



Praktiska genomförandebestämmelser till tribunalens rättegångsregler

av den 10 juli 2024 (EUT L 2024/2097, 12.8.2024)

Konsoliderad version

Ändrade genom:

Europeiska unionens officiella tidning

	Nummer	Datum
M1 Ändringar i de praktiska genomförandebestämmelserna till tribunalens rättegångsregler av den 12 augusti 2024	L 2025/810	28.4.2025

Rättade genom:

Europeiska unionens officiella tidning

	Nummer	Datum
C1 Rättelse till de praktiska genomförandebestämmelserna till tribunalens rättegångsregler av den 12 augusti 2024	L 2024/90651	24.10.2024

Denna konsoliderade version av de praktiska genomförandebestämmelserna till tribunalens rättegångsregler har utarbetats av kansliet och är endast avsedd som ett dokumentationshjälpmedel. De autentiska versionerna av de berörda texterna, inklusive ingresserna, publiceras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

I.	INLEDANDE BESTÄMMELSER	- 6 -
II.	KANSLIET	- 7 -
	A. Kansliets lokaler	- 7 -
	B. Dagboken	- 7 -
	C. Målnummer	- 8 -
	D. Akten i målet och rätten att ta del av denna.....	- 9 -
	D.1. Aktbildning.....	- 9 -
	D.2. Rätt att ta del av akten i målet och att erhålla kopior av den.....	- 10 -
	1) Gemensamma bestämmelser.....	- 10 -
	2) Mål om direkt talan.....	- 10 -
	3) Mål om förhandsavgörande	- 11 -
	E. Originalexemplar av domar och särskilt uppsatta beslut.....	- 11 -
	F. Vittnen och sakkunniga.....	- 12 -
	G. Kansliets taxa och återbetalning av medel	- 12 -
	H. Publikationer samt publicering på internet och websändningar	- 13 -
III.	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER OM HANDLÄGGNING AV MÅL	- 14 -
	A. Delgivning.....	- 14 -
	B. Frister	- 14 -
	C. Skydd av uppgifter i inlagor och andra handlingar som är tillgängliga för allmänheten.....	- 15 -
	C.1. Gemensam bestämmelse	- 15 -
	C.2. Mål om direkt talan.....	- 15 -
	C.3. Mål om förhandsavgörande	- 16 -
	D. Hur rättegångsdeltagare, och parter i nationella mål, ska företrädas.....	- 16 -
	E. Förening av mål.....	- 17 -
	F. Intervention	- 17 -
	G. Konfidentiell behandling i mål om direkt talan	- 18 -
	G.1. Allmänna frågor.....	- 18 -
	G.2. Konfidentiell behandling med anledning av en interventionsansökan.....	- 19 -
	G.3. Konfidentiell behandling vid förening av mål	- 21 -

G.4. Konfidentiell behandling i de fall som avses i artikel 103 i rättegångsreglerna	- 21 -
G.5. Konfidentiell behandling i de fall som avses i artikel 104 i rättegångsreglerna	- 23 -
G.6. Konfidentiell behandling i de fall som avses i artikel 105 i rättegångsreglerna	- 24 -
IV. INLAGOR OCH TILLHÖRANDE BILAGOR I MÅL OM DIREKT TALAN.....	- 25 -
A. Utformning av inlagor och tillhörande bilagor.....	- 25 -
A.1. Inlagor som ges in av rättegångsdeltagare.....	- 25 -
A.2. Bilageförteckning	- 26 -
A.3. Bilagor.....	- 27 -
B. Ingivande av inlagor och tillhörande bilagor via e-Curia	- 27 -
C. Ingivande på annat sätt än via e-Curia	- 28 -
D. Beslut att inte godta inlagor och andra handlingar.....	- 28 -
E. Avhjälpan av brister i inlagor och tillhörande bilagor.....	- 29 -
E.1. Allmänna frågor.....	- 29 -
E.2. Avhjälpan av brister i en ansökan eller ett överklagande	- 30 -
E.3. Avhjälpan av brister i andra inlagor.....	- 30 -
V. INLAGOR OCH TILLHÖRANDE BILAGOR I MÅL OM FÖRHANDSAVGÖRANDE	- 31 -
A. Utformning av inlagor och tillhörande bilagor.....	- 31 -
A.1. Inlagor som ges in av de berörda som avses i artikel 23 i stadgan	- 31 -
A.2. Bilageförteckning	- 33 -
A.3. Bilagor.....	- 33 -
B. Ingivande av inlagor och tillhörande bilagor	- 34 -
C. Avhjälpan av brister i inlagor och tillhörande bilagor.....	- 35 -
VI. DEN SKRIFTLIGA DELEN AV FÖRFARANDET	- 36 -
A. Inlagornas längd	- 36 -
A.1. Mål om direkt talan.....	- 36 -
A.2. Mål om förhandsavgörande.....	- 37 -
A.3. Avhjälpan av att en inlaga överskrider det högsta tillåtna sidantalet.....	- 37 -
B. Inlagornas struktur och innehåll	- 37 -
B.1. Andra mål om direkt talan än mål avseende immateriella rättigheter	- 37 -

1)	Ansökan varigenom talan väcks	- 37 -
2)	Svaromål.....	- 39 -
3)	Replik och duplik	- 40 -
B.2.	Mål avseende immateriella rättigheter.....	- 40 -
1)	Överklagande.....	- 40 -
2)	Svarsskrivelse.....	- 40 -
3)	Anslutningsöverklagande och svarsskrivelser på ett sådant överklagande	- 41 -
B.3.	Mål om förhandsavgörande	- 41 -
VII.	DEN MUNTliga DELEN AV FÖRFARANDET	- 42 -
A.	Anordnande av muntlig förhandling.....	- 42 -
A.1.	Gemensam bestämmelse	- 42 -
A.2.	Mål om direkt talan.....	- 42 -
A.3.	Mål om förhandsavgörande	- 42 -
B.	Förberedelser inför den muntliga förhandlingen	- 43 -
B.1.	Gemensamma bestämmelser	- 43 -
B.2.	Mål om direkt talan.....	- 44 -
B.3.	Mål om förhandsavgörande	- 45 -
C.	Hur den muntliga förhandlingen ska gå till	- 46 -
D.	Deltagande i en muntlig förhandling genom videokonferens	- 49 -
D.1.	Begäran om att få delta i en förhandling genom videokonferens.....	- 49 -
D.2.	Tekniska villkor	- 50 -
D.3.	Praktiska rekommendationer.....	- 51 -
E.	Tolkning	- 51 -
F.	Protokoll över den muntliga förhandlingen.....	- 52 -
G.	Webbsändning av sammanträden och muntliga förhandlingar.....	- 53 -
H.	Uppläsning av generaladvokatens förslag till avgörande och avkunnande av en dom genom vilken ett mål avgjorts slutligt	- 53 -
VIII.	RÄTTSHJÄLP	- 55 -
A.1.	Mål om direkt talan	- 55 -
A.2.	Mål om förhandsavgörande	- 56 -
IX.	BRÅDSKANDE FÖRFARANDEN	- 58 -
A.	Skyndsamt handläggning.....	- 58 -
A.1.	Mål om direkt talan	- 58 -

1)	Ansökan om skyndsam handläggning.....	- 58 -
2)	Förkortad version.....	- 58 -
3)	Svaromål.....	- 59 -
4)	Den muntliga delen av förfarandet.....	- 60 -
A.2.	Mål om förhandsavgörande	- 60 -
B.	Ansökan om uppskov med verkställighet eller andra interimistiska åtgärder i mål om direkt talan	- 60 -
X.	IKRAFTTRÄDANDE AV DESSA PRAKTISKA GENOMFÖRANDEBESTÄMMELSER	- 62 -
	BILAGOR	- 63 -
Bilaga 1:	Förteckning över bokstavs-beteckningar (punkterna 15, 16 och 18 i dessa praktiska genomförandebestämmelser).....	- 63 -
Bilaga 2:	Villkor som, om de inte är uppfyllda, kan föranleda att en ansökan eller ett överklagande inte delges (punkt 131 i dessa praktiska genomförandebestämmelser)	- 64 -
Bilaga 3:	Formkrav som, om de inte är uppfyllda, kan föranleda att delgivningen skjuts upp (punkt 132 i dessa praktiska genomförandebestämmelser) -	66 -
Bilaga 4:	Formkrav som inte behöver vara uppfyllda för att delgivning ska ske (punkt 133 i dessa praktiska genomförandebestämmelser).....	- 67 -

I. INLEDANDE BESTÄMMELSER

1. I dessa praktiska genomförandebestämmelser förklaras och preciseras vissa bestämmelser i rättegångsreglerna. Syftet med dessa bestämmelser är att göra det möjligt för företrädarna för rättegångsdeltagare och för de berörda som avses i artikel 23 i stadgan att ta hänsyn till omständigheter som tribunalen måste beakta, i synnerhet omständigheter som rör ingivande, utformning och översättning av inlagor och andra handlingar samt tolkning under muntliga förhandlingar.
2. Definitionerna i artikel 1 i rättegångsreglerna ska tillämpas på dessa praktiska genomförandebestämmelser.

II. KANSLIET

A. Kansliets lokaler

3. Kansliets lokaler är belägna på följande adress:

Greffe du Tribunal de l'Union européenne

Rue du Fort Niedergrünewald

L-2925 Luxembourg

Kansliets e-postadress är: GC.Registry@curia.europa.eu
4. Kansliet är öppet alla vardagar. Med vardag avses alla dagar utom lördagar och söndagar samt de lagstadgade helgdagar som anges i den förteckning som avses i artikel 58.3 i rättegångsreglerna.
5. Om en vardag, i den mening som avses i punkt 4 ovan, är en ledig dag för institutionens tjänstemän och övriga anställda, ska jourhavande personal tjänstgöra på kansliet under de normala öppettiderna.
6. Kansliet har följande öppettider:
 - Förmiddagar, måndag till fredag, kl. 9.30–12.00.
 - Eftermiddagar, måndag till torsdag, kl. 14.30–17.30, och fredag, kl. 14.30–16.30.
7. Personer som har kallats till en muntlig förhandling har tillträde till kansliets lokaler en halvtimme innan förhandlingen ska börja.
8. Under annan tid än kansliets öppettider kan den bilaga som avses i artikel 72.4 i rättegångsreglerna och de inlagor som avses i artiklarna 147.6, 205.2 och 239.2 i rättegångsreglerna dygnet runt med giltig verkan lämnas in till tjänstgörande vakt vid ingångarna till Europeiska unionens domstols byggnader. Vakten ska anteckna datum och klockslag för inlämnandet och utställa kvitto.

B. Dagboken

9. Alla handlingar som tas in i akten i mål som anhängiggjorts vid tribunalen ska antecknas i dagboken.
10. I dagboken ska även antecknas upplysningar och handlingar som har getts in enligt artikel 105.1 eller 105.2 i rättegångsreglerna, vilkas behandling regleras i tribunalens beslut av den 14 september 2016.

11. Anteckningarna i dagboken ska numreras i stigande ordning. De ska avfattas på rättegångsspråket. De ska särskilt innehålla uppgift om datum för ingivande, datum för anteckningen, målets nummer och inlagans art.
12. En dagbok som förs i elektronisk form ska vara utformad på så sätt att ingen registrering kan tas bort och så att varje senare ändring av en anteckning kan identifieras.
13. I enlighet med artikel 125c i rättegångsreglerna ska handlingar som ges in i det förlikningsförfarande som avses i artiklarna 125a–125d i rättegångsreglerna antecknas i en särskild dagbok, på vilken artiklarna 36 och 37 i rättegångsreglerna inte ska tillämpas.

C. Målnummer

14. När en ansökan varigenom talan väcks eller domstolens överlämnande av en begäran om förhandsavgörande enligt artikel 50b i stadgan antecknas i dagboken, ska målet förses med ett löpnummer som föregås av "T-" och följs av en uppgift om årta.
15. Ansökningar om interimistiska åtgärder, interventionsansökningar, ansökningar om rättelse eller tolkning, ansökningar som syftar till att avhjälpa en underlåtenhet att pröva ett yrkande, ansökningar om resning, ansökningar om återvinning av tredskodom eller tredjemanstalan, ansökningar om fastställande av rättegångskostnader och ansökningar om rättshjälp avseende anhängiga mål om direkt talan eller om förhandsavgörande ska förses med samma målnummer som det mål som ansökan avser, följt av en bokstavsbeteckning som visar att det är fråga om fristående särskilda förfaranden.
16. En ansökan om rättshjälp som ges in innan talan väcks ska förses med ett löpnummer, som föregås av "T-" och följs av en uppgift om årtalet samt en särskild bokstavsbeteckning.
17. Om en ansökan om rättshjälp redan har getts in när talan väcks, ska målet avseende denna talan erhålla samma målnummer som ansökan om rättshjälp, men utan den särskilda bokstavsbeteckningen.
18. Ett mål som har återförvisats av domstolen efter upphävande ska ges det målnummer som det tidigare hade vid tribunalen, följt av en särskild bokstavsbeteckning.
19. Bokstavsbeteckningarna i fråga anges i bilaga 1 till dessa praktiska genomförandebestämmelser.

20. Målnumret, inklusive eventuella bokstavsbezeichnungar, och rättegångsdeltagarnas namn ska anges i inlagorna, i skriftväxlingen i målet samt i tribunalens publikationer och i handlingar och upplysningar om målet som allmänheten har tillgång till. Om uppgifter utelämnas enligt artiklarna 66, 66a eller 201 i rättegångsreglerna ska angivandet av rättegångsdeltagarna anpassas i enlighet med detta.

D. Akten i målet och rätten att ta del av denna

D.1. Aktbildning

21. Akten i målet ska innehålla inlagor, jämte eventuella bilagor, och andra handlingar som ska beaktas vid avgörandet av målet samt skriftväxlingen med rättegångsdeltagarna och delgivningsbevis. Vidare ska akten i förekommande fall innehålla utdrag ur protokoll från avdelningssammanträden, protokoll från sammanträden med rättegångsdeltagarna, förhandlingsrapport, förhandlingsprotokoll i mål om direkt talan och protokoll från sammanträden för bevisupptagning samt de beslut som kansliet har fattat och de anteckningar som det gjort i målet.
22. Alla handlingar som tas in i akten i målet ska vara försedda med det dagboksnummer som avses i punkt 11 ovan och ett aktbilagenummer. Vidare ska inlagor som ges in av rättegångsdeltagare, nationella domstolar eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan samt eventuella kopior av dessa inlagor vara försedda med uppgift om dagen för ingivande och dagen för inskrivning i dagboken på rättegångsspråket.
23. Konfidentiella och icke-konfidentiella versioner av inlagor och bilagor till dessa ska förvaras åtskilda från varandra i akten i målet.
24. Handlingar som rör de särskilda förfaranden som avses i punkt 15 ovan ska förvaras åtskilda från övriga handlingar i akten i målet.
25. Handlingar som ges in i förlikningsförfarandet enligt artikel 125a i rättegångsreglerna ska förvaras i en akt som ska vara åtskild från akten i målet.
26. En inlaga jämte bilagor som getts in i ett mål och som tagits in i akten i det målet kan inte beaktas vid beredningen av ett annat mål.
27. När rättegången vid tribunalen har avslutats, ska kansliet se till att akten i målet samt den akt som avses i artikel 125c.1 i rättegångsreglerna tillsluts och arkiveras. Den tillslutna akten ska innehålla en förteckning över samtliga handlingar som tagits in i

akten i målet, delgivningsbevis och en anteckning av justitiesekreteraren som intygar att akten är fullständig.

28. Behandling av upplysningar och handlingar som har getts in enligt artikel 105.1 eller 105.2 i rättegångsreglerna regleras i tribunalens beslut av den 14 september 2016.

D.2. Rätt att ta del av akten i målet och att erhålla kopior av den

1) *Gemensamma bestämmelser*

29. Justitiesekreteraren ska på begäran av tredje man tillhandahålla en kopia av särskilt uppsatta beslut, om dessa inte redan är allmänt tillgängliga och inte innehåller konfidentiella uppgifter, samt av utdrag ur dagboken.

2) *Mål om direkt talan*

30. Företrädare för parterna ska ha rätt att i kansliets lokaler ta del av akten i målet.
31. Företrädare för rättegångsdeltagare som har tillåtits att intervensera enligt artikel 144 i rättegångsreglerna ska ha samma rätt att ta del av akten i målet som parterna, om inte annat följer av artikel 144.5 och 144.7 i rättegångsreglerna.
32. Om mål om direkt talan förenas, ska samtliga rättegångsdeltagares företrädare ha rätt att ta del av akterna i de av föreningen berörda målen, om inte annat följer av artikel 68.4 i rättegångsreglerna. Detta gäller dock inte i de fall där det hålls en gemensam muntlig förhandling i enlighet med artikel 106a i rättegångsreglerna.
33. Den som har gett in en ansökan om rättshjälp enligt artikel 147 i rättegångsreglerna utan hjälp av en advokat ska ha rätt att ta del av akten i rättshjälpsärendet. Om en advokat har utsetts för att företräda rättshjälpsökanden, är det bara advokaten som har rätt att ta del av akten i rättshjälpsärendet.
34. Det är endast de rättegångsdeltagare i förhållande till vilka konfidentiell behandling inte har begärts eller beviljats som ska ha rätt att ta del av den konfidentiella versionen av inlagorna jämte eventuella bilagor.
35. Vad beträffar upplysningar och handlingar som har getts in enligt artikel 105.1 eller 105.2 i rättegångsreglerna, hänvisas till punkