puudutavad.
4. Ilma et see piiraks lõike 1 punktides b ja c sätestatu kohaldamist, kehtivad artiklis 1 nimetatud ameti apellatsioonikoja otsuse peale esitatud ja intellektuaalomandi õigust käsitlevate sätete kohaldamisega seotud hagile järgmised reeglid:

- a) kohtumenetluse keele valib hageja, kui ta oli ameti apellatsioonikoja menetluses ainus pool;
- b) hagiavalduse keel, mille hageja on valinud artiklis 44 nimetatud keelte hulgast, on kohtumenetluse keeleks, kui ükski teine ameti apellatsioonikoja menetluse pool ei vaidle sellele vastu tähtaja jooksul, mille määrab kohtusekretär pärast hagiavalduse esitamist;
- c) kui ameti apellatsioonikoja menetluse muu pool kui hageja on hagiavalduse keele vastu, on kohtumenetluse keeleks Üldkohtus vaidlustatud otsuse keel; niisugusel juhul korraldab kohtusekretär hagiavalduse tõlkimise kohtumenetluse keelde.

Artikkel 46

Kohtumenetluse keele kasutamine

1. Kohtumenetluse keelt kasutatakse poolte kirjalikes ja suulistes seisukohtades ning lisatud dokumentides, samuti Üldkohtu protokollides ja lahendites.
2. Kõigile esitatud või lisatud dokumentidele, mis on koostatud muus keeles kui kohtumenetluse keel, peab olema lisatud tõlge kohtumenetluse keelde.
3. Mahukate dokumentide puhul võib esitada tõlkeid väljavõtetest. President võib igal ajal omal algatusel või poole taotlusel nõuda ulatuslikumat või täielikku tõlget.
4. Erandina eespool toodud sätetest on liikmesriigil õigus kasutada oma riigi riigikeelt, kui ta astub menetlusse Üldkohtus läbivaatamisel olevas kohtuasjas. Käesolevat sätet kohaldatakse nii kirjalike dokumentide kui ka suuliste pöördumiste suhtes. Kohtusekretär korraldab mõlemal juhul tõlkimise kohtumenetluse keelde.
5. EMP lepingu osalisriikidele, kes ei ole liikmesriigid, ja EFTA järelevalveametile võib anda loa kasutada lisaks kohtumenetluse keelele ühte artiklis 44 nimetatud keeltest, kui nad astuvad Üldkohtus läbivaatamisel olevas kohtuasjas menetlusse. Käesolevat sätet kohaldatakse nii kirjalike dokumentide kui ka suuliste pöördumiste suhtes. Kohtusekretär korraldab mõlemal juhul tõlkimise kohtumenetluse keelde.
6. Kui tunnistaja või ekspert teatab, et ta ei ole võimeline end piisavalt väljendama üheski artiklis 44 nimetatud keeles, võib president anda talle loa ütluste andmiseks muus keeles. Kohtusekretär korraldab tõlkimise kohtumenetluse keelde.
7. President võib kohtuistungil juhtimisel ning kohtunikud ja vajadusel kohtujurist võivad küsimuste esitamisel ning kohtujurist oma ettepaneku esitamisel kasutada ühte artiklis 44 nimetatud keeltest, mis erineb kohtumenetluse keelest. Kohtusekretär korraldab tõlkimise kohtumenetluse keelde.

Artikkel 47

Kohtusekretäri vastutus keeleküsimustes

Kohtusekretär korraldab kohtuniku, kohtujuristi või poole taotlusel Üldkohtu menetluse käigus suuliselt või kirjalikult esitatu tõlkimise keeltesse, mille taotleja valib artiklis 44 nimetatud keelte seast.

Artikkel 48

Üldkohtu väljaannetes kasutatavad keeled

Üldkohtu väljaanded avaldatakse nõukogu määruse nr 1 artiklis 1 nimetatud keeltes.

Artikkel 49

Autentsed tekstid

Kohtumenetluse keeles või muus artikli 45 ja 46 alusel lubatud keeles koostatud dokumentide tekstid on autentsed.

III JAOTIS HAGIMENETLUS

Artikkel 50 **Kohaldamisala**

Käesoleva jaotise sätteid kohaldatakse hagimenetlusele artikli 1 tähenduses.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

1. jagu. Poolte esindamine

Artikkel 51 **Kohustus olla esindatud**

1. Pooli peab esindama nende esindaja või advokaat vastavalt põhikirja artikli 19 ette nähtud tingimustele.
2. Poolt esindav või abistav advokaat peab kohtukantseleile esitama tõendi, mis näitab, et tal on õigus esineda liikmesriigi või muu EMP lepingu osalisriigi kohtus.
3. Kui pool, keda advokaadid esindavad, on eraõiguslik juriidiline isik, peavad advokaadid esitama kohtukantseleile selle isiku antud volikirja.
4. Kui lõigetes 2 ja 3 nimetatud dokumente ei esitata, määrab kohtusekretär poolele mõistliku tähtaja dokumentide esitamiseks. Kui nõutud dokumente ette nähtud tähtaja jooksul ei esitata, otsustab Üldkohus, kas selle vorminõude täitmata jätmine toob kaasa hagiavalduse või menetluskohustuse tunnistamise vastuvõetamatuks.

2. jagu. Poolte esindajate õigused ja kohustused

Artikkel 52 **Privileegid, puutumatus ja soodustused**

1. Esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel, kes esinevad Üldkohtus või muus kohtus, kellele Üldkohus on esitanud õigusabitaotluse, on puutumatus seoses nende suuliste või kirjalike avaldustega kohtuasja või poolte kohta.
2. Esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel on järgmised täiendavad privileegid ja soodustused:
 - a) menetlusega seotud tõendeid ja dokumente ei või läbi otsida ega ära võtta; vaidluse korral võib tolliametnik või politsei pitseerida nimetatud tõendid ja dokumendid, mis

seejärel edastatakse viivitamata Üldkohtule kontrollimiseks kohtusekretäri ja asjaomase isiku juuresolekul;

- b) esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel on õigus seoses tööülesannete täitmisega takistusteta reisida.

Artikkel 53

Poolte esindajate staatus

3. Artiklis 52 nimetatud privileegide, puutumatuse ja soodustuste saamiseks tõendavad selleks õigustatud isikud oma staatust järgmiselt:
 - a) esindajad esitavad ametliku dokumendi, mille on välja andnud nende volitaja, kes toimetab selle ärakirja viivitamata kätte kohtusekretärile;
 - b) advokaadid esitavad tõendi, mis näitab, et neil on õigus esineda liikmesriigi või muu EMP lepingu osalisriigi kohtus, ning juhul, kui pool, keda nad esindavad, on eraõiguslik juriidiline isik, selle isiku antud volikirja;
 - c) nõustajad esitavad volikirja, mille on andnud pool, keda nad abistavad.
2. Vajaduse korral väljastab kohtusekretär neile nende staatust kinnitava tõendi. Tõend kehtib kindlaksmääratud tähtaja jooksul. Tähtaega võib pikendada või lühendada vastavalt menetluse kestusele.

Artikkel 54

Puutumatuse äravõtmine

4. Artiklis 52 nimetatud privileege, puutumatust ja soodustusi võimaldatakse eranditult menetluse huvides.
5. Üldkohus võib puutumatuse ära võtta, kui ta leiab, et selle äravõtmine ei ole menetluse huvidega vastuolus.

Artikkel 55

Menetlusest kõrvaldamine

1. Kui Üldkohus leiab, et esindaja, nõustaja või advokaadi käitumine Üldkohtu, presidendi, kohtuniku või kohtusekretäri suhtes on kokkusobimatu Üldkohtu vääriskuse või korrakohase õigusemõistmise nõuetega, või kui esindaja, nõustaja või advokaat ei kasuta oma ametist tulenevaid õigusi nõuetekohaselt, annab kohus sellest asjaomasele isikule teada. Üldkohus võib sellest teavitada pädevaid ametiasutusi, millega isik on seotud. Isikule edastatakse ära kiri ametiasutustele saadetud kirjast.
2. Samadel põhjustel võib Üldkohus igal ajal esindaja, nõustaja või advokaadi põhistatud kohtumäärusega menetlusest kõrvaldada, olles asjaomase isiku ära kuulanud. Kohtumäärus kuulub viivitamatule täitmisele.

3. Kui esindaja, nõustaja või advokaat on menetlusest kõrvaldatud, peatatakse menetlus presidendi määratud ajaks, et võimaldada asjaomasel poolel määrata uus esindaja, nõustaja või advokaat.
4. Käesoleva artikli alusel tehtud otsuseid võib tühistada.

Artikkel 56
Ülikooli õppejõud

Käesoleva jao sätteid kohaldatakse ülikooli õppejõudude suhtes, kellele on viidatud põhikirja artikli 19 seitsmendas lõigus.

3. jagu. Kättetoimetamine

Artikkel 57
Kättetoimetamise viisid

1. Ilma et see piiraks artikli 77 lõike 2 ja artikli 80 lõike 1 kohaldamist, tagab kohtusekretär, et põhikirjas ja käesolevas kodukorras ette nähtud kättetoimetamine toimub lõikes 4 sätestatud viisil või faksi teel.
2. Kui tehnilistel põhjustel või dokumendi olemuse või mahu tõttu ei ole lõikes 1 ette nähtud korras kättetoimetamine võimalik, saadetakse kättetoimetamisele kuuluva dokumendi ärakiri asjaomase poole esindaja aadressile posti teel tähtkirjaga koos vastuvõtuteatisega või toimetatakse see ärakiri talle allkirja vastu isiklikult kätte. Adressaadile teatatakse sellest lõikes 4 sätestatud viisil või faksi teel. Tähtkirjaga saatmisel loetakse dokumendid adressaadile kättetoimetatuks kümnendal päeval pärast tähtkirja postitamist Üldkohtu asukoha postkontoris, välja arvatud juhul, kui vastuvõtuteatisest nähtub, et dokument saadi kätte muul kuupäeval, või kui adressaat teatab kohtusekretärile kolme nädala jooksul alates hetkest, mil teda on lõikes 4 sätestatud viisil või faksi teel dokumendi saatmisest teavitatud, et dokument ei ole tema kätte jõudnud.
3. Kohtusekretär teeb lõike 2 kohaselt kättetoimetamisele kuuluvatest originaaldokumentidest ärakirju ja tõestab nende õigsust, välja arvatud juhul, kui vastavalt käesoleva kodukorra artikli 73 lõikele 2 esitavad ärakirju pooled.
4. Üldkohus võib otsusega kindlaks määrata, millistel tingimustel võib menetlusedokumendi kätte toimetada elektrooniliselt. See otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

4. jagu. Tähtajad

Artikkel 58

Tähtaegade arvutamine

1. Aluslepingutes, põhikirjas või käesolevas kodukorras ette nähtud menetlustähtaegu arvutatakse järgmiselt:
 - a) kui päevades, nädalates, kuudes või aastates väljendatud tähtaega arvutatakse sündmuse toimumise või toimingu tegemise ajast, ei arvestata selle tähtaja sisse päeva, mil see sündmus toimub või toiming tehakse;
 - b) nädalates, kuudes või aastates väljendatud tähtaeg lõpeb tähtaja viimase nädala, kuu või aasta päeval, mis kannab sama nimetust või kuupäeva kui päev, mil toimus sündmus või tehti toiming, millest alates tähtaega arvutatakse; kui kuudes või aastates väljendatud tähtaja puhul ei ole tähtaja viimases kuus päeva, mil tähtaeg peaks lõppema, lõpeb tähtaeg selle kuu viimasel päeval;
 - c) kui tähtaeg on väljendatud kuudes ja päevades, arvutatakse seda kõigepealt täiskuudes ja seejärel päevades;
 - d) laupäevad, pühapäevad ja ametlikud puhkepäevad loetakse tähtaegade sisse;
 - e) tähtaegade kulgemine ei peatu kohtutöö vaheajal.
2. Kui tähtaja lõpp langeb laupäevale, pühapäevale või ametlikule puhkepäevale, pikeneb see tähtaeg kuni esimese järgneva tööpäeva lõpuni.
3. Üldkohtu suhtes kohaldatakse Euroopa Kohtu kinnitatud ja *Euroopa Liidu Teatajas* avaldatud ametlike puhkepäevade nimekirja.

Artikkel 59

Hagi institutsiooni *Euroopa Liidu Teatajas* avaldatud õigusakti peale

Kui institutsiooni õigusakti peale hagi esitamiseks ette nähtud tähtaeg hakkab kulgema õigusakti avaldamisest *Euroopa Liidu Teatajas*, arvutatakse seda tähtaega artikli 58 lõike 1 punkti a kohaselt ajast, mil on möödunud neliteist päeva avaldamise päevast.

Artikkel 60

Tähtaeg seoses vahemaadega

Menetlustähtaegu pikendatakse seoses vahemaadega kümne päeva võrra.

Artikkel 61

Tähtaegade määramine ja pikendamine

1. Käesoleva kodukorra kohaselt määratud tähtaegu võib pikendada tähtaja määraja.
2. President võib delegeerida kohtusekretärile õiguse määrata või pikendada tähtaegu, mille määramine on käesoleva kodukorra kohaselt presidendi ülesandeks.

Artikkel 62

Pärast tähtaja möödumist esitatud menetlusedokumentid

Menetlusedokument, mis on esitatud kohtukantseleisse pärast käesoleva kodukorra alusel presidendi või kohtusekretäri määratud tähtaja möödumist, võetakse vastu vaid presidendi sellekohase otsuse alusel.

5. jagu. Menetluse käik ja kohtuasjade menetlemine

Artikkel 63

Menetluse käik

Menetlus Üldkohtus koosneb kirjalikust ja suulisest osast, kui põhikirja või käesoleva kodukorra erisätetega ei ole ette nähtud teisiti.

Artikkel 64

Menetluse võistlevus

Kui artikli 68 lõikest 4, artiklist 104, artikli 105 lõikest 8 ja artikli 144 lõikest 7 ei tulene teisiti, võtab Üldkohus arvesse ainult neid dokumente, mis on tehtud kättesaadavaks poolte esindajatele ja mille kohta neile on antud võimalus avaldada oma arvamust.

Artikkel 65

Menetlusedokumentide ja menetluse käigus tehtud otsuste kättetoimetamine

1. Kui artikli 68 lõikest 4, artiklitest 103–105 ja artikli 144 lõikest 7 ei tulene teisiti, toimetatakse menetlusedokumentid ja toimikusse lisatud tõendid pooltele kätte.
2. Menetluse käigus tehtud ja kohtuasja toimikusse lisatud otsustest teavitab pooli kohtusekretär.

Artikkel 66

Anonüümsus ja teatud andmete väljajätmine üldsusele juurdepääsetavatest dokumentidest

Üldkohus võib poole põhjendatud taotlusel, mis on esitatud eraldi dokumendina, või omal algatusel jätta üldsusele juurdepääsetavatest kohtuasjaga seotud dokumentidest välja kohtuasja poole või menetluse käigus mainitud teiste isikute nimed või muud andmed, kui esineb õigustatud huvi hoida isikuandmeid või muid andmeid konfidentsiaalsena.

Artikkel 67

Kohtuasjade menetlemise järjekord

1. Üldkohus lahendab tema menetluses olevaid kohtuasju nende ettevalmistatuse järjekorras.
2. President võib eriliste asjaolude esinemisel otsustada kohtuasja menetleda eelisjärjekorras.

Artikkel 68

Kohtuasjade liitmine

1. Mitu sama esemega kohtuasja võib kohus omal algatusel või kohtuasja poole taotlusel igal ajal nende seotuse tõttu liita menetluse kirjaliku või suulise osa või kohtuotsuse või nii menetluse kirjaliku ja suulise osa kui ka kohtuotsuse huvides.
2. Kohtuasjade liitmise otsustab president. Enne otsustamist määrab president kohtuasja pooltele tähtaja seisukohtade esitamiseks võimaliku liitmise kohta, kui nad ei ole seda juba väljendanud.
3. Liidetud kohtuasjad võib lahutada lõikes 2 sätestatud korras.
4. Liidetud kohtuasjade kõik pooled võivad kohtukantseleis tutvuda liidetud kohtuasjade toimikutega. Sellegipoolest võib president poole taotlusel määrusega välistada tutvumise teatavate konfidentsiaalsete andmetega kohtuasja toimikus.
5. Ilma et see piiraks lõike 4 kohaldamist, toimetatakse liidetud kohtuasjade pooltele kätte liidetud kohtuasjade toimikutesse lisatud menetluskokkuvõtted, kui nende poolte esindajad seda taotleavad ja kui nad on nõustunud artikli 57 lõikes 4 ette nähtud kättetoimetamise viisiga.

Artikkel 69

Menetluse peatamine

Ilma et see piiraks artikli 163 kohaldamist, võib menetluse peatada:

- a) põhikirja artikli 54 kolmandas lõigus nimetatud juhtudel;

- b) kui Euroopa Kohtule esitatakse apellatsioonkaebus Üldkohtu otsuse peale, millega lahendati sisulised küsimused ainult osaliselt, lahendati pädevuse puudumise või vastuvõetamatuse küsimus või jäeti rahuldamata menetlusse astumise avaldus;
- c) kohtuasja poole taotlusel, kui teine kohtuasja pool sellega nõus on;
- d) muudel erijuhtudel, kui korrahase õigusemõistmise põhimõtted seda nõuavad.

Artikkel 70

Peatamisotsus ja jätkamisotsus

1. Menetluse peatamise otsuse teeb president. Enne otsuse tegemist määrab president kohtuasja pooltele tähtaja seisukohtade esitamiseks menetluse võimaliku peatamise kohta, kui nad ei ole seda juba väljendanud.
2. Otsus menetluse jätkamise kohta enne peatamise tähtaja möödumist või artikli 71 lõikes 3 ette nähtud otsus võetakse vastu lõikes 1 sätestatud korras.

Artikkel 71

Menetluse peatamise kestus ja tagajärjed

1. Menetluse peatamine jõustub peatamisotsuses märgitud kuupäeval või kui märke kuupäeva kohta puudub, siis otsuse tegemise kuupäeval.
2. Ajal, mil menetlus on peatatud, katkevad kõik menetlustähtajad, välja arvatud menetlusse astumise avalduse esitamise tähtaeg, mis on sätestatud artikli 143 lõikes 1.
3. Kui peatamisotsuses ei ole peatamise tähtaega määratud, siis lõpeb see menetluse jätkamise otsuses märgitud kuupäeval, või kui märke kuupäeva kohta puudub, siis menetluse jätkamise otsuse tegemise kuupäeval.
4. Pärast peatamist asendatakse katkenud menetlustähtajad menetluse jätkamise kuupäevast arvates uute tähtaegadega, mis hakkavad kulgema menetluse jätkamise päeval.

2. peatükk MENETLUSDOKUMENDID

Artikkel 72

Menetlusdokumentide esitamist käsitlevad üldsätted

1. Menetlusdokument esitatakse kohtukantseleisse kas paberkandjal, vajadusel pärast menetlusdokumendi originaali ärakirja edastamist faksi teel vastavalt artikli 73 lõikele 3, või artikli 74 alusel vastu võetud Üldkohtu otsuses sätestatud viisil.
2. Igale menetlusdokumendile märgitakse kuupäev. Menetlustähtaegade arvutamisel lähtutakse üksnes dokumendi originaali kohtukantseleisse esitamise kuupäevast ja kellaajast Luksemburgi Suurhertsogiriigis.
3. Igale menetlusdokumendile lisatakse menetlusdokumendis viidatud dokumendid ning nimekiri nendest dokumentidest.
4. Kui menetlusdokumendile on dokumendi mahu tõttu lisatud üksnes selle väljavõte, esitatakse dokument tervikuna või selle täielik ära kiri kohtukantseleile.
5. Institutsioonid esitavad presidendi kehtestatud tähtaja jooksul menetlusdokumentide tõlked nõukogu määruse nr 1 artiklis 1 nimetatud keeltesse.

Artikkel 73

Menetlusdokumendi esitamine kohtukantseleile paberkandjal

1. Menetlusdokumendi paberkandjal originaalile peab olema omakäeliselt alla kirjutanud poole esindaja või advokaat.
2. Menetlusdokument ja kõik selles märgitud lisad esitatakse koos kolme ära kirjaga Üldkohtule ning lisaks üks ära kiri igale poolele. Ära kirja õigsust tõestab selle esitanud pool.
3. Erandina artikli 72 lõike 2 teisest lausest loetakse menetlustähtaegade järgimise üle otsustamisel menetlusdokumendi esitamise ajaks kuupäeva ja kellaega, mil menetlusdokumendi allkirjastatud originaali täielik ära kiri koos artikli 72 lõikes 3 märgitud dokumentide nimekirjaga jõuab faksi teel kohtukantseleisse, tingimusel et hiljemalt kümne päeva pärast esitatakse kohtukantseleisse menetlusdokumendi allkirjastatud originaal koos lõikes 2 nimetatud lisade ja ära kirjadega. Sellele kümnepäevasele tähtajale ei kohaldata artiklit 60.

Artikkel 74

Esitamine elektroonilisel teel

Üldkohus võib otsusega kindlaks määrata, millistel tingimustel võib elektrooniliselt kohtukantseleile edastatud menetlusdokumenti pidada dokumendi originaaliks. See otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 75

Menetlusedokumentide pikkus

1. Üldkohus määrab vastavalt artiklile 224 kindlaks käesoleva jaotise raames esitatavate menetlusedokumentide maksimaalse pikkuse.
2. President võib lubada menetlusedokumentide maksimaalse pikkuse ületamist vaid juhul, kui tegemist on õiguslikult või faktiliselt eriti keerulise asjaga.

3. peatükk
MENETLUSE KIRJALIK OSA

Artikkel 76
Hagiavalduse sisu

Põhikirja artiklis 21 nimetatud hagiavalduses tuleb märkida:

- a) hageja nimi ja aadress;
- b) hageja esindaja staatus ja aadress;
- c) pool, kelle vastu hagi esitatakse;
- d) hagi ese, esitatud väited ja argumendid ning lühiülevaade nendest väidetest;
- e) hageja nõuded;
- f) tõendid või tõendite kogumise taotlused, juhul kui neid esitatakse.

Artikkel 77
Dokumentide kättetoimetamisega seotud teave

1. Menetluse huvides märgitakse hagiavalduses, kas kättetoimetamise viis, millega hageja esindaja nõustub, on artikli 57 lõikes 4 ette nähtud viis või faks.
2. Kui hagiavaldus ei vasta lõikes 1 esitatud nõuetele, toimetatakse kuni puuduste kõrvaldamiseni asjaomasele poolele kõik menetlusega seotud dokumendid kätte tema esindajale adresseeritud tähtkirjaga. Kättetoimetamine loetakse nõuetekohaselt sooritatuks, kui tähtkiri postitatakse Üldkohtu asukoha postkontoris.

Artikkel 78 (3)
Hagiavalduse lisad

1. Vajaduse korral lisatakse hagiavaldusele põhikirja artikli 21 teises lõigus nimetatud dokumendid.
2. Kui see on asjakohane, siis lisatakse ELTL artikli 270 alusel esitatud hagiavaldusele personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 kohaselt esitatud kaebus ja kaebuse kohta tehtud otsus koos kaebuse esitamise ja otsusest teadaandmise kuupäevadega.
3. Vastavalt ELTL artiklile 272 liidu poolt või nimel sõlmitud era- või avalik-õiguslikus lepingus sisalduva vahekohtuklausli alusel esitatud hagiavaldusele lisatakse ära kiri lepingust, milles see klausel sisaldub.

4. Kui hageja on eraõiguslik juriidiline isik, lisab ta hagiavaldusele juriidilise isiku olemasolu tõendava hiljutise dokumendi (väljavõtte äriregistrist või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrist või muu ametliku dokumendi).
5. Hagiavaldusele tuleb lisada artikli 51 lõigetes 2 ja 3 ette nähtud dokumendid.
6. Kui hagiavaldus ei vasta lõigetes 1–5 sätestatud nõuetele, määrab kohtusekretär hagejale mõistliku tähtaja eespool mainitud dokumentide esitamiseks. Kui neid puudusi ei kõrvaldata ettenähtud tähtaja jooksul, otsustab Üldkohus, kas nende tingimuste täitmata jätmine muudab hagiavalduse vastuvõetamatuks vorminõuete rikkumise tõttu.

Artikkel 79

Teadaanne Euroopa Liidu Teatajas

Euroopa Liidu Teatajas avaldatakse teadaanne, milles esitatakse hagiavalduse esitamise kuupäev, kohtuasja poolte nimed, hagi nõuded ning ülevaade väidetest ja peamistest argumentidest.

Artikkel 80 (3)

Hagiavalduse kättetoimetamine

1. Hagiavaldus toimetatakse kostjale kätte, saates hagiavalduse tõestatud ära kirja väljastusteatega tähtkirjana posti teel või toimetades selle ära kirja allkirja vastu isiklikult kätte. Kui kostja on olnud eelnevalt nõus, et hagiavaldused toimetatakse talle kätte artikli 57 lõikes 4 sätestatud viisil või faksi teel, võib hagiavalduse talle sel viisil kätte toimetada.
2. Artikli 78 lõikes 6 nimetatud juhtudel toimub kättetoimetamine kohe, kui hagiavalduse puudused on kõrvaldatud või kui Üldkohus on tunnistanud hagiavalduse selles artiklis sätestatud nõuete täitmata jätmisest hoolimata vastuvõetavaks.

Artikkel 81 (3)

Kostja vastus

1. Kahe kuu jooksul hagiavalduse kättetoimetamisest arvates esitab kostja vastuse. Selles tuleb märkida:
 - a) kostja nimi ja aadress;
 - b) kostja esindaja staatus ja aadress;
 - c) esitatud väited ja argumendid;
 - d) kostja nõuded;
 - e) tõendid, juhul kui neid esitatakse.

2. Kostja vastusele kohaldatakse artiklit 77 ja artikli 78 lõikeid 4–6.
3. President võib erandlike asjaolude esinemisel lõikes 1 sätestatud tähtaega kostja põhjendatud taotlusel pikendada.

Artikkel 82

Dokumentide edastamine

Kui Euroopa Parlament, nõukogu või Euroopa Komisjon ei ole kohtuasjas pool, edastab Üldkohus neile hagiavalduse ja kostja vastuse ära kirjad ilma lisadeta, et nad saaksid hinnata, kas taotletakse nende õigusakti kohaldamata jätmist ELTL artikli 277 alusel.

Artikkel 83

Repliik ja vasturepliik

1. Hagiavaldust ja kostja vastust võib täiendada hageja repliigi ja kostja vasturepliigiga, välja arvatud juhul, kui Üldkohus otsustab, et menetlusedokumentide teistkordne vahetamine ei ole vajalik, sest kohtuasja toimiku sisu on piisav.
2. Kui Üldkohus otsustab, et menetlusedokumentide teistkordne vahetamine ei ole vajalik, võib ta siiski lubada kohtuasja pooltel esitada täiendavaid dokumente toimikusse, kui hageja esitab sellekohase põhjendatud taotluse kahe nädala jooksul alates sellise otsuse kättetoimetamisest.
3. President määrab nende menetlusedokumentide esitamise tähtajad. Ta võib täpsustada, milliseid küsimusi repliik või vasturepliik peaksid käsitlema.

4. peatükk
VÄITED, TÕENDID JA HAGIAVALDUSE MUUTMINE

Artikkel 84
Uued väited

1. Menetluse käigus on uute väidete esitamine keelatud, välja arvatud juhul, kui need tuginevad faktilistele ja õiguslikele asjaoludele, mis on tulnud ilmsiks menetluse käigus.
2. Kui uusi väiteid esitatakse, tuleb seda teha menetluskokumentide teistkordsel vahetamisel ning need peavad olema selgelt eristatavad kui uued väited. Kui uute väidete esitamist õigustavad faktilised ja õiguslikud asjaolud on saanud teatavaks pärast menetluskokumentide teistkordset vahetamist või pärast seda, kui on otsustatud menetluskokumentide teistkordset vahetamist mitte lubada, esitab vastav kohtuasja pool uued väited niipea, kui ta on nimetatud asjaoludest teada saanud.
3. Ilma et see piiraks Üldkohtu hilisemat otsust uute väidete vastuvõetavuse kohta, annab president teistele pooltele võimaluse neile väidetele vastamiseks.

Artikkel 85
Tõendite esitamine ja tõendite kogumise taotlemine

1. Tõendid esitatakse ja tõendite kogumist taotletakse menetluskokumentide esimese vahetamise käigus.
2. Kohtuasja pooled võivad repliigis ja vasturepliigis esitada oma argumentide toetamiseks täiendavaid tõendeid või taotluse nende kogumiseks, tingimusel et nende hiline esitamine on õigustatud.
3. Erandkorras võivad kohtuasja pooled esitada tõendeid või taotluse nende kogumiseks enne menetluse suulise osa lõppemist või enne Üldkohtu otsust lahendada kohtuasi ilma menetluse suulise osata, tingimusel et nende hiline esitamine on õigustatud.
4. Ilma et see piiraks Üldkohtu hilisemat otsust lõigete 2 ja 3 kohaselt esitatud tõendite või nende kogumise taotluse vastuvõetavuse kohta, annab president teistele pooltele võimaluse nende tõendite osas seisukoha võtmiseks.

Artikkel 86 (3)
Hagiavalduse muutmine

1. Kui akt, mille tühistamist nõutakse, on asendatud või muudetud teise aktiga, millel on sama ese, võib hageja selle uue asjaolu arvesse võtmiseks muuta hagiavaldust enne menetluse suulise osa lõppemist või enne Üldkohtu otsust lahendada kohtuasi ilma menetluse suulise osata.

2. Hagiavalduse muutmine peab toimuma eraldi dokumendiga ning hagiavalduse muutmise tinginud akti peale tühistamishagi esitamiseks ELTL artikli 263 kuuendas lõigus ette nähtud tähtaja jooksul.
3. ELTL artikli 270 alusel esitatud kohtuasjades peab hagiavalduse muutmine toimuma eraldi dokumendiga ning, erandina lõikest 2, tähtaja jooksul, mis on personalieeskirjade artikli 91 lõikes 3 ette nähtud hagiavalduse muutmise tinginud akti peale tühistamishagi esitamiseks.
4. Muutmisavalduses märgitakse:
 - a) nõuded, mida muudetakse;
 - b) vajaduse korral väited ja argumendid, mida muudetakse;
 - c) vajaduse korral nõuete muutmise seotud tõendid või taotlus nende kogumiseks.
5. Muutmisavaldusele lisatakse hagiavalduse muutmise tinginud akt. Kui seda akti ei esitata, määrab kohtusekretär hagejale mõistliku tähtaja selle esitamiseks. Kui seda puudust ette nähtud tähtaja jooksul ei kõrvaldata, otsustab Üldkohus, kas selle nõude täitmata jätmine muudab hagiavalduse muutmise avalduse vastuvõetamatuks.
6. President määrab kostjale tähtaja hagiavalduse muutmise avaldusele vastamiseks, ilma et see mõjutaks otsust, mille Üldkohus teeb hagiavalduse muutmise avalduse vastuvõetavuse kohta.
7. Vajaduse korral määrab president menetlusse astujatele tähtaja, mille jooksul nad võivad täiendada endi esitatud menetlusse astuja seisukohti, võttes arvesse hagiavalduse muutmise avaldust ja selle vastust. Selleks toimetatakse need menetlusdokumendid samaaegselt kätte menetlusse astujatele.

5. peatükk
ESIALGNE ETTEKANNE

Artikkel 87
Esialgne ettekanne

1. Kui menetluse kirjalik osa on lõppenud, määrab president kindlaks kuupäeva, mil ettekandja-kohtunik esitab Üldkohtule esialgse ettekande.
2. Esialgne ettekanne sisaldab hagiavalduses tõstatatud fakti- ja õigusküsimuste analüüsi, ettepanekuid selle kohta, kas on vaja võtta menetlust korraldavaid meetmeid, läbi viia menetlustoiminguid, läbi viia menetluse suuline osa ning kas kohtuasi tuleks määrata suurkojale või kojale, mis lahendab kohtuasju teistsuguse kohtunike arvuga kohtukoosseisus, ning kas kohtuasi tuleks delegeerida ainukohtunikule.
3. Üldkohus otsustab ettekandja-kohtuniku ettepanekute üle ning vajadusel ka menetluse suulise osa avamise üle.

6. peatükk
MENETLUST KORRALDAVAD MEETMED JA MENETLUSTOIMINGUD

Artikkel 88
Üldsätted

1. Üldkohus võib võtta menetlust korraldavaid meetmeid ja teostada menetlustoiminguid või neid muuta igas menetlusstaadiumis kas omal algatusel või kohtuasja poole taotlusel.
2. Lõikes 1 nimetatud taotluses tuleb täpselt märkida taotletava meetme või toimingu eesmärk ja seda meedet või toimingut õigustavad põhjused. Kui taotlus esitatakse pärast esimest menetlusdokumentide vahetamist, peab taotluse esitanud pool teatama põhjused, miks ta ei saanud taotlust varem esitada.
3. Kui esitatakse taotlus menetlust korraldavate meetmete võtmiseks või menetlustoimingute tegemiseks, annab president teistele pooltele võimaluse esitada selle kohta oma seisukoht.

1. jagu. Menetlust korraldavad meetmed

Artikkel 89
Ese

1. Menetlust korraldavate meetmete eesmärk on tagada kohtuasjade ettevalmistamine, menetluste läbiviimine ja kohtuvaidluste lahendamine parimatel võimalikel tingimustel.
2. Menetlust korraldavate meetmete eesmärgiks on eelkõige:
 - a) tagada menetluse kirjaliku ja suulise osa nõuetekohane läbiviimine ja hõlbustada tõendite kogumist;
 - b) selgitada välja asjaolud, mille kohta pooled peavad oma argumente täiendama või mille puhul on vajalikud menetlustoimingud;
 - c) täpsustada poolte nõuded, nende väited ja argumendid ning nendevahelised vaidlusküsimused;
 - d) kaasa aidata vaidluste lahendamisele kompromissiga.
3. Menetlust korraldavate meetmete hulka kuuluvad eelkõige:
 - a) küsimused pooltele;
 - b) pooltelt vaidluse mõne aspekti kohta kirjalike või suuliste arvamuste küsimine;
 - c) pooltelt või põhikirja artikli 24 teises lõigus nimetatud kolmandatelt isikutelt teabe küsimine;

- d) pooltelt kohtuasjaga seotud dokumentide küsimine;
 - e) pooltega kohtumine.
4. Kui toimub kohtuistung, palub Üldkohus võimaluse korral, et pooled keskenduksid oma suulistes seisukohtades ühele või mitmele kindlaksmääratud küsimusele.

Artikkel 90 **Menetlus**

1. Menetlust korraldavate meetmete võtmise otsustab Üldkohus.
2. Kui Üldkohus otsustab võtta menetlust korraldavaid meetmeid ja kui ta ei võta neid ise, teeb ta selle ülesandeks ettekandja-kohtunikule.

2. jagu. Menetlustoimingud

Artikkel 91 **Ese**

Ilma et see piiraks põhikirja artiklite 24 ja 25 kohaldamist, võidakse teostada järgmisi menetlustoiminguid:

- a) poolte isiklik kohalekutsumine;
- b) nõue ühele poolele andmete või kohtuasjaga seotud dokumentide esitamiseks;
- c) nõue esitada dokumendid, millele juurdepääsu lubamisest institutsioon on keeldunud, vaidluses sellise keeldumise õiguspärasuse üle;
- d) tunnistajate ärakuulamine;
- e) ekspertiis;
- f) sündmuskoha vaatlus.

Artikkel 92 **Menetlus**

1. Üldkohus määrab määрусega kindlaks vajalikud menetlustoimingud, nimetades tõendamist vajavad asjaolud.
2. Enne kui Üldkohus otsustab artikli 91 punktides d–f loetletud menetlustoimingute üle, kuulatakse ära pooled.

3. Artikli 91 punktis b ette nähtud menetlustoimingu võib määrata üksnes juhul, kui pool, keda menetlustoiming puudutab, ei ole täitnud varem samal eesmärgil võetud menetlust korraldavat meedet, või kui pool, keda menetlustoiming puudutab, seda sõnaselgelt taotleb ja põhjendab vajadust määrata menetlustoiming määrusega. Menetlustoimingu määrus võib ette näha, et andmete ja dokumentidega, mis Üldkohus on selle määruse alusel saanud, võivad poolte esindajad tutvuda üksnes kohtukantsseis ja koopiaid ei või teha.
4. Kui Üldkohus otsustab menetlustoimingu läbi viia, kuid ei teosta seda ise, teeb ta selle ülesandeks ettekandja-kohtunikule.
5. Menetlustoimingute teostamisel osaleb ka kohtujurist.
6. Pooled võivad osaleda menetlustoimingute teostamisel.
7. Vastutõendi esitamine ja varem esitatud tõendite täiendamine on lubatud.

Artikkel 93

Tunnistajate kohtusse kutsumine

1. Tunnistajad, kelle ärakuulamist peetakse vajalikuks, kutsutakse kohtusse artikli 92 lõikes 1 ette nähtud määrusega, milles märgitakse:
 - a) tunnistaja nimi, amet ja elukoht;
 - b) ärakuulamise aeg ja koht;
 - c) tõendamist vajavad faktilised asjaolud ja iga asjaoluga seoses ära kuulatavad tunnistajad.
2. Üldkohus kutsub tunnistajad kohtusse, vajaduse korral pärast artikli 100 lõikes 1 nimetatud rahasumma deponeerimist.

Artikkel 94

Tunnistajate ärakuulamine

1. Pärast tunnistaja isikusamasuse kindlakstegemist teatab president tunnistajale, et tal tuleb kinnitada oma ütluste õigsust lõikes 5 ja artiklis 97 sätestatud viisil.
2. Üldkohus kuulab tunnistaja ära, olles kutsunud pooled ütluste andmisel osalema. President võib pärast tunnistaja ütluste andmist poolte taotlusel või omal algatusel esitada tunnistajale küsimusi.
3. Samasugune õigus on teistel kohtunikel ja kohtujuristil.
4. Presidendi loal võivad poolte esindajad tunnistajale küsimusi esitada.
5. Artikli 97 sätetele vastavalt annab tunnistaja pärast ütluste andmist järgmise vande:

„Vannun, et olen rääkinud tõtt, kogu tõe ja ainult tõtt.“

6. Üldkohus võib pärast kohtuasja poolte ärakuulamist vabastada tunnistaja vande andmisest.

Artikkel 95

Tunnistaja kohustused

1. Kohtusse nõuetekohaselt kutsutud tunnistajad on kohustatud kohtukutse peale kohale ilmuma ja ärakuulamisel osalema.
2. Kui kohtusse nõuetekohaselt kutsutud tunnistaja jätab mõjuva põhjuseta Üldkohtu ette ilmumata, võib kohus määrata talle rahatrahvi, mille ülemmäär on 5000 eurot, ja kutsuda tunnistaja uuesti kohtusse tema enda kulul.
3. Sama karistust võib kohaldada tunnistajale, kes ilma mõjuva põhjuseta keeldub ütlusi või vannet andmast.

Artikkel 96

Ekspertiis

1. Ekspertiisi nimetamise määruks määratakse kindlaks ekspertiisi ülesanne ja ekspertiisiarvamuse esitamise tähtaeg.
2. Pärast ekspertiisiarvamuse esitamist ja selle kättetoimetamist pooltele võib Üldkohus teha määruse ekspertiisi ärakuulamiseks, olles kutsunud pooled ärakuulamisel osalema. President võib poole taotlusel või omal algatusel esitada ekspertiisile küsimusi.
3. See õigus on ka kõigil kohtunikel ja kohtujuristil.
4. Presidendi loal võivad poolte esindajad ekspertiisile küsimusi esitada.
5. Artikli 97 sätetele vastavalt annab ekspert pärast ekspertiisiarvamuse esitamist järgmise vande:

„Vannun, et olen täitnud oma ülesande kohusetundlikult ja erapooletult.“

6. Üldkohus võib pärast kohtuasja poolte ärakuulamist vabastada ekspertiisi vande andmisest.

Artikkel 97

Tunnistaja ja ekspertiisi vanne

1. President kohustab iga isikut, kes peab Üldkohtus tunnistaja või ekspertiisina vande andma, rääkima tõtt või täitma oma ülesandeid kohusetundlikult ja erapooletult ning juhib tema tähelepanu selle kohustuse rikkumise eest siseriiklikes õigusaktides ette nähtud karistusõiguslikele tagajärgedele.

2. Tunnistaja ja ekspert annavad vande, mis on sätestatud artikli 94 lõikes 5 ja artikli 96 lõikes 5 või vastavalt nende päritoluriigi siseriiklikule õigusele.

Artikkel 98

Tunnistaja ja eksperdi vande murdmine

1. Tunnistaja või eksperdi poolt vande all Üldkohtule antud valeütluse või vale eksperdiarvamuse korral võib Üldkohus teatada sellest Euroopa Kohtu kodukorra lisasätetes nimetatud pädevale asutusele liikmesriigis, mille kohtud on pädevad tunnistajat või eksperti vastutusele võtma.
2. Kohtusekretär edastab Üldkohtu otsuse. Selles tuuakse ära teatamise aluseks olevad faktilised ja muud asjaolud.

Artikkel 99

Tunnistaja või eksperdi taandamine

1. Kui üks pooltest nõuab tunnistaja või eksperdi taandamist tema ebapädevuse või ebaväärikuse tõttu või muul põhjusel või kui tunnistaja või ekspert keeldub andmast ütlusi või vannet, lahendab küsimuse Üldkohus.
2. Tunnistaja või eksperdi taandamist saab taotleda kahe nädala jooksul alates tunnistaja kohtusse kutsumise või eksperdi nimetamise määruse kättetoimetamisest, nimetades taotluses ära taandamise alused ja esitatavad tõendid.

Artikkel 100

Tunnistaja ja eksperdi kulud

1. Kui Üldkohus määrab tunnistaja ärakuulamise või ekspertiisi, võib ta kohtuasja pooltelt või ühelt neist nõuda tunnistaja või eksperdi kulude katmiseks vajaliku rahasumma deponeerimist.
2. Tunnistajal ja eksperdil on õigus sõidu- ja elamiskulude hüvitusele. Nende kulude katmiseks võib teha ettemakse Üldkohtu kassast.
3. Tunnistajal on õigus hüvitisele saamata jäänud töötasu eest ja eksperdil on õigus tasule ülesannete täitmise eest. Need summad makstakse tunnistajale ja eksperdile välja Üldkohtu kassast pärast kohustuste ja ülesannete täitmist.

Artikkel 101

Õigusabitaotlus

1. Üldkohus võib kohtuasja poole taotlusel või omal algatusel esitada õigusabitaotluse tunnistaja või eksperdi ärakuulamiseks.

2. Õigusabitaotluse kohta tehakse määrus. Selles märgitakse tunnistaja või eksperdi nimi, amet ja elukoht ning faktilised asjaolud, mille kohta hakatakse tunnistajat või eksperti ära kuulama, nimetatakse pooled, nende esindajad, nende aadress ja kirjeldatakse lühidalt kohtuvaidluse sisu.
3. Kohtusekretär edastab määruse Euroopa Kohtu kodukorra lisasätetes nimetatud pädevale asutusele selles liikmesriigis, mille territooriumil tunnistaja või ekspert ära kuulatakse. Vajadusel lisatakse määrusele selle liikmesriigi riigikeelde või riigikeeltesse tehtud tõlge.
4. Lõikega 3 kooskõlas nimetatud asutus edastab määruse siseriiklike õigusaktide kohaselt pädevale kohtule.
5. Pädev kohus täidab õigusabitaotluse vastavalt siseriiklikele õigusaktidele. Pärast õigusabitaotluse täitmist esitab kohus lõikega 3 kooskõlas nimetatud asutusele määruse õigusabitaotluse kohta, kõik dokumendid, mis tulenevad selle täitmisest, ja täpse aruandluse kulude kohta. Need dokumendid saadetakse kohtusekretärile.
6. Kohtusekretär tagab dokumentide tõlkimise kohtumenetluse keelde.
7. Üldkohus katab õigusabitaotlusega seonduvad kulud, ilma et see piiraks õigust vajadusel kulusid sisse nõuda kohtuasja pooltelt.

Artikkel 102

Menetlustoimingute teostamise istungi protokoll

1. Kohtusekretär koostab iga menetlustoimingute teostamise istungi kohta protokoll. Protokollile kirjutavad alla president ja kohtusekretär. Protokoll on autentne dokument.
2. Kui tegemist on istungiga, kus kuulatakse ära tunnistaja või ekspert, kirjutavad protokollile alla president või tunnistaja ära kuulamise eest vastutav ettekandja-kohtunik ning kohtusekretär. Enne protokollile allakirjutamist tuleb tunnistajale või eksperdile anda võimalus kontrollida protokollu sisu ja sellele alla kirjutada.
3. Protokoll toimetatakse kätte pooltele.

3. jagu. Menetlustoimingute raames esitatud konfidentsiaalsete andmete ja dokumentide käsitlemine

Artikkel 103

Konfidentsiaalsete andmete ja dokumentide käsitlemine

1. Kui Üldkohtul palutakse nende õiguslike ja faktiliste asjaolude alusel, millele kohtuasja pool tugineb, hinnata, kas teise kohtuasja poole suhtes tuleks käsitleda konfidentsiaalsena andmeid ja dokumente, mille on kohtuasja pool talle esitanud artikli 91 punktis b ette nähtud menetlustoimingu tulemusel ja mis võivad olla kohtuasja lahendamisel asjassepuutuvad, siis ei edastata sellise hindamise staadiumis neid andmeid ja dokumente teisele kohtuasja poolele.

2. Kui Üldkohus leiab lõikes 1 ette nähtud hindamise põhjal, et teatavad talle esitatud andmed või dokumendid on kohtuasja lahendamisel asjassepuutuvad ning on teise kohtuasja poole suhtes konfidentsiaalsed, kaalub ta ühelt poolt seda konfidentsiaalsust ja teiselt poolt nõudeid, mis käsitlevad õigust tõhusale kohtulikule kaitsele, eelkõige võistlevuse põhimõtte järgimist.
3. Pärast lõikes 2 nimetatud kaalumist võib Üldkohus otsustada teha konfidentsiaalsed andmed või dokumendid teisele kohtuasja poolele teatavaks, seades vajaduse korral nende avaldamise eeltingimuseks erikohustustega nõustumise, või otsustada, et neid andmeid või dokumente ei tehta teisele kohtuasja poolele teatavaks, täpsustades põhistatud määruisega korra, mis võimaldaks sellel teisel kohtuasja poolel teha oma seisukoht võimalikult suures ulatuses teatavaks, eelkõige määruis, et nendest andmetest või dokumentidest tuleb esitada mittekonfidentsiaalne versioon või mittekonfidentsiaalne kokkuvõte, mis sisaldaks nende põhisisu.
4. Käesolevas artiklis sätestatud menetluskorda ei kohaldata artiklis 105 ette nähtud juhtudel.

Artikkel 104

Dokumendid, millele juurdepääsu lubamisest institutsioon on keeldunud

Kui dokument, millele juurdepääsu lubamisest institutsioon on keeldunud, esitatakse artikli 91 punktis c ette nähtud menetlustoimingu tulemusel Üldkohtule vaidluses sellise keeldumise õiguspärasuse üle, ei edastata seda dokumenti teistele pooltele.

7. peatükk
ANDMED VÕI DOKUMENDID, MIS PUUDUTAVAD LIIDU VÕI ÜHE VÕI MITME
LIIKMESRIIGI JULGEOLEKUT VÕI NENDE RAHVUSVAHELISTE SUHETE
KORRALDAMIST

Artikkel 105 (2)

**Liidu või ühe või mitme liikmesriigi julgeolekut või nende rahvusvaheliste suhete
korraldamist puudutavate andmete või dokumentide käsitlemine**

1. Kui vastupidi artiklis 64 ette nähtud võistlevuse põhimõttele, mille kohaselt toimetatakse kõik poolte esitatud andmed ja dokumendid tervikuna kätte teistele pooltele, kavatseb üks kohtuasja pooltest tugineda oma nõuetes teatavatele andmetele või dokumentidele, mille kohta ta väidab, et nende edastamine kahjustaks liidu või ühe või mitme liikmesriigi julgeolekut või nende rahvusvaheliste suhete korraldamist, esitab ta need andmed või dokumendid eraldi dokumendina. Viimati nimetatud dokumendile lisatakse nende andmete või dokumentide konfidentsiaalsena käsitlemise taotlus, mis selgitab ülekaalukaid põhjusi, mille tõttu tuleb säilitada selliste andmete või dokumentide konfidentsiaalsus ulatuses, mis on olukorra tõsiduse tõttu vältimatult vajalik, ning mille tõttu ei või neid edastada teisele kohtuasja poolele. Konfidentsiaalsena käsitlemise taotlus esitatakse ka eraldi dokumendina ja see ei sisalda mingit konfidentsiaalset teavet. Kui andmed või dokumendid, mille konfidentsiaalsena käsitlemist taotletakse, on kohtuasja poolele edastanud üks või mitu liikmesriiki, võivad ülekaalukad põhjused, mille kohtuasja pool esitab nende konfidentsiaalsena käsitlemiseks, sisaldada ülekaalukaid põhjusi, mille on esitanud üks või mitu asjassepuutuvat liikmesriiki.
2. Üldkohus võib menetlustoiminguga taotleda, et talle esitataks andmed või dokumendid, mis on lõikes 1 nimetatud kaalutlustel konfidentsiaalsed. Kui taotlus jäetakse rahuldamata, võtab Üldkohus selle ametlikult teatavaks. Erandina artikli 103 sätetest kohaldatakse niisugustele menetlustoimingu tulemusel esitatud andmetele või dokumentidele käesolevas artiklis sätestatud menetluskorda.
3. Staadiumis, kus hinnatakse selliste andmete või dokumentide asjassepuutuvust kohtuasja lahendamisel, mille on esitanud kohtuasja pool vastavalt lõikele 1 või lõikele 2, ja nende konfidentsiaalsust teise kohtuasja poole suhtes, ei edastata neid andmeid või dokumente teisele kohtuasja poolele.
4. Kui Üldkohus otsustab pärast lõikes 3 ette nähtud hindamist, et talle esitatud andmed või dokumendid on kohtuasja lahendamisel asjassepuutuvad ning ei ole Üldkohtu menetluse seisukohast konfidentsiaalsed, palub ta asjaomaselt poolelt nõusolekut nende andmete või dokumentide edastamiseks teisele kohtuasja poolele. Kui pool ei ole niisuguse edastamisega nõus presidendi määratud tähtaja jooksul või kui ta selle tähtaja jooksul ei vasta, ei võeta neid andmed või dokumente kohtuasja lahendamisel arvesse ja tagastatakse talle.
5. Kui Üldkohus otsustab pärast lõikes 3 ette nähtud hindamist, et teatavad talle esitatud andmed või dokumendid on kohtuasja lahendamisel asjassepuutuvad ning on teise kohtuasja poole suhtes konfidentsiaalsed, ei edasta ta neid sellele kohtuasja poolele. Ta kaalub seejärel ühelt poolt nõudeid, mis käsitlevad õigust tõhusale kohtulikule kaitsesele,

eelkõige võistlevuse põhimõtte järgimist, ja teiselt poolt nõudeid, mis tulenevad liidu või ühe või mitme liikmesriigi julgeolekust või nende rahvusvaheliste suhete korraldamisest.

6. Pärast lõikes 5 nimetatud kaalumist teeb Üldkohus põhistatud määruse, milles täpsustatakse lõikes 5 nimetatud nõuete ühitamise meetmed, nagu see, et asjaomane pool esitab hilisemaks teisele kohtuasja poolele edastamiseks nendest andmetest või dokumentidest mittekonfidentsiaalse versiooni või mittekonfidentsiaalse kokkuvõtte, mis sisaldaks nende põhisisu ja võimaldaks teisel kohtuasja poolel teha oma seisukoht võimalikult suures ulatuses teatavaks.
7. Teise kohtuasja poole suhtes konfidentsiaalset teavet sisaldavaid andmeid ja dokumente võib need lõike 1 või 2 kohaselt esitanud kohtuasja pool tervikuna või osaliselt tagasi võtta kahe nädala jooksul alates lõike 5 alusel vastu võetud otsuse kättetoimetamisest. Tagasivõetud andmeid või dokumente kohtuasjas lahendi tegemisel arvesse ei võeta ja need tagastatakse asjassepuutuvale kohtuasja poolele.
8. Kui Üldkohus leiab, et andmed või dokumendid, mida nende konfidentsiaalsuse tõttu ei edastatud teisele kohtuasja poolele lõikes 6 sätestatud korras, on kohtuasja lahendamiseks vajalikud, võib Üldkohus erandina artiklist 64 ja tingimata vajalikuga piirdudes võtta sellised andmed või dokumendid oma otsuse aluseks. Selliste andmete või dokumentide hindamisel arvestab Üldkohus asjaolu, et üks kohtuasja pool ei ole saanud nende kohta oma seisukohti esitada.
9. Üldkohus hoolitseb selle eest, et kohtuasja poole poolt lõike 1 või 2 kohaselt esitatud andmetes või dokumentides sisalduvat konfidentsiaalset teavet, mida teisele kohtuasja poolele ei edastatud, ei avalikustata lõike 6 alusel tehtavas määruses ega antud kohtuastmes menetlust lõpetavas kohtuotsuses.
10. Lõikes 5 nimetatud andmed või dokumendid, mida neid esitanud kohtuasja pool ei ole lõike 7 alusel tagasi võtnud, tagastatakse sellele poolele viivitamata pärast põhikirja artikli 56 esimeses lõigus nimetatud tähtaja möödumist, välja arvatud juhul, kui selle tähtaja jooksul esitatakse Üldkohtu lahendi peale apellatsioonkaebus. Viimati nimetatud kaebuse esitamise korral tehakse need andmed või dokumendid Euroopa Kohtule kättesaadavaks lõikes 11 nimetatud otsuses ette nähtud tingimustel.
11. Üldkohus määrab otsusega kindlaks julgeolekunõuded, et kaitsta andmeid või dokumente, mis on esitatud vastavalt lõikele 1 või lõikele 2. See otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

8. peatükk
MENETLUSE SUULINE OSA

Artikkel 106
Menetluse suuline osa

1. Üldkohtu menetluse suuline osa seisneb kohtuistungis suuliste seisukohtade ärakuulamiseks, mille Üldkohus korraldab omal algatusel või kohtuasja poole taotlusel.
2. Kohtuasja poole taotluses kohtuistungis korraldamiseks tuleb märkida põhjused, miks ta soovib olla ära kuulatud. Taotlus tuleb esitada kolme nädala jooksul alates pooltele menetluse kirjaliku osa lõpetamise teatise kättetoimetamisest. President võib seda tähtaega pikendada.
3. Kui lõikes 2 ette nähtud taotlust ei esitata, võib Üldkohus, kui ta leiab, et tal on kohtuasja toimikus olevate dokumentide põhjal piisavalt teavet, lahendada kohtuasja ilma menetluse suulise osata. Sellisel juhul võib ta hiljem siiski otsustada menetluse suulise osa avada.

Artikkel 107
Kohtuistungis kuupäev

1. Kui Üldkohus otsustab avada menetluse suulise osa, määrab president kindlaks kuupäeva, mil toimub kohtuistung suuliste seisukohtade ärakuulamiseks.
2. Erandlike asjaolude esinemisel võib president omal algatusel või kohtuasja poole põhjendatud taotlusel kohtuistungis kuupäeva edasi lükata.

Artikkel 108
Poolte puudumine kohtuistungilt

1. Kui pool teatab Üldkohtule, et ta ei osale kohtuistungil suuliste seisukohtade ärakuulamiseks, või kui Üldkohus sedastab kohtuistungil, et nõuetekohaselt kohalekutsutud pool puudub sellelt ilma mõjuva põhjuseta, toimub kohtuistung selle poole osavõtuta.
2. Kui kohtuasja pooled teatavad Üldkohtule, et nad ei osale kohtuistungil suuliste seisukohtade ärakuulamiseks, otsustab president, kas menetluse suulise osa saab lõpetada.

Artikkel 109
Kinnine kohtuistung

1. Üldkohus võib pärast poolte ärakuulamist kuulutada kohtuistungis kinniseks vastavalt põhikirja artiklile 31.

2. Poole esitatud taotlus kuulutada kohtuistung kinniseks peab olema põhjendatud ning selles tuleb märkida, kas taotletakse kogu kohtuistungi või ainult selle osa kinniseks kuulutamist.
3. Kinniseks kuulutatud kohtuistungi sisu ei avalikustata.

Artikkel 110 (3)
Kohtuistungi käik

1. Kohtuistungi avab ja seda juhib president, kes tagab kohtuistungil korra.
2. Pooled võivad Üldkohtus esineda üksnes esindaja kaudu.
3. Kohtukoosseisu liikmed ja kohtujurist võivad kohtuistungi käigus esitada küsimusi poolte esindajatele.
4. ELTL artikli 270 alusel esitatud kohtuasjades võivad kohtukoosseisu liikmed ja kohtujurist kohtuistungi käigus paluda pooltel isiklikult anda seletusi vaidluse mõne aspekti kohta.

Artikkel 111
Menetluse suulise osa lõpetamine

Kui kohtuasjale ei ole määratud kohtujuristi, kuulutab president kohtuistungi lõppedes menetluse suulise osa lõppenuks.

Artikkel 112
Kohtujuristi ettepaneku esitamine

1. Kui kohtuasjale on määratud kohtujurist ja ta esitab oma ettepaneku kirjalikult, esitab ta selle kohtukantseleisse, kes edastab selle pooltele.
2. Pärast kohtujuristi ettepaneku suulist või kirjalikku esitamist kuulutab president menetluse suulise osa lõppenuks.

Artikkel 113
Menetluse suulise osa uuendamine

1. Üldkohus uuendab määrusega menetluse suulise osa, kui on täidetud artikli 23 lõikes 3 või artikli 24 lõikes 3 sätestatud tingimused.
2. Üldkohus võib uuendada määrusega menetluse suulise osa, kui:
 - a) ta leiab, et tal ei ole piisavalt teavet;
 - b) asja lahendamisel tuleks tugineda argumendile, mille üle pooled ei ole vaieldud;

- c) kohtuasja pool seda taotleb, tuginedes faktilistele asjaoludele, millel on otsustav tähtsus Üldkohtu lahendile ja mida ta ei saanud enne menetluse suulise osa lõpetamist esitada.

Artikkel 114

Kohtuistungil protokoll

1. Kohtusekretär koostab iga kohtuistungil kohtu protokollil. Protokollile kirjutavad alla president ja kohtusekretär. Protokoll on autentne dokument.
2. Protokoll toimetatakse pooltele kätte.

Artikkel 115

Kohtuistungil salvestamine

Üldkohtu president võib nõuetekohaselt põhjendatud taotluse korral lubada poolel, kes osales menetluse suulises või kirjalikus osas, kuulata Üldkohtu ruumides kohtuistungil helisalvestist keeles, mida esinejad kohtuistungil kasutasid.

9. peatükk
KOHTUOTSUSED JA -MÄÄRUSED

Artikkel 116
Kohtuotsuse kuulutamise kuupäev

Kohtuotsuse kuulutamise kuupäev tehakse teatavaks pooltele.

Artikkel 117
Kohtuotsuse sisu

Kohtuotsuses sisaldub:

- a) märges, et otsuse on teinud Üldkohus;
- b) märges kohtukoosseisu kohta;
- c) otsuse kuulutamise kuupäev;
- d) presidendi ja nõupidamistel osalenud kohtunike nimed, näidates ära ettekandja-kohtuniku;
- e) kohtujuristi nimi, kui asjas on kohtujurist määratud;
- f) kohtusekretäri nimi;
- g) poolte nimed;
- h) poolte esindajate nimed;
- i) poolte nõuded;
- j) kohtuistungil toimumise korral selle kuupäev;
- k) märges kohtujuristi ära kuulamise kohta, kui seda on tehtud, ja vajaduse korral tema ettepaneku kuupäev;
- l) lühiülevaade faktilistest asjaoludest;
- m) põhjendused;
- n) resolutsioon, mis sisaldab otsust kohtukulude jaotamise kohta.

Artikkel 118
Kohtuotsuse kuulutamine ja kättetoimetamine

1. Kohtuotsus kuulutatakse avalikul kohtuistungil.

2. Kohtuotsuse originaal, millele on alla kirjutanud president, nõupidamistel osalenud kohtunikud ja kohtusekretär, pitseeritakse ja antakse hoiule kohtukantsseleisse. Kohtuotsuse ärakiri toimetatakse pooltele kätte.

Artikkel 119 **Kohtumääruse sisu**

Kohtumääruses, mille peale saab esitada apellatsioonkaebuse põhikirja artikli 56 või artikli 57 alusel, sisaldub:

- a) märges, et määruse on teinud vastavalt Üldkohus, president või ajutisi meetmeid kohaldav kohtunik;
- b) vajadusel märges kohtukoosseisu kohta;
- c) määruse tegemise kuupäev;
- d) märges õigusliku aluse kohta, millele määrus tugineb;
- e) presidendi ja vajaduse korral nõupidamistel osalenud kohtunike nimed, näidates ära ettekandja-kohtuniku;
- f) kohtujuristi nimi, kui asjas on kohtujurist määratud;
- g) kohtusekretäri nimi;
- h) poolte nimed;
- i) poolte esindajate nimed;
- j) poolte nõuded;
- k) märges kohtujuristi ärakuulamise kohta, kui seda on tehtud;
- l) lühiülevaade faktilistest asjaoludest;
- m) põhjendused;
- n) resolutsioon, mis sisaldab vajaduse korral otsust kohtukulude jaotamise kohta.

Artikkel 120 (3) **Kohtumääruse allakirjutamine ja kättetoimetamine**

Kohtumääruse originaal, millele on alla kirjutanud president ja kohtusekretär, pitseeritakse ja antakse hoiule kohtukantsseleisse. Kohtumääruse ärakiri toimetatakse kätte pooltele ning edastatakse vajaduse korral Euroopa Kohtule.

Artikkel 121

Kohtuotsuste ja -määruste jõustumine

1. Kohtuotsus jõustub alates selle kuulutamise päevast, kui põhikirja artikli 60 sätetest ei tulene teisiti.
2. Kohtumäärus jõustub alates selle kättetoimetamise päevast, kui põhikirja artikli 60 sätetest ei tulene teisiti.

Artikkel 122

Avaldamine Euroopa Liidu Teatajas

Euroopa Liidu Teatajas avaldatakse teadaanne, milles on märgitud Üldkohtu otsuse ja määruse kuupäev ning resolutsioon, välja arvatud otsuste kohta, mis on tehtud enne hagiavalduse kättetoimetamist kostjale.

10. peatükk
TAGASELJAOTSUS

Artikkel 123
Tagaseljaotsus

1. Kui Üldkohus sedastab, ilma et see piiraks põhikirja artikli 45 teise lõigu kohaldamist, et nõuetekohaselt hagiavalduse saanud kostja ei ole oma vastust esitanud artiklis 81 ette nähtud vorminõudeid või tähtaega järgides, võib hageja presidendi määratud tähtaja jooksul taotleda Üldkohtult oma nõuete rahuldamist tagaseljaotsusega.
2. Hagile vastamata jätnud kostja ei osale tagaseljamenetluses ning talle ei toimetata kätte ühtegi menetlusdokumenti, välja arvatud menetlust lõpetav lahend.
3. Tagaseljaotsuses rahuldab Üldkohus hageja nõuded, välja arvatud kui Üldkohus ei ole ilmselgelt pädev hagi läbi vaatama või kui hagi on ilmselgelt vastuvõetamatu või ilmselgelt õiguslikult põhjendamatu.
4. Tagaseljaotsus kuulub täitmisele. Üldkohus võib täitmise peatada, kuni ta on lahendanud artikli 166 alusel esitatud kaja, või seada täitmise tingimuseks kautsjoni maksmise, mille suurus ja maksmise kord otsustatakse asjaoludest lähtuvalt. Kautsjon tagastatakse, kui kaja ei esitata või kui seda ei rahuldata.

11. peatükk
POOLTE KOKKULEPE JA HAGIST LOOBUMINE

Artikkel 124 (3)
Poolte kokkulepe

1. Kui kohtuasja pooled saavutavad Üldkohtu väliselt kokkuleppe enne Üldkohtu otsuse tegemist ja teatavad Üldkohtule oma nõuetest loobumisest, teeb president määruse kohtuasja registrist kustutamiseks ja otsustab kohtukulude jaotamise vastavalt artiklitele 136 ja 138, võttes vajaduse korral arvesse poolte sellekohaseid ettepanekuid.
2. Käesolevat sätet ei kohaldata ELTL artiklites 263 ja 265 sätestatud menetluste suhtes.

Artikkel 125
Hagist loobumine

Kui hageja teatab Üldkohtule kirjalikult või kohtuistungil oma kavatsusest hagist loobuda, teeb president määruse kohtuasja registrist kustutamiseks ja otsustab kohtukulude jaotamise vastavalt artiklitele 136 ja 138.

11a. peatükk (3)
ELTL ARTIKLI 270 ALUSEL ESITATUD KOHTUASJADES ÜLDKOHTU ALGATUSEL
VAIDLUSE KOMPROMISSIGA LAHENDAMISE MENETLUS

Artikkel 125a (3)

Tingimused

1. Üldkohus võib igas menetlusstaadiumis uurida võimalusi kohtuasja poolte vahelise vaidluse osaliseks või täielikuks lahendamiseks kompromissiga.
2. Üldkohus teeb ettekandja-kohtunikule ülesandeks püüda kohtusekretäri abiga saavutada kompromiss.
3. Ettekandja-kohtunik võib teha ühe või mitu ettepanekut vaidluse lahendamiseks, võtta kohaseid meetmeid vaidluse lahendamisele kaasaaitamiseks ning rakendada meetmeid, mida ta on otsustanud kompromissi saavutamiseks võtta. Eelkõige võib ta:
 - a) teha kohtuasja pooltele ettepaneku informatsiooni või üksikasjade esitamiseks;
 - b) teha kohtuasja pooltele ettepaneku dokumentide esitamiseks;
 - c) kutsuda kohtumisele kohtuasja poolte esindajad, kohtuasja pooled isiklikult või institutsioonide ametnikud või teenistujad, kes on volitatud kokkuleppe tingimusi läbi rääkima;
 - d) punktis c ette nähtud kohtumise toimumisel suhelda kohtuasja pooltega eraldi, kui need sellega nõus on.
4. Lõikeid 1–3 kohaldatakse ka ajutiste meetmete taotluse lahendamisel.

Artikkel 125b (3)

Kohtuasja poolte kokkuleppe mõju

1. Kui kohtuasja pooled lepivad ettekandja-kohtuniku juuresolekul kokku lahenduses, mis lõpetab vaidluse, võivad nad nõuda kokkuleppe tingimuste kirjanemist dokumendis, millele kirjutavad alla ettekandja-kohtunik ja kohtusekretär. See dokument toimetatakse kohtuasja pooltele kätte ning see on autentne.
2. Kohtuasi kustutatakse registrist presidendi põhistatud määruse alusel. Ühe kohtuasja poole taotlusel, kui teine kohtuasja pool sellega nõus on, märgitakse kohtuasja poolte vahel saavutatud kokkuleppe tingimused kohtuasja registrist kustutamise määрусesse.
3. President otsustab kohtukulude jaotamise vastavalt sõlmitud kokkuleppele või jaotab kokkuleppe puudumisel kohtukulud omal äranägemisel. Vajadusel otsustab ta menetlusse astuja kohtukulude kandmise vastavalt artiklile 138.

Artikkel 125c (3)
Eraldi register ja toimik

1. Artikli 125a tähenduses vaidluse kompromissiga lahendamise menetluses esitatud dokumendid:
 - kantakse eraldi registrisse, millele ei laiene artiklites 36 ja 37 sätestatud kord;
 - lisatakse kohtuasja toimikust eraldi toimikusse.
2. Artikli 125a tähenduses vaidluse kompromissiga lahendamise menetluses esitatud dokumendid tehakse kohtuasja pooltele teatavaks, välja arvatud dokumendid, mida kumbki kohtuasja pool on esitanud ettekandja-kohtunikule artikli 125a lõike 3 punktis d ette nähtud eraldi kohtumisel.
3. Kohtuasja pooled võivad tutvuda lõikes 1 nimetatud kohtuasja toimikust eraldi toimikus sisalduvate dokumentidega, välja arvatud dokumendid, mida kumbki kohtuasja pool on esitanud ettekandja-kohtunikule artikli 125a lõike 3 punktis d ette nähtud eraldi kohtumisel.
4. Menetlusse astujal puudub õigus tutvuda lõikes 1 nimetatud kohtuasja toimikust eraldi toimikus sisalduvate dokumentidega.
5. Pooled võivad kohtukantseleis tutvuda lõikes 1 nimetatud eraldi registriga.

Artikkel 125d (3)
Kompromiss ja kohtumenetlus

Üldkohus ja kohtuasja pooled ei saa kohtumenetluses kasutada kompromissi saavutamiseks avaldatud arvamusi, esitatud soovitusi, tehtud ettepanekuid või mööndusi või koostatud dokumente.

12. peatükk
MÄÄRUSEGA LAHENDATAVAD HAGID JA MENETLUSKÜSIMUSED

Artikkel 126

Ilmselgelt vastuvõetamatu hagi

Kui Üldkohus ei ole ilmselgelt pädev hagi läbi vaatama või kui hagi on ilmselgelt vastuvõetamatu või ilmselgelt õiguslikult põhjendamatu, võib Üldkohus ettekandja-kohtuniku ettepanekul igal ajal ja ilma menetlust jätkamata lõpetada kohtuasja põhistatud määrusega.

Artikkel 127 (3)

Kohtuasja suunamine Euroopa Kohtule

Üldkohus teeb põhikirja artikli 54 teises lõigus ette nähtud suunamisotsused ettekandja-kohtuniku ettepanekul ja põhistatud määrusega.

Artikkel 128

Pädevusest loobumine

Pädevusest loobumine põhikirja artikli 54 kolmandas lõigus nimetatud asjaoludel lahendatakse ettekandja-kohtuniku ettepanekul Üldkohtu põhistatud määrusega.

Artikkel 129

Avalikust huvist tulenev asja läbivaatamist takistav asjaolu

Üldkohus võib igal ajal ettekandja-kohtuniku ettepanekul omal algatusel, olles kohtuasja pooled ära kuulanud, otsustada põhistatud määrusega, et asja läbivaatamist takistab avalikust huvist tulenev asjaolu.

Artikkel 130 (3)

Vastuväited ja menetlusküsimused

1. Kui kostja taotleb, et Üldkohus lahendaks vastuvõetamatuse või pädevuse puudumise küsimuse ilma sisulist vaidlust käsitlemata, esitab ta oma taotluse eraldi dokumendiga artiklis 81 ette nähtud tähtaja jooksul.
2. Kui pool taotleb, et Üldkohus tuvastaks, et hagi ese on ära langenud ning puudub vajadus asjas otsus teha, või et Üldkohus lahendaks muu menetlusküsimuse, esitab ta oma taotluse eraldi dokumendiga.
3. Lõigetes 1 ja 2 ette nähtud taotlused peavad sisaldama väiteid ja argumente, millele need taotlused tuginevad, taotleja nõudeid ning dokumente, mis esitatakse lisadena.
4. Vahetult pärast lõikes 1 ette nähtud taotluse esitamist määrab president tähtaja, mille jooksul võib hageja kirjalikult esitada oma väited ja nõuded.

5. Vahetult pärast lõikes 2 ette nähtud taotluse esitamist määrab president tähtaja, mille jooksul võivad teised pooled kirjalikult esitada oma seisukoha selle taotluse suhtes.
6. Üldkohus võib lõigetes 1 ja 2 ette nähtud taotluste lahendamiseks avada menetluse suulise osa. Artiklit 106 ei kohaldata.
7. Üldkohus lahendab taotluse nii kiiresti kui võimalik või kui erilised asjaolud seda õigustavad, liidab selle läbivaatamise kohtuasja sisulise läbivaatamisega. Üldkohus suunab kohtuasja Euroopa Kohtusse, kui kohtuasi on tema pädevuses.
8. Kui Üldkohus jätab taotluse rahuldamata või liidab selle kohtuasja sisulise läbivaatamisega, määrab president uued tähtjad kohtuasja menetluse jätkamiseks.

Artikkel 131

Kohtulahendi tegemise vajaduse äralangemise tuvastamine Üldkohtu algatusel

1. Kui Üldkohus tuvastab, et hagi ese on ära langenud ning puudub vajadus asjas otsus teha, võib ta igal ajal ettekandja-kohtuniku ettepanekul omal algatusel, olles pooled ära kuulanud, teha asjas põhistatud määruse.
2. Kui hageja ei reageeri enam Üldkohtu pöördumistele, võib Üldkohus ettekandja-kohtuniku ettepanekul pärast poolte ärakuulamist omal algatusel tuvastada põhistatud määrusega, et puudub vajadus asjas otsus teha.

Artikkel 132

Ilmselgelt põhjendatud hagi

Kui Euroopa Kohus või Üldkohus on juba lahendanud ühe või mitu õigusküsimust, mis on hagi väidetes tõstatatud küsimustega identsed, ja Üldkohus sedastab, et faktilised asjaolud on tuvastatud, võib ta pärast menetluse kirjaliku osa lõpetamist ettekandja-kohtuniku ettepanekul ja pärast poolte ärakuulamist tunnistada hagi ilmselgelt põhjendatuks põhistatud määrusega, mis sisaldab viiteid asjakohasele kohtupraktikale.

13. peatükk
KOHTUKULUD JA MENETLUSEGA SEOTUD KULUD

Artikkel 133
Otsus kohtukulude kohta

Kohtuotsuses või -määruses, millega lõpetatakse asjas menetlus, tehakse otsus kohtukulude kohta.

Artikkel 134
Kohtukulude jaotamise üldreeglid

1. Kohtuvaidluse kaotanud pool on kohustatud hüvitama kohtukulud, kui vastaspool on seda nõudnud.
2. Kui kaotanud poolel on mitu isikut, otsustab Üldkohus kohtukulud jagada.
3. Kui osa nõudeid rahuldatakse ühe poole, osa teise poole kasuks, jäävad kummagi poole kohtukulud tema enda kanda. Kui kohtuasja asjaolud seda õigustavad, võib Üldkohus otsustada, et lisaks enda kohtukulude kandmisele mõistetakse poolelt välja ka osa teise poole kohtukuludest.

Artikkel 135 (3)
Õiglus ning põhjendamatult või pahatahtlikult tekitatud kulud

1. Kui õiglus seda nõuab, võib Üldkohus otsustada, et kaotanud pool kannab lisaks enda kohtukuludele vaid osa vastaspoole kohtukuludest või ei mõisteta temalt üldse kohtukulusid välja.
2. Üldkohus võib mõista kohtukulud tervikuna või osaliselt välja ka võitnud poolelt, kui see on õigustatud võitnud poole käitumise tõttu, sealhulgas käitumise tõttu enne kohtumenetlust, eriti juhul, kui ta on Üldkohtu hinnangul tekitanud teisele poolele kulusid põhjendamatult või pahatahtlikult.

Artikkel 136
Kohtukulud hagist loobumise korral

1. Pool, kes hagist loobub, on kohustatud hüvitama kohtukulud, kui vastaspool oma märkustes hagist loobumise kohta seda nõuab.
2. Sellegipoolest kannab hagist loobunud poole taotlusel kohtukulud vastaspool, kui see on viimase käitumise tõttu õigustatud.
3. Kui pooled on kohtukulude suhtes kokku leppinud, tehakse otsus kohtukulude kohta vastavalt sellele kokkuleppele.

4. Kui kohtukulude hüvitamise nõuet ei ole esitatud, kannavad pooled ise oma kohtukulud.

Artikkel 137

Kohtukulud lahendi tegemise vajaduse äralangemisel

Kui vajadus lahendi tegemiseks langeb ära, jaotab Üldkohus kohtukulud omal äranägemisel.

Artikkel 138

Menetlusse astujate kohtukulud

1. Menetlusse astunud liikmesriigid ja institutsioonid kannavad ise oma kohtukulud.
2. EMP lepingu osalisriigid, kes ei ole liikmesriigid, ning EFTA järelevalveamet kannavad menetlusse astumise korral ise oma kohtukulud.
3. Üldkohus võib otsustada, et menetlusse astuja, keda ei ole lõigetes 1 ja 2 nimetatud, kannab ise oma kohtukulud.

Artikkel 139

Menetlusega seotud kulud

Menetlus Üldkohtus on tasuta, välja arvatud järgmistel juhtudel:

- a) kui Üldkohus on kandnud kulusid, mida oleks võinud vältida, eriti kui hagi on esitatud ilmselgelt alusetult, võib kohus need kulud välja mõista poolelt, kes on need põhjustanud;
- b) kui poole taotlusel on tehtud ära kirju või tõlkeid, mille kulusid peab kohtusekretär ülemääraseks, hüvitab see pool need kulud artiklis 37 osutatud kohtukantselei tasumäärade alusel;
- c) kui käesoleva kodukorra sätete või artiklis 224 viidatud praktiliste sätete korduva täitmata jätmise tõttu on tulnud nõuda puuduste kõrvaldamist menetlusedokumentides, hüvitab kulud, mis on seotud selliste dokumentide vajaliku töötlemisega Üldkohtus, kohtusekretäri nõudmisel asjaomane pool artiklis 37 osutatud kohtukantselei tasumäärade alusel.

Artikkel 140

Hüvitamisele kuuluvad kulud

Ilma et see piiraks artikli 139 kohaldamist, kuuluvad hüvitamisele järgmised kulud:

- a) artikli 100 kohaselt tunnistajatele ja ekspertidele makstavad summad;
- b) menetlusega seotud vältimatud poolte kulud, eelkõige sõidu- ja elamiskulud ning esindaja-, nõustaja- või advokaaditasud.

Artikkel 141
Maksevahendid

1. Üldkohus ja tema võlgnikud teevad oma maksed eurodes.
2. Kui hüvitamisele kuuluvad kulud on kantud mingis muus valuutas kui euro või kui hüvitise aluseks olevad toimingud on tehtud riigis, mille valuuta ei ole euro, konverteeritakse valuuta makse tegemise päeval kehtiva Euroopa Keskpanga vahetuskursi järgi.

14. peatükk
MENETLUSSE ASTUMINE

Artikkel 142

Menetlusse astumise ese ja tagajärjed

1. Menetlusse astumise esemeks võib olla üksnes ühe kohtuasja poole nõuete täielik või osaline toetamine. Menetlusse astumine ei anna kohtuasja pooltega samaväärseid menetlusõigusi, eelkõige õigust taotleda kohtuistungit.
2. Menetlusse astumine on põhivaidluse suhtes aktsessoorne. Selle ese langeb ära kohtuasja kustutamisel Üldkohtu registrist, hagit loobumise või kohtuasja poolte kokkuleppe korral või hagi tunnistamisel vastuvõetamatuks.
3. Menetlusse astuja peab nõustuma menetlusega selles staadiumis, milles see on hetkel, kui ta menetlusse astub.

Artikkel 143 (3)

Menetlusse astumise avaldus

1. Menetlusse astumise avaldus tuleb esitada kuue nädala jooksul artiklis 79 ette nähtud teadaande avaldamisest.
2. Menetlusse astumise avalduses märgitakse:
 - a) kohtuasi;
 - b) kohtuasja pooled;
 - c) menetlusse astumise avalduse esitanud isiku nimi ja aadress;
 - d) menetlusse astumise avalduse esitanud isiku esindaja staatus ja aadress;
 - e) nõuded, mille toetuseks soovib menetlusse astumise avalduse esitanud isik menetlusse astuda;
 - f) menetlusse astumist õigustavad asjaolud, kui avaldus on esitatud põhikirja artikli 40 teise või kolmanda lõigu alusel.
3. Menetlusse astumise avalduse esitanud isik peab olema esindatud põhikirja artikli 19 kohaselt.
4. Menetlusse astumise avaldusele kohaldatakse artiklit 77, artikli 78 lõikeid 4–6 ja artiklit 139.

Artikkel 144

Menetlusse astumise avalduse lahendamine

1. Menetlusse astumise avaldus toimetatakse kohtuasja pooltele kätte.
2. President annab kohtuasja pooltele võimaluse esitada menetlusse astumise avalduse kohta oma kirjalikud või suulised seisukohad ja vajaduse korral taotleda, et teatavaid kohtuasja toimikus sisalduvaid konfidentsiaalseid andmeid ei edastataks menetlusse astujale.
3. Kui kostja esitab artikli 130 lõikes 1 ette nähtud vastuvõetamatuse või pädevuse puudumise vastuväite, lahendatakse menetlusse astumise avaldus alles pärast vastuväite tagasilükkamist või liitmist sisulise menetlusega.
4. Kui avaldus on esitatud põhikirja artikli 40 esimese lõigu alusel ja kohtuasja pooled ei ole viidanud kohtuasja toimikus sisalduvatele konfidentsiaalsetele andmetele, mille edastamine menetlusse astujale tekitaks kohtuasja pooltele kahju, lubatakse menetlusse astumist presidendi otsusega.
5. Muudel juhtudel lahendab president menetlusse astumise avalduse ja väidetavalt konfidentsiaalsete andmete menetlusse astujale edastamise nii kiiresti kui võimalik määрусega.
6. Kui menetlusse astumise avaldus jäetakse rahuldamata, peab lõikes 5 nimetatud määрус olema põhistatud ning selles tuleb otsustada menetlusse astumise avaldusega seotud kulude, kaasa arvatud menetlusse astumise avalduse esitaja kulude jaotamine vastavalt artiklitele 134 ja 135.
7. Kui menetlusse astumise avaldus rahuldatakse, edastatakse menetlusse astujale ära kirjad kõigist kohtuasja pooltele kätte toimetatud menetlusedokumentidest, välja arvatud vajaduse korral konfidentsiaalsed andmed, mida vastavalt lõikele 5 ei edastata.
8. Kui menetlusse astumise avaldus võetakse tagasi, määrab president menetlusse astumise avalduse esitaja kustutamise kohtuasjast ja otsustab kohtukulude, kaasa arvatud menetlusse astumise avalduse esitaja kulude jaotamise vastavalt artiklile 136.
9. Kui menetlusse astumisest loobutakse, määrab president menetlusse astuja kustutamise kohtuasjast ja otsustab kohtukulude jaotamise vastavalt artiklitele 136 ja 138.
10. Kui enne menetlusse astumise avalduse lahendamist lõpetatakse kohtuasjas menetlus, kannavad menetlusse astumise avalduse esitaja ja kohtuasja pooled ise oma kulud, mis on seotud menetlusse astumise avaldusega. Menetlusse astumise avalduse esitajale edastatakse menetlust lõpetava määрусuse ära kiri.

Artikkel 145

Kirjalike seisukohtade esitamine

1. Menetlusse astuja võib esitada oma kirjalikud seisukohad presidendi määratud tähtaja jooksul.

2. Menetlusse astuja seisukohad sisaldavad:
 - a) menetlusse astuja nõudeid, mis toetavad täielikult või osaliselt ühe kohtuasja poole nõudeid;
 - b) menetlusse astuja väiteid ja argumente;
 - c) tõendeid, juhul kui neid esitatakse, või taotlust nende kogumiseks.
3. Pärast menetlusse astuja seisukohtade esitamist määrab president tähtaja, mille jooksul võivad kohtuasja pooled menetlusse astuja seisukohtadele vastata.

15. peatükk
TASUTA ÕIGUSABI

Artikkel 146
Üldsätted

1. Igal isikul, kes oma majandusliku olukorra tõttu ei suuda kohtukulusid täielikult või osaliselt tasuda, on õigus saada tasuta õigusabi.
2. Tasuta õigusabi ei anta, kui Üldkohus ei ole ilmselgelt pädev läbi vaatama hagi, millega seoses tasuta õigusabi taotletakse, või kui hagi on ilmselgelt vastuvõetamatu või ilmselgelt õiguslikult põhjendamatu.

Artikkel 147 (3)
Tasuta õigusabi taotlus

1. Tasuta õigusabi võib taotleda enne hagiavalduse esitamist või selle menetlemise ajal.
2. Tasuta õigusabi taotlus tuleb esitada vormil, mis on avaldatud *Euroopa Liidus Teatajas* ning on kättesaadav Euroopa Liidu Kohtu internetileheküljel. Ilma et see piiraks artikli 74 kohaldamist, peab sellele vormile alla kirjutama taotleja või tema advokaat, kui see teda esindab. Tasuta õigusabi taotlust, mis ei ole esitatud vormil, ei võeta arvesse.
3. Tasuta õigusabi taotlusele tuleb lisada kõik taotleja majanduslikku olukorda hinnata võimaldavad andmed ja seda tõendavad dokumendid, näiteks pädeva siseriikliku asutuse tõend majandusliku olukorra kohta.
4. Kui tasuta õigusabi taotlus esitatakse enne hagiavalduse esitamist, peab taotleja lühidalt kirjeldama kavandatava hagi eset, faktilisi asjaolusid ja hagi toetuseks esitatavat argumentatsiooni. Taotlusele tuleb lisada seda tõendavad dokumendid.
5. Vajaduse korral lisatakse tasuta õigusabi taotlusele dokumendid, mis on ette nähtud artikli 51 lõigetes 2 ja 3 ning artikli 78 lõikes 4. Sellisel juhul kohaldatakse artikli 51 lõiget 4 ja artikli 78 lõiget 6.
6. Kui tasuta õigusabi taotlejat esindab taotluse esitamise ajal advokaat, kohaldatakse artiklit 77.
7. Tasuta õigusabi taotluse esitamisega peatub taotluse esitaja jaoks hagiavalduse esitamise tähtaeg kuni selle taotluse üle otsustava määruse kättetoimetamiseni või artikli 148 lõikes 6 sätestatud juhtudel taotlejat esindava advokaadi nimetamise määruse kättetoimetamiseni.

Artikkel 148
Tasuta õigusabi otsustamine

1. Enne tasuta õigusabi taotluse üle otsustamist määrab president teisele kohtuasja poolele tähtaja kirjalike seisukohtade esitamiseks, välja arvatud juhul, kui juba esitatud dokumentidest ilmneb, et artikli 146 lõikes 1 sätestatud tingimused ei ole täidetud või et artikli 146 lõikes 2 sätestatud tingimused on täidetud.
2. Tasuta õigusabi taotluse lahendab president määrusega.
3. Tasuta õigusabi andmisest keeldumise määrus peab olema põhistatud.
4. Tasuta õigusabi andmise määrusega võib nimetada advokaadi seda isikut esindama, kui taotleja on teinud tasuta õigusabi taotluses ettepaneku selle advokaadi nimetamiseks ja advokaat on andnud nõusoleku esindada taotlejat Üldkohtus.
5. Kui isik ei teata oma valitud advokaati tasuta õigusabi taotluses või pärast tasuta õigusabi andmise määruse tegemist või kui Üldkohus ei nõustu tema valikuga, saadab kohtusekretär tasuta õigusabi andmise määruse ja taotluse ärakirja Euroopa Kohtu kodukorra lisasätetes nimetatud asjaomase riigi pädevale asutusele. Kui isiku elukoht ei ole Euroopa Liidus, saadab kohtusekretär tasuta õigusabi andmise määruse ja taotluse ärakirja Euroopa Liidu Kohtu asukohariigi pädevale asutusele.
6. Ilma et see piiraks lõike 4 kohaldamist, nimetatakse taotlejat esindav advokaat määrusega, arvestades vastavalt kas isiku ettepanekuid või lõikes 5 osutatud pädeva asutuse ettepanekuid.
7. Tasuta õigusabi andmise määrukses võib nimetada summa, mis makstakse isikut esindama määratud advokaadile, või määrata piiri, mida advokaadi kulud ja tasud reeglina ei või ületada. Selle määrusega võib ette näha, et isik tasub osa artikli 149 lõikes 1 ette nähtud kuludest, arvestades tema majanduslikku olukorda.
8. Käesoleva artikli alusel tehtud määrused ei kuulu edasikaebamisele.
9. Ilma et see piiraks artikli 147 lõike 6 kohaldamist, toimetatakse menetluskumendid tasuta õigusabi taotlejale ja teistele poolele kätte artikli 80 lõikes 1 sätestatud viisil.

Artikkel 149
Ettemaksed ja kulude katmine

1. Tasuta õigusabi andmisel kantakse taotleja abistamise ja Üldkohtus esindamisega seotud kulud Üldkohtu kassast, vajaduse korral kindlaksmääratud summa ulatuses. President võib otsustada, et artikli 148 kohaselt nimetatud advokaadile tehakse tema taotlusel ettemakse.
2. Kui tasuta õigusabi saaja peab menetlust lõpetava kohtulahendi kohaselt oma kulud ise kandma, määrab president põhistatud määrusega, mis ei kuulu edasikaebamisele, advokaadi kulud ja tasud, mis makstakse Üldkohtu kassast.

3. Kui Üldkohus mõistab tasuta õigusabi saaja kulud menetlust lõpetava lahendiga välja teiselt poolelt, peab see pool maksma Üldkohtu kassasse tasuta õigusabi korras ettemakstud summad.
4. Kohtusekretär korraldab lõikes 3 ette nähtud summade sissenõudmise poolelt, keda kohustati neid maksma.
5. Kui kohtulahend tehakse tasuta õigusabi saaja kahjuks, võib Üldkohus, kui õiglus seda nõuab, antud kohtuastmes menetlust lõpetavas kohtulahendis kohtukulude üle otsustades määrata, et üks või mitu poolt kannavad oma kohtukulud ise või et need kulud kaetakse tasuta õigusabi korras tervikuna või osaliselt Üldkohtu kassast.

Artikkel 150

Tasuta õigusabi tagasivõtmine

1. Kui tasuta õigusabi andmist õigustanud asjaolud on menetluse käigus muutunud, võib president omal algatusel või vastava taotluse alusel tasuta õigusabi tagasi võtta, olles asjaomase isiku ära kuulanud.
2. Tasuta õigusabi tagasivõtmise määrus peab olema põhistatud ega kuulu edasikaebamisele.

16. peatükk
KIIRMENETLUSED

1. jagu. Kiirendatud menetlus

Artikkel 151

Kiirendatud menetluse kohaldamise otsustamine

1. Arvestades kohtuasja erilist kiireloomulisust ja asjaolusid, võib Üldkohus hageja või kostja taotlusel pärast teise kohtuasja poole ärakuulamist otsustada, et kohtuasi tuleb lahendada kiirendatud menetluses. See otsus võetakse vastu nii kiiresti kui võimalik.
2. Erandlike asjaolude esinemisel võib Üldkohus ettekandja-kohtuniku ettepanekul pärast kohtuasja poolte ärakuulamist omal algatusel otsustada, et kohtuasi tuleb lahendada kiirendatud menetluses.
3. Üldkohtu otsusega lahendada kohtuasi kiirendatud menetluses võib seada tingimusi kohtuasja poolte kirjalike seisukohtade mahu ja esitamise, menetluse hilisema käigu või väidete ja argumentide kohta, mille üle Üldkohtul tuleb otsustada.
4. Kui üks kohtuasja pooltest ei täida mõnda lõikes 3 osutatud tingimust, võib kohtuasja kiirendatud menetluses lahendamise otsuse tühistada. Seejärel jätkub menetlus tavalises korras.

Artikkel 152

Kiirendatud menetluse taotlus

1. Kiirendatud menetluse taotlus tuleb esitada eraldi dokumendina koos hagiavalduse või kostja vastusega ning see peab sisaldama põhjendust kohtuasja erilise kiireloomulisuse ja muude asjasepuutuvate asjaolude kohta.
2. Kiirendatud menetluse taotluses võib näidata, et teatavad väited või argumendid või hagiavalduse või kostja vastuse teatud osad on esitatud vaid juhuks, kui kohtuasja ei lahendata kiirendatud menetluses, eelkõige lisades taotlusele hagiavalduse lühendatud versiooni ja lisade nimekirja ning lisad, mida tuleb arvesse võtta vaid asja lahendamisel kiirendatud menetluses.

Artikkel 153

Eelisjärjekorras menetlemine

Erandina artikli 67 lõikest 1 antakse eelisjärjekord kohtuasjadele, mida Üldkohus on otsustanud lahendada kiirendatud menetluses.

Artikkel 154

Menetluse kirjalik osa

1. Erandina artikli 81 lõikest 1, kui hageja taotleb kohtuasja lahendamist kiirendatud menetluses, on tähtaeg kostja vastuse esitamiseks üks kuu. Seda tähtaega võib pikendada artikli 81 lõike 3 alusel.
2. Kui Üldkohus jätab kiirendatud menetluse taotluse rahuldamata, antakse kostjale täiendav ühe kuu pikkune tähtaeg olenevalt olukorrast kas kostja vastuse esitamiseks või täiendamiseks.
3. Kiirendatud menetluses võib artikli 83 lõikes 1 ning artikli 145 lõigetes 1 ja 3 ette nähtud menetlusdokumente esitada üksnes siis, kui Üldkohus artiklite 88–90 kohaselt võetud menetlust korraldavate meetmete raames seda lubab.
4. Kiirendatud menetluses võtab president käesolevas kodukorras sätestatud tähtaegade määramisel arvesse vajadust lahendada kohtuasi võimalikult kiiresti.

Artikkel 155

Menetluse suuline osa

1. Kui kohtuasi on otsustatud lahendada kiirendatud menetluses, otsustab Üldkohus menetluse suulise osa avamise nii kiiresti kui võimalik pärast ettekandja-kohtuniku esialgse ettekande esitamist. Üldkohus võib aga otsustada lahendada kohtuasja ilma menetluse suulise osata, kui kohtuasja pooled loobuvad kohtuistungil osalemast ja kui Üldkohus leiab, et tal on kohtuasja toimikus sisalduvate dokumentide põhjal piisavalt teavet.
2. Ilma et see piiraks artiklite 84 ja 85 kohaldamist, võivad kohtuasja pooled menetluse suulises osas täiendada oma argumente ja taotleda tõendite kogumist, tingimusel et nende hiline esitamine on põhjendatud.

2. jagu. Kohaldamise peatamine ja muud ajutised meetmed

Artikkel 156 (3)

Õigusakti kohaldamise peatamise või muude ajutiste meetmete taotlus

1. ELTL artikli 278 ja EAA artikli 157 kohaselt esitatud taotlus institutsiooni õigusakti kohaldamise peatamiseks on vastuvõetav üksnes juhul, kui taotleja on esitanud Üldkohtusse hagi selle õigusakti vaidlustamiseks.
2. ELTL artiklis 279 märgitud muu ajutise meetme kohaldamise taotlus on vastuvõetav üksnes juhul, kui taotluse esitab Üldkohtu menetluses oleva kohtuasja pool ja taotlus on selle kohtuasjaga seotud.

3. ELTL artikli 270 alusel esitatud kohtuasjades võib lõigetes 1 ja 2 nimetatud taotlusi esitada kohe pärast personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 sätestatud kaebuse esitamist ning tingimustel, mis on sätestatud personalieeskirjade artikli 91 lõikes 4.
4. Lõigetes 1 ja 2 osutatud taotlustes tuleb märkida hagi ese, kiireloomulisust põhjendavad asjaolud ning fakti- ja õigusväited, mis esmapilgul õigustavad taotletava ajutise meetme kohaldamist. Neile lisatakse ajutiste meetmete kohaldamise põhjendamiseks kõik kättesaadavad tõendid või taotlus nende kogumiseks.
5. Taotlus esitatakse eraldi dokumendina vastavalt artiklites 76–78 sätestatud tingimustele.

Artikkel 157

Menetlus

1. Taotlus toimetatakse vastaspoolele kätte ja Üldkohtu president määrab lühikese tähtaja, mille jooksul see pool võib esitada kirjalikke või suulisi seisukohti.
2. Üldkohtu president võib taotluse rahuldada ka enne vastaspoole seisukohtade esitamist. Võetud meedet võib hiljem muuta või selle tühistada ka kohtu enda algatusel.
3. Vajadusel otsustab Üldkohtu president menetlust korraldavate meetmete võtmise ja menetlustoimingute tegemise.
4. Kui Üldkohtu presidendil esineb takistus, kohaldatakse käesoleva kodukorra artikleid 11 ja 12.

Artikkel 158

Taotluse lahendamine

1. Üldkohtu president lahendab taotluse põhistatud määrusega. Määrus toimetatakse viivitamata pooltele kätte.
2. Määruse täitmise tingimusena võib nõuda, et taotleja maksaks kautsjoni, mille suurus ja maksmise tingimused määratakse asjaoludest lähtuvalt.
3. Määruses võib ette näha kuupäeva, mil ajutise meetme kehtivus lõpeb. Kuupäeva puudumisel muutub meede kehtetuks alates menetlust lõpetava kohtulahendi kuulutamisest.
4. Määrus on ajutise toimega ning ei mõjuta Üldkohtu sisulist otsust.
5. Ajutiste meetmete kohaldamise menetlust lõpetavas määruses märgitakse, et kohtukulude kandmine otsustatakse alles Üldkohtu sisulises lahendis. Kui see on aga juhtumi asjaolusid arvestades õigustatud, otsustatakse ajutiste meetmete kohaldamise menetlusega seotud kulude jaotus määruses vastavalt artiklitele 134–138.

Artikkel 159
Asjaolude muutumine

Asjaolude muutumise korral võib poole taotlusel määrust igal ajal muuta või selle tühistada.

Artikkel 160
Uus taotlus

Ajutise meetme kohaldamise taotluse rahuldamata jätmine ei takista seda esitanud kohtuasja poolel esitada uut taotlust, mis põhineb uutel faktilistel asjaoludel.

Artikkel 161
ELTL artiklite 280 ja 299 ning EAA artikli 164 alusel esitatud taotlus

1. Käesoleva jao sätteid kohaldatakse ELTL artiklite 280 ja 299 ning EAA artikli 164 kohaselt esitatud taotlusele Üldkohtu lahendi või nõukogu, Euroopa Komisjoni või Euroopa Keskpanga õigusakti sundtäitmise peatamiseks.
2. Taotluse rahuldamise määruks nähakse vajaduse korral ette kuupäev, mil ajutise meetme kehtivus lõpeb.

17. peatükk
KOHTUOTSUSTE JA -MÄÄRUSTEGA SEOTUD TAOTLUSED

Artikkel 162
Taotluse määramine kohtukoosseisule

1. Käesolevas peatükis ette nähtud taotlused määratakse kohtukoosseisule, kes tegi taotluse aluseks oleva lahendi.
2. Kui artiklites 23 ja 24 ette nähtud kvoorumit ei ole enam võimalik kokku saada, määratakse taotlus teisele samast arvust kohtunikest koosnevale kohtukoosseisule. Kui lahendi tegi ainukohtunik ning tal esineb takistus, määratakse taotlus teisele kohtunikule.

Artikkel 163
Menetluse peatamine

Kui Euroopa Kohtusse esitatud apellatsioonkaebus ja käesolevas peatükis ette nähtud taotlus, välja arvatud artiklites 164 ja 165 ette nähtud taotlused, on esitatud Üldkohtu sama lahendi suhtes, võib president pärast poolte ärakuulamist menetluse peatada, kuni Euroopa Kohus on lahendanud apellatsioonkaebuse.

Artikkel 164
Kohtuotsuste ja -määruste parandamine

1. Ilma et see piiraks kohtuotsuste ja -määruste tõlgendamisega seotud sätete kohaldamist, võib Üldkohus omal algatusel või poole taotlusel parandada kohtulahendis kirja- ja arvutusvigu ning ilmseid ebatäpsusi.
2. Kohtulahendi parandamise taotlus tuleb esitada kahe nädala jooksul alates kohtuotsuse kuulutamisest või kohtumääruse kättetoimetamisest.
3. Kui kohtulahendi parandamine puudutab resolutsiooni või mõnda selle aluseks olevatest põhjendustest, võivad pooled esitada kirjalikke märkusi presidendi määratud tähtaja jooksul.
4. Üldkohus lahendab küsimuse määrusega.
5. Kohtulahendi parandamise määruse originaal lisatakse parandatud kohtulahendi originaalile. Parandatud kohtulahendi originaali servale tehakse määruse kohta märged.

Artikkel 165
Lahendamata jätmine

1. Kui Üldkohus on jätnud nõude mõne osa või kohtukulude küsimuse lahendamata, võib huvitatud pool esitada taotluse kohtulahendi täiendamiseks.

2. Taotlus tuleb esitada ühe kuu jooksul alates kohtuotsuse kuulutamisest või kohtumääruse kättetoimetamisest.
3. Taotlus toimetatakse kätte teistele pooltele, kes võivad esitada kirjalikud seisukohad presidendi määratud tähtaja jooksul.
4. Pärast pooltele seisukohtade esitamiseks võimaluse andmist otsustab Üldkohus määrusega taotluse vastuvõetavuse üle samal ajal, kui ta otsustab selle põhjendatuse üle.

Artikkel 166

Kaja tagaseljaotsuse peale

1. Tagaseljaotsuse peale võib esitada kaja vastavalt põhikirja artiklile 41.
2. Hagile vastamata jätnud kostja saab ühe kuu jooksul alates tagaseljaotsuse kättetoimetamisest esitada kaja. Kaja tuleb esitada artiklites 76–78 sätestatud vormis.
3. Pärast kaja kättetoimetamist määrab president tähtaja, mille jooksul võib vastaspool esitada oma kirjalikud seisukohad.
4. Menetlust jätkatakse olenevalt asjast kas vastavalt kolmanda jaotise või neljanda jaotise sätetele.
5. Üldkohus lahendab kaja kohtuotsusega, mille peale ei saa esitada kaja.
6. Kohtuotsuse originaal lisatakse tagaseljaotsuse originaalile. Tagaseljaotsuse originaali servale tehakse märge kaja suhtes tehtud kohtuotsuse kohta.

Artikkel 167

Kohtulahendi vaidlustamine kolmanda isiku poolt

1. Kolmanda isiku poolt põhikirja artikli 42 alusel esitatud kohtulahendi vaidlustamise avaldusele kohaldatakse käesoleva kodukorra artikleid 76–78. Avalduses tuleb lisaks märkida:
 - a) vaidlustatav kohtuotsus või -määrus;
 - b) mil viisil kahjustab vaidlustatav kohtuotsus või -määrus kolmanda isiku õigusi;
 - c) põhjused, miks kolmas isik ei saanud osaleda kohtuasja menetluses Üldkohtus.
2. Kolmanda isiku esitatav kohtulahendi vaidlustamise avaldus tuleb esitada kahe kuu jooksul alates kohtulahendi avaldamisest vastavalt artiklile 122.
3. Üldkohus võib kolmanda isiku esitatud kohtulahendi vaidlustamise avalduse alusel kohtuotsuse või -määruse täitmise peatada. Kohaldatakse artiklite 156–161 sätteid.

4. Kolmanda isiku esitatud kohtulahendi vaidlustamise avaldus toimetatakse kätte pooltele, kes võivad esitada kirjalikud seisukohad presidendi määratud tähtaja jooksul.
5. Pärast pooltele seisukohtade esitamiseks võimaluse andmist teeb Üldkohus lahendi.
6. Vaidlustatud kohtuotsust või -määrust muudetakse kolmanda isiku rahuldatud nõuete ulatuses.
7. Kolmanda isiku poolt vaidlustatud kohtuotsuse või -määruse kohta tehtud lahendi originaal lisatakse vaidlustatud kohtuotsuse või -määruse originaalile. Vaidlustatud kohtuotsuse või -määruse originaali servale tehakse märges kolmanda isiku poolt vaidlustatud kohtuotsuse või -määruse kohta tehtud lahendist.

Artikkel 168

Kohtuotsuste ja -määruste tõlgendamine

1. Põhikirja artikli 43 kohaselt annab Üldkohus juhul, kui kohtuotsuse või -määruse mõte või ulatus on kahtluse all, poole või liidu institutsiooni avalduse alusel, milles põhjendatakse vajaliku huvi olemasolu, kohtuotsuse või -määruse tõlgenduse.
2. Tõlgendamistaotlus tuleb esitada kahe aasta jooksul alates kohtuotsuse kuulutamise või kohtumääruse kättetoimetamise kuupäevast.
3. Tõlgendamistaotlus tuleb esitada artiklites 76–78 sätestatud vormis. Lisaks märgitakse taotluses:
 - a) kohtuotsus või -määrus, mida taotlus puudutab;
 - k) kohtuotsuse või -määruse tekst, mille tõlgendamist taotletakse.
4. Tõlgendamistaotlus toimetatakse kätte teistele pooltele, kes võivad esitada kirjalikud seisukohad presidendi määratud tähtaja jooksul.
5. Üldkohus lahendab taotluse pärast pooltele seisukohtade esitamiseks võimaluse andmist.
6. Tõlgendava kohtulahendi originaal lisatakse tõlgendatud kohtulahendi originaalile. Tõlgendatud kohtulahendi originaali servale tehakse märges tõlgendava kohtulahendi kohta.

Artikkel 169

Teistmine

1. Põhikirja artikli 44 kohaselt võib avalduse Üldkohtu lahendi teistmiseks esitada Üldkohtule üksnes sellise asjaolu teadasaamisel, millel on otsustav tähtsus ja mis enne kohtuotsuse kuulutamist või kohtumääruse kättetoimetamist ei olnud Üldkohtule ega teistmist taotlevale poolele teada.

2. Ilma et see piiraks põhikirja artikli 44 kolmandas lõigus ette nähtud kümneaastast tähtaega, esitatakse teistmisavaldus kolme kuu jooksul alates päevast, mil avalduse esitaja sai teada teistmisavalduse aluseks olevast faktilisest asjaolust.
3. Teistmisavalduse suhtes kohaldatakse artikleid 76–78. Avalduses tuleb lisaks märkida:
 - a) vaidlustatav kohtuotsus või -määrus;
 - l) millised kohtuotsuse või -määruse punktid vaidlustatakse;
 - m) avalduse aluseks olevad faktilised asjaolud;
 - n) tõendid teistmist õigustavate faktiliste asjaolude ja lõikes 2 nimetatud tähtaegade järgimise kohta.
4. Teistmisavaldus toimetatakse kätte teistele pooltele, kes võivad esitada kirjalikud seisukohad presidendi määratud tähtaja jooksul.
5. Ilma et see mõjutaks Üldkohtu sisulist otsust, lahendab Üldkohus avalduse vastuvõetavuse küsimuse kohtumäärusega pärast pooltele seisukohtade esitamiseks võimaluse andmist.
6. Kui Üldkohus tunnistab avalduse vastuvõetavaks, lahendab ta käesoleva kodukorra sätete kohaselt kohtuasja sisuliselt.
7. Teistva kohtulahendi originaal lisatakse teistetud kohtulahendi originaalile. Teistetud kohtulahendi originaali servale tehakse märgesid teistva kohtulahendi kohta.

Artikkel 170

Hüvitamisele kuuluvate kulude vaidlustamine

1. Kui hüvitatavate kulude üle tekib vaidlus, esitab huvitatud pool Üldkohtule taotluse. Taotlus tuleb esitada artiklites 76–78 sätestatud vormis.
2. Taotlus toimetatakse kätte poolele, keda see puudutab ja kes võib esitada kirjalikud seisukohad presidendi määratud tähtaja jooksul.
3. Olles andnud poolele, keda taotlus puudutab, võimaluse seisukohtade esitamiseks, lahendab Üldkohus taotluse määrusega, mis ei kuulu edasikaebamisele.
4. Pooled võivad määruse täitmiseks taotleda selle tõestatud ära kirja.

IV JAOTIS INTELLEKTUAALOMANDI ÕIGUSTEGA SEOTUD MENETLUSED

Artikkel 171 **Kohaldamisala**

Käesoleva jaotise sätteid kohaldatakse hagide suhtes, mis on esitatud artiklis 1 ette nähtud ameti apellatsioonikodade otsuste peale ning puudutavad intellektuaalomandit reguleerivate eeskirjade kohaldamist.

1. peatükk MENETLUSE POOLED

Artikkel 172 **Kostja**

Hagi esitatakse ameti kui kostja vastu, kelle apellatsioonikoda on teinud vaidlustatud otsuse.

Artikkel 173 (3) **Apellatsioonikoja menetluse teiste poolte staatus Üldkohtus**

1. Apellatsioonikoja menetluses osalenud teine pool, kes ei ole hageja, võib menetlusse astujana osaleda Üldkohtu menetluses, kui ta ette nähtud vorminõudeid ja tähtaega järgides hagiavaldusele vastab.
2. Apellatsioonikoja menetluses osalenud teine pool, kes ei ole hageja, on Üldkohtu menetluses menetlusse astuja menetlusedokumendi esitamise hetkest, esitades selle enne hagiavaldusele vastuse esitamise tähtaja möödumist. Ta kaotab Üldkohtu menetlusse astuja staatuse, kui ta ei vasta ette nähtud vorminõudeid ja tähtaega järgides hagiavaldusele. Sellisel juhul kannab menetlusse astuja oma kohtukulud, mis on seotud tema esitatud menetlusedokumentidega.
3. Lõigetes 1 ja 2 osutatud menetlusse astujal on samad menetlusõigused kui kohtuasja pooltel. Ta võib toetada kohtuasja poole nõudeid ja esitada kohtuasja pooltest sõltumatuid nõudeid ja väiteid.
4. Apellatsioonikoja menetluses osalenud teine pool, kes ei ole hageja ja kellest on vastavalt lõigetele 1 ja 2 saanud Üldkohtu menetluse pool, peab olema esindatud põhikirja artikli 19 kohaselt.
5. Lõikes 2 ette nähtud menetlusedokumendile kohaldatakse artiklit 77 ja artikli 78 lõikeid 4–6.
6. Erandina artiklist 123 ei kohaldata tagaseljamenetlust, kui käesoleva artikli lõigetes 1 ja 2 osutatud menetlusse astuja on hagiavaldusele vastanud ette nähtud viisil ja tähtaja jooksul.

Artikkel 174
Poole asendamine

Kui ameti apellatsioonikoja menetluse pool võõrandab kolmandale isikule vaidlusaluse intellektuaalomandiõiguse, võib tema õigusjärglane taotleda, et Üldkohtu menetluses asendataks esialgne pool temaga.

Artikkel 175 (3)
Asendamistaotlus

1. Asendamistaotlus esitatakse eraldi dokumendina. Selle võib esitada menetluse igas staadiumis.
2. Asendamistaotluses märgitakse:
 - a) kohtuasi;
 - b) kohtuasja pooled ning pool, keda taotleja tahab asendada;
 - c) taotleja nimi ja aadress;
 - d) taotleja esindaja staatus ja aadress;
 - e) asendamist õigustavad asjaolud ja asjakohased tõendid.
3. Asendamise taotleja peab olema esindatud põhikirja artikli 19 kohaselt.
4. Asendamistaotlusele kohaldatakse artiklit 77, artikli 78 lõikeid 4–6 ja artiklit 139.

Artikkel 176
Asendamistaotluse lahendamine

1. Asendamistaotlus toimetatakse pooltele kätte.
2. President annab pooltele võimaluse esitada asendamistaotluse kohta oma kirjalikud või suulised seisukohad.
3. Asendamistaotlus lahendatakse presidendi põhistatud määruse või menetlust lõpetava lahendiga.
4. Kui asendamistaotlus jäetakse rahuldamata, otsustatakse taotlusega seotud kohtukulude, sealhulgas asendamise taotleja kohtukulude jaotamine vastavalt artiklitele 134 ja 135.
5. Kui asendamistaotlus rahldatakse, peab asendav pool nõustuma menetlusega selles staadiumis, milles see on asendamise hetkel. Asendatud poole esitatud menetlusedokumendid on asendavale poolele siduvad.

2. peatükk
HAGIAVALDUS JA VASTUSED

Artikkel 177
Hagiavaldus

1. Hagiavalduses tuleb märkida:
 - a) hageja nimi ja aadress;
 - a) hageja esindaja staatus ja aadress;
 - b) amet, mille vastu hagi esitatakse;
 - c) hagi ese, esitatud väited ja argumendid ning lühiülevaade nendest väidetest;
 - d) hageja nõuded.
2. Kui hageja ei olnud ameti apellatsioonikoja menetluse ainus pool, tuleb hagiavalduses märkida ka kõikide selle menetluse poolte nimed ning teavitamiseks esitatud aadressid.
3. Hagiavaldusele otsus tuleb lisada apellatsioonikoja vaidlustatud otsus. Märkida tuleb kuupäev, mil hagejat sellest otsusest teavitati.
4. Kui hageja on eraõiguslik juriidiline isik, lisab ta hagiavaldusele juriidilise isiku olemasolu tõendava hiljutise dokumendi (väljavõtte äriregistrist või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrist või muu ametliku dokumendi).
5. Hagiavaldusele tuleb lisada artikli 51 lõigetes 2 ja 3 ette nähtud dokumendid.
6. Kohaldatakse artiklit 77.
7. Kui hagiavaldus ei vasta lõigetes 2–5 sätestatud nõuetele, määrab kohtusekretär hagejale mõistliku tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Kui neid puudusi ei kõrvaldata ette nähtud tähtaja jooksul, otsustab Üldkohus, kas nende tingimuste täitmata jätmine muudab hagiavalduse vastuvõetamatuks vorminõuete rikkumise tõttu.

Artikkel 178
Hagiavalduse kättetoimetamine

1. Kohtusekretär teavitab kostjat ja kõiki apellatsioonikoja menetluse pooli hagiavalduse esitamisest artikli 80 lõikes 1 ette nähtud viisil. Ta korraldab hagiavalduse kättetoimetamise pärast seda, kui on määratud kohtumenetluse keel vastavalt artikli 45 lõikele 4, ja vajadusel kohtumenetluse keelde tehtud hagiavalduse tõlke kättetoimetamise.
2. Hagiavaldus toimetatakse kostjale kätte, saates hagiavalduse tõestatud ärakirja väljastusteatega tähtkirjana posti teel või toimetades selle ärakirja allkirja vastu isiklikult kätte. Kui kostja on olnud eelnevalt nõus, et hagiavaldused toimetatakse talle kätte

artikli 57 lõikes 4 sätestatud viisil või faksi teel, võib hagiavalduse talle sel viisil kätte toimetada.

3. Hagiavaldus toimetatakse apellatsioonikoja menetluse poolele kätte viisil, mille see pool on nõustunud artikli 173 lõikes 2 ette nähtud menetlusdokumendi esitamisel, ning kui niisugust menetlusdokumenti ei ole esitatud, siis posti teel väljastusteatega tähtkirjana aadressil, mille see pool on esitanud teavitamiseks apellatsioonikoja menetluse käigus.
4. Artikli 177 lõikes 7 nimetatud juhtudel toimub kättetoimetamine kohe, kui hagiavalduse puudused on kõrvaldatud või kui Üldkohus on tunnistanud hagiavalduse selles artiklis sätestatud nõuete täitmata jätmisest hoolimata vastuvõetavaks.
5. Kui hagiavaldus on kätte toimetatud, edastab kostja Üldkohtule apellatsioonikoja menetlusega seotud toimiku.

Artikkel 179

Pooled, kes võivad esitada vastuse hagiavaldusele

Kostja ja apellatsioonikoja menetluse pooled, välja arvatud hageja, esitavad oma vastuse hagiavaldusele kahe kuu jooksul arvates hagiavalduse kättetoimetamisest. President võib erandlike asjaolude esinemisel seda tähtaega asjaomase poole põhjendatud taotlusel pikendada.

Artikkel 180

Vastus

1. Vastuses hagiavaldusele märgitakse:
 - a) vastuse esitaja nimi ja aadress;
 - b) tema esindaja staatus ja aadress;
 - c) esitatud väited ja argumendid;
 - d) vastuse esitaja nõuded.
2. Vastusele kohaldatakse artikli 177 lõikeid 4–7.

Artikkel 181

Menetluse kirjaliku osa lõpetamine

Ilma et see piiraks 3. peatüki sätete kohaldamist, lõpetatakse menetluse kirjalik osa pärast kostja vastuse ning pärast artikli 173 tähenduses menetlusse astuja vastuse esitamist, kui viimane selle esitab.

3. peatükk
VASTUHAGI

Artikkel 182
Vastuhagi

1. Apellatsioonikoja menetluse teised pooled, välja arvatud hageja, võivad esitada vastuhagi sama tähtaja jooksul, mis on ette nähtud hagiavaldusele vastuse esitamiseks.
2. Vastuhagi tuleb esitada eraldi dokumendina vastusest hagiavaldusele.

Artikkel 183
Vastuhagi sisu

Vastuhagis märgitakse:

- a) vastuhagi esitaja nimi ja aadress;
- b) tema esindaja staatus ja aadress;
- c) esitatud väited ja argumendid;
- d) nõuded.

Artikkel 184
Vastuhagi nõuded, väited ja argumendid

1. Vastuhagis võib nõuda apellatsioonikoja otsuse tühistamist või muutmist punktides, mida hagiavalduses ei ole esitatud.
2. Väidetes ja argumentides näidatakse täpselt, millised vaidlustatud otsuse punktid vaidlustatakse.

Artikkel 185
Vastus vastuhagile

Vastuhagi esitamise korral võivad teised pooled esitada kahe kuu jooksul alates vastuhagi kättetoimetamisest vastuse, milles võib käsitleda vaid vastuhagis esitatud nõudeid, väiteid ja argumente. President võib erandlike asjaolude esinemisel seda tähtaega asjaomase poole põhjendatud taotlusel pikendada.

Artikkel 186
Menetluse kirjaliku osa lõpetamine

Vastuhagi esitamise korral lõpetatakse menetluse kirjalik osa pärast sellele vastuhagile viimase vastuse esitamist.

Artikkel 187
Hagi ja vastuhagi vaheline seos

Vastuhagi ese langeb ära:

- a. kui hageja loobub hagist;
- b. kui hagi tunnistatakse ilmselgelt vastuvõetamatuks.

4. peatükk
MUUD MENETLUSE ASPEKTID

Artikkel 188
Üldkohtu vaidluse ese

Üldkohtu menetluses poolte esitatud menetlusedokumendid ei või muuta apellatsioonikoja vaidluse eset.

Artikkel 189
Menetlusedokumentide pikkus

1. Üldkohus määrab vastavalt artiklile 224 kindlaks käesoleva jaotise raames esitatavate menetlusedokumentide maksimaalse pikkuse.
2. President võib lubada menetlusedokumendi maksimaalse pikkuse ületamist vaid juhul, kui tegemist on õiguslikult või faktiliselt eriti keerulise asjaga.

Artikkel 190
Kohtukulude küsimuse lahendamine

1. Kui hagi apellatsioonikoja otsuse peale rahuldatakse, võib Üldkohus määrata, et kostja kannab üksnes oma kulud.
2. Poolte vältimatuid kulusid seoses apellatsioonikoja menetlusega käsitatakse hüvitatavate kuludena.

Artikkel 191
Muud kohaldatavad sätted

Kui käesoleva jaotise erisätetest ei tulene teisiti, kohaldatakse käesolevas jaotises ette nähtud menetlustele III jaotise sätteid.

V JAOTIS
APELLATSIOONKAEBUSE ESITAMINE AVALIKU TEENISTUSE KOHTU
LAHENDI PEALE

Artikkel 192
Kohaldamisala

Käesoleva jaotise sätteid kohaldatakse Avaliku Teenistuse Kohtu lahendite peale esitatud apellatsioonkaebustele, mis on ette nähtud põhikirja I lisa artiklites 9 ja 10.

1. peatükk
APELLATSIOONKAEBUS

Artikkel 193 (3)
Apellatsioonkaebuse esitamine

Apellatsioonkaebus esitatakse Üldkohtu kantseleisse.

Artikkel 194
Apellatsioonkaebuse sisu

1. Apellatsioonkaebuses märgitakse:
 - a) apellatsioonkaebuse esitaja, keda nimetatakse apellandiks, nimi ja aadress;
 - b) apellandi esindaja staatus ja aadress;
 - c) Avaliku Teenistuse Kohtu vaidlustatud lahend;
 - d) Avaliku Teenistuse Kohtu kohtuasja teised pooled;
 - e) õigusväited ja -argumendid ning lühiülevaade õigusväidetest;
 - f) apellandi nõuded.
2. Apellatsioonkaebuses märgitakse kuupäev, mil vaidlustatud kohtulahend apellandile kätte toimetati.
3. Kui apellant on eraõiguslik juriidiline isik, lisab ta apellatsioonkaebusele juriidilise isiku olemasolu tõendava hiljutise dokumendi (väljavõtte äriregistrist või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrist või muu ametliku dokumendi).
4. Apellatsioonkaebusele tuleb lisada artikli 51 lõigetes 2 ja 3 ette nähtud dokumendid.
5. Kohaldatakse artiklit 77.

6. Kui apellatsioonkaebus ei vasta lõigetes 2–4 sätestatud nõuetele, annab kohtusekretär apellandile mõistliku tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Kui neid puudusi ei kõrvaldata ette nähtud tähtaja jooksul, otsustab Üldkohus, kas nende tingimuste täitmata jätmine muudab apellatsioonkaebuse vastuvõetamatuks vorminõuete rikkumise tõttu.

Artikkel 195

Apellatsioonkaebuse nõuded, väited ja argumendid

1. Apellatsioonkaebuses võib nõuda Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi, nagu see on esitatud selle lahendi resolutsioonis, täielikku või osalist tühistamist.
2. Õigusväidetes ja -argumentides näidatakse täpselt, millised Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi põhjenduse punktid vaidlustatakse.

Artikkel 196 (3)

Nõuded apellatsioonkaebuse põhjendatuks tunnistamise korral

1. Kui apellatsioonkaebus tunnistatakse põhjendatuks, võib selles nõuda esimeses astmes esitatud, kuid mitte uute nõuete osalist või täielikku rahuldamist. Apellatsioonkaebuses ei või muuta Avaliku Teenistuse Kohtu menetluses olnud hagi eset.
2. Kui apellant taotleb vaidlustatud kohtulahendi tühistamise korral kohtuasja tagasisaatmist Üldkohtule kui esimese astme kohtule, esitab ta põhjused, miks Üldkohtul kui apellatsioonikohtul ei ole võimalik teha kohtuasjas otsust.

2. peatükk
VASTUS APELLATSIOONKAEBUSELE, REPLIIK JA VASTUREPLIIK

Artikkel 197
Apellatsioonkaebuse kättetoimetamine

1. Apellatsioonkaebus toimetatakse kätte Avaliku Teenistuse Kohtu kohtuasja teistele pooltele. Kohaldatakse artikli 80 lõiget 1.
2. Artikli 194 lõikes 6 nimetatud juhtudel toimub kättetoimetamine kohe, kui puudused on kõrvaldatud või kui Üldkohus on tunnistanud apellatsioonkaebuse vastuvõetavaks hoolimata selles artiklis sätestatud vorminõuete täitmata jätmisest.

Artikkel 198
Pooled, kes võivad esitada vastuse apellatsioonkaebusele

Avaliku Teenistuse Kohtu kohtuasja kõik pooled, kellel on huvi, et apellatsioonkaebus rahuldataks või jäetaks rahuldamata, võivad esitada apellatsioonkaebusele vastuse kahe kuu jooksul alates apellatsioonkaebuse kättetoimetamisest. Apellatsioonkaebusele vastuse esitamise tähtaega ei pikendata.

Artikkel 199
Vastuse sisu

1. Vastuses apellatsioonkaebusele märgitakse:
 - a. selle esitaja nimi ja aadress;
 - b. tema esindaja staatus ja aadress;
 - c. kuupäev, mil apellatsioonkaebus talle kätte toimetati;
 - d. õigusväited ja -argumendid;
 - e. nõuded.
2. Vastusele kohaldatakse artikli 194 lõikeid 3–6.

Artikkel 200
Vastuse nõuded

Vastuses apellatsioonkaebusele võib nõuda apellatsioonkaebuse täielikku või osalist rahuldamist või rahuldamata jätmist.

Artikkel 201

Repliik ja vasturepliik

1. Apellatsioonkaebust ja vastust apellatsioonkaebusele võib täiendada repliigi ja vasturepliigiga üksnes juhul, kui apellant on seitsme päeva jooksul apellatsioonkaebuse vastuse kättetoimetamisest esitanud sellekohase põhjendatud taotluse ja president leiab, et see on vajalik eelkõige selleks, et apellant saaks võtta seisukoha vastuvõetamatuse vastuväite kohta või vastuses esitatud uute asjaolude kohta.
2. President määrab repliigi esitamise tähtpäeva ja selle kättetoimetamisel vastaspoolele vasturepliigi esitamise tähtpäeva. Ta võib piirata nende dokumentide lehekülgede arvu ja neis käsitletavaid küsimusi.

3. peatükk
VASTUAPELLATSIOONKAEBUS

Artikkel 202
Vastuapellatsioonkaebus

1. Artiklis 198 nimetatud pooled võivad esitada vastuapellatsioonkaebuse sama tähtaja jooksul, mis on ette nähtud apellatsioonkaebusele vastuse esitamiseks.
2. Vastuapellatsioonkaebus tuleb esitada eraldi dokumendina vastusest apellatsioonkaebusele.

Artikkel 203
Vastuapellatsioonkaebuse sisu

Vastuapellatsioonkaebuses märgitakse:

- a. vastuapellatsioonkaebuse esitaja nimi ja aadress;
- b. tema esindaja staatus ja aadress;
- c. kuupäev, mil apellatsioonkaebus talle kätte toimetati;
- d. õigusväited ja -argumendid;
- e. nõuded.

Artikkel 204
Vastuapellatsioonkaebuse nõuded, väited ja argumendid

1. Vastuapellatsioonkaebuses võib nõuda Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi täielikku või osalist tühistamist.
2. Nõuda võib ka Avaliku Teenistuse Kohtule esitatud hagi vastuvõetavuse osas sõnaselgelt või vaikimisi tehtud otsuse tühistamist.
3. Õigusväidetes ja -argumentides näidatakse täpselt, millised Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi punktid vaidlustatakse. Need väited ja argumendid peavad erinema väidetest ja argumentidest, mis on esitatud vastuses apellatsioonkaebusele.

4. peatükk
VASTUAPELLATSIOONKAEBUSELE JÄRGNEVAD MENETLUSDOKUMENDID

Artikkel 205

Vastus vastuapellatsioonkaebusele

Vastuapellatsioonkaebuse esitamise korral võivad apellant ja kõik Avaliku Teenistuse Kohtu kohtuasja teised pooled, kellel on huvi, et vastuapellatsioonkaebus rahuldataks või jäetaks rahuldamata, esitada kahe kuu jooksul alates vastuapellatsioonkaebuse kättetoimetamisest vastuse, milles võib käsitleda vaid vastuapellatsioonkaebuses esitatud väiteid. Seda tähtaega ei pikendata.

Artikkel 206

Vastuapellatsioonkaebusele järgnev repliik ja vasturepliik

1. Vastuapellatsioonkaebust ja vastust vastuapellatsioonkaebusele võib täiendada repliigi ja vasturepliigiga üksnes juhul, kui vastuapellatsioonkaebuse esitaja on seitsme päeva jooksul alates vastuapellatsioonkaebuse vastuse kättetoimetamisest esitanud sellekohase põhjendatud taotluse ja president leiab, et see on vajalik eelkõige selleks, et see pool saaks võtta seisukoha vastuvõetamatuse vastuväite või uute asjaolude kohta, mis on esitatud vastuses vastuapellatsioonkaebusele.
2. President määrab repliigi esitamise tähtpäeva ja selle kättetoimetamisel vastaspoolele vasturepliigi esitamise tähtpäeva. Ta võib piirata nende dokumentide lehekülgede arvu ja neis käsitletavaid küsimusi.

5. peatükk
MENETLUSE SUULINE OSA

Artikkel 207

Menetluse suuline osa

1. Apellatsioonimenetluse pooled võivad taotleda enda ärakuulamist kohtuistungil. Taotlus peab olema põhjendatud ja see tuleb esitada kolme nädala jooksul alates pooltele menetluse kirjaliku osa lõpetamise teatise kättetoimetamisest. President võib seda tähtaega pikendada.
2. Ettekandja-kohtuniku ettepanekul võib Üldkohus, kui ta leiab, et tal on kohtuasja toimikus olevate dokumentide põhjal piisavalt teavet, lahendada apellatsioonkaebuse ilma menetluse suulise osata. Sellisel juhul võib ta hiljem siiski otsustada menetluse suulise osa avada.

6. peatükk
APELLATSIOONKAEBUSED, MIS LAHENDATAKSE KOHTUMÄÄRUSEGA

Artikkel 208

Ilmselt vastuvõetamatu või ilmselt põhjendamatu apellatsioonkaebus või vastuapellatsioonkaebus

Kui apellatsioonkaebus või vastuapellatsioonkaebus on tervikuna või osaliselt ilmselt vastuvõetamatu või ilmselt põhjendamatu, võib Üldkohus ettekandja-kohtuniku ettepanekul igal ajal jätta apellatsioonkaebuse või vastuapellatsioonkaebuse põhistatud määrusega tervikuna või osaliselt rahuldamata.

Artikkel 209

Ilmselt põhjendatud apellatsioonkaebus või vastuapellatsioonkaebus

Kui Euroopa Kohus või Üldkohus on juba lahendanud ühe või mitu õigusküsimust, mis on apellatsioonkaebuse või vastuapellatsioonkaebuse väidetes tõstatatud küsimustega identsed, ja Üldkohus peab apellatsioonkaebust või vastuapellatsioonkaebust ilmselt põhjendatuks, siis võib Üldkohus ettekandja-kohtuniku ettepanekul ning pärast poolte ärakuulamist tunnistada apellatsioonkaebuse või vastuapellatsioonkaebuse ilmselt põhjendatuks põhistatud määrusega, mis sisaldab viiteid asjakohasele kohtupraktikale.

7. peatükk
APELLATSIOONIASJA REGISTRIST KUSTUTAMISE TAGAJÄRJED
VASTUAPELLATSIOONKAEBUSELE

Artikkel 210

**Apellatsioonkaebusest loobumise või apellatsioonkaebuse ilmselge vastuvõetamatuse
tagajärjed vastuapellatsioonkaebusele**

Vastuapellatsioonkaebuse ese langeb ära:

- a. kui apellant loobub apellatsioonkaebusest;
- b. kui apellatsioonkaebus tunnistatakse ilmselgelt vastuvõetamatuks apellatsioonkaebuse esitamise tähtaja möödalaskmise tõttu;
- c. kui apellatsioonkaebus tunnistatakse ilmselgelt vastuvõetamatuks üksnes sel põhjusel, et see ei ole esitatud Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi peale, mis lõpetab menetluse või millega sisulised küsimused lahendatakse ainult osaliselt või millega lahendatakse pädevuse puudumise või vastuvõetamatuse vastuväidet käsitlevaid menetlusküsimusi põhikirja I lisa artikli 9 esimese lõigu mõttes.

8. peatükk
KOHTUKULUD JA MENETLUSEGA SEOTUD KULUD APELLATSIOONKAEBUSTE
KORRAL

Artikkel 211

Kohtukulude küsimuse lahendamine apellatsioonkaebuste korral

1. Kui järgnevatest sätetest ei tulene teisiti, kohaldatakse Üldkohtu menetluses olevate Avaliku Teenistuse Kohtu lahendite peale esitatud apellatsioonkaebuste lahendamisel käesoleva kodukorra artikleid 133–141 *mutatis mutandis*.
2. Kui apellatsioonkaebus on põhjendamatu või kui see on põhjendatud ja Üldkohus teeb ise kohtuasjas otsuse, otsustab ta kohtukulude jaotamise.
3. Institutsioonide esitatud apellatsioonkaebuste korral jäävad institutsioonide kulud nende endi kanda, ilma et see piiraks artikli 135 lõike 2 kohaldamist.
4. Institutsiooni ametnike või teiste teenistujate esitatud apellatsioonkaebuste puhul võib Üldkohus erandina artikli 134 lõigetes 1 ja 2 sätestatust otsustada kohtukulud poolte vahel jagada, kui õiglus seda nõuab.
5. Kui esimeses astmes menetlusse astuja ei ole ise apellatsioonkaebust esitanud, saab temalt apellatsioonimenetluse kohtukulud välja mõista üksnes juhul, kui ta on osalenud Üldkohtu menetluse kirjalikus või suulises osas. Kui nimetatud pool osaleb menetluses, võib Üldkohus jätta tema kohtukulud tema enda kanda.

9. peatükk
MUUD APELLATSIOONIMENETLUSELE KOHALDATAVAD SÄTTED

Artikkel 212
Menetlusedokumentide pikkus

1. Üldkohus määrab vastavalt artiklile 224 kindlaks käesoleva jaotise raames esitatavate menetlusedokumentide maksimaalse pikkuse.
2. President võib lubada menetlusedokumendi maksimaalse pikkuse ületamist vaid juhul, kui tegemist on eriti keerulise asjaga.

Artikkel 213 (3)
Muud apellatsioonimenetlusele kohaldatavad sätted

1. Üldkohtu menetluses olevate Avaliku Teenistuse Kohtu lahendite peale esitatud apellatsioonkaebuste lahendamisel kohaldatakse artikleid 51–58, 60–74, 79, 84, 87, 89, 90, 107–122, 124, 125, 129, 131, 142–162, 164, 165 ja 167–170.
2. Erandina artikli 143 lõikest 1 esitatakse menetlusse astumise avaldus hiljemalt ühe kuu möödumisest alates artiklis 79 viidatud avaldamisest.
3. ELTL artikli 256 lõike 2 alusel tehtud lahendid edastatakse Euroopa Kohtule.

10. peatükk
APELLATSIOONKAEBUSED MENETLUSSE ASTUMISE AVALDUSE
RAHULDAMATA JÄTMISE OTSUSTE PEALE JA AJUTISTE MEETMETE
KOHALDAMISE OTSUSTE PEALE

Artikkel 214

**Apellatsioonkaebused menetlusse astumise avalduse rahuldamata jätmise otsuste peale
ja ajutiste meetmete kohaldamise otsuste peale**

Erandina käesoleva jaotise sätetest lahendab Üldkohtu president põhikirja I lisa artikli 10 lõigetes 1 ja 2 ette nähtud apellatsioonkaebused vastavalt artikli 157 lõigetes 1 ja 3 ning artikli 158 lõikes 1 sätestatud menetlusele.

VI JAOTIS

MENETLUSED PÄRAST KOHTUASJA TAGASISAATMIST

1. peatükk

ÜLDKOHTU LAHENDID, MIS TEHAKSE PÄRAST TEMA LAHENDI TÜHISTAMIST JA KOHTUASJA UUEKS ARUTAMISEKS SAATMIST

Artikkel 215

Kohtulahendi tühistamine ja tagasisaatmine Euroopa Kohtu poolt

Kui Euroopa Kohus tühistab Üldkohtu otsuse või määruse ja saadab kohtuasja Üldkohtule uueks arutamiseks, läheb kohtuasi vastavalt sellele lahendile tagasi Üldkohtu menetlusse.

Artikkel 216

Kohtuasja määramine kohtukoosseisule

1. Kui Euroopa Kohus tühistab koja otsuse või määruse, võib Üldkohtu president määrata kohtuasja mõnele teisele kojale, mis lahendab kohtuasju samast arvust kohtunikest koosnevas kohtukoosseisus.
2. Kui Euroopa Kohus tühistab Üldkohtu suurkoja otsuse või määruse, määratakse kohtuasi sellele kojale.
3. Kui Euroopa Kohus tühistab ainukohtunikuna asja lahendanud kohtuniku otsuse või määruse, võib Üldkohtu president määrata kohtuasja ainukohtunikule, ilma et see piiraks tema õigust saata kohtuasi kojale, mille liige ta on.

Artikkel 217

Menetluse käik

1. Kui lahend, mille Euroopa Kohus hiljem tühistab, on tehtud pärast seda, kui vaidluse sisu käsitlev Üldkohtu kirjalik menetlus on lõppenud, võivad Üldkohtu menetluse pooled esitada kahe kuu jooksul alates Euroopa Kohtu lahendi kättetoimetamisest kirjalikud seisukohad järeldustega, mida vaidluse lahendamiseks sellest Euroopa Kohtu lahendist teha tuleb. Seda tähtaega ei pikendata.
2. Kui lahend, mille Euroopa Kohus hiljem tühistab, on tehtud siis, kui vaidluse sisu käsitlev Üldkohtu kirjalik menetlus ei ole veel lõppenud, jätkatakse menetlust staadiumis, kuhu see oli jõudnud.
3. Kui asjaolud seda õigustavad, võib president lubada täiendavate kirjalike seisukohtade esitamist.

Artikkel 218

Menetlusele kohaldatavad sätted

Kui artikli 217 sätetest ei tulene teisiti, toimub menetlus olenevalt asjast kas III jaotise või IV jaotise sätete kohaselt.

Artikkel 219

Kohtukulud

Üldkohus otsustab nii tema menetluse kui ka Euroopa Kohtu apellatsioonimenetlusega seotud kohtukulude üle.

2. peatükk

ÜLDKOHTU LAHENDID PÄRAST KOHTUASJA UUESTI LÄBIVAATAMIST JA UUEKS ARUTAMISEKS SAATMIST

Artikkel 220

Kohtulahendi uuesti läbivaatamine ja tagasisaatmine Euroopa Kohtu poolt

Kui Euroopa Kohus vaatab uuesti läbi Üldkohtu otsuse või määruse ja otsustab kohtuasja samale kohtule uueks arutamiseks saata, läheb kohtuasi vastavalt sellele otsusele tagasi Üldkohtu menetlusse.

Artikkel 221

Kohtuasja määramine kohtukoosseisule

1. Kui Euroopa Kohus saadab uueks arutamiseks koja lahendatud kohtuasja, võib Üldkohtu president määrata kohtuasja mõnele teisele kojale, mis lahendab kohtuasju samast arvust kohtunikest koosnevas kohtukoosseisus.
2. Kui Euroopa Kohus saadab uueks arutamiseks Üldkohtu suurkoja lahendatud kohtuasja, määratakse kohtuasi sellele kojale.

Artikkel 222

Menetluse käik

1. Ühe kuu jooksul alates Euroopa Kohtu otsuse kättetoimetamisest võivad Üldkohtu menetluse pooled esitada kirjalikud seisukohad järeldustega, mida vaidluse lahendamiseks sellest otsusest teha tuleb. Seda tähtaega ei pikendata.
2. Üldkohus võib paluda menetluse pooltel esitada menetlust korraldavate meetmete raames menetlusdokumente ja otsustada pooled kohtuistungil ära kuulata.

Artikkel 223

Kohtukulud

Üldkohus otsustab kohtukulude jaotamise tema menetluses olevas kohtuasjas pärast kohtuasja uuesti läbivaatamist.

LÖPPSÄTTED

Artikkel 224 **Rakendussätted**

Üldkohus võtab käesoleva kodukorra praktilised rakendussätted vastu eraldi aktiga.

Artikkel 225 **Sundtäitmine**

Käesoleva kodukorra alusel määratud karistused või meetmed sundtäidetakse ELTL artiklite 280 ja 299 ning EAA artikli 164 kohaselt.

Artikkel 226 **Kehtetuks tunnistamine**

Käesolev kodukord asendab 2. mail 1991 vastu võetud Üldkohtu kodukorra, mida on viimati muudetud 19. juunil 2013.

Artikkel 227 **Käesoleva kodukorra avaldamine ja jõustumine**

1. Käesolev kodukord on autentne artiklis 44 nimetatud keeltes ja see avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.
2. Kodukord jõustub selle avaldamisele järgneva kolmanda kuu esimesel päeval.
3. Artikli 105 sätted on kohaldatavad alates artikli 105 lõikes 11 viidatud otsuse jõustumisest.
4. Artikli 45 lõike 4, artikli 139 punkti c ja artikli 181 sätteid kohaldatakse üksnes hagidele, mis esitatakse Üldkohtusse pärast käesoleva kodukorra jõustumist.
5. Artiklite 106 ja 207 sätteid kohaldatakse üksnes kohtuasjadele, mille menetluse kirjalik osa ei ole käesoleva kodukorra jõustumise kuupäeval veel lõppenud.
6. Üldkohtu 2. mai 1991. aasta kodukorra (mida on viimati muudetud 19. juunil 2013) artikli 115 lõike 1, artikli 116 lõike 6, artikli 131 ja artikli 135 lõike 2 sätted jäävad kohaldavaks hagidele, mis on esitatud Üldkohtusse enne käesoleva kodukorra jõustumist.
7. Üldkohtu 2. mai 1991. aasta kodukorra (mida on viimati muudetud 19. juunil 2013) artiklite 135a ja 146 sätted jäävad kohaldavaks hagidele ja apellatsioonkaebustele, mille menetluse kirjalik osa on lõppenud enne käesoleva kodukorra jõustumist.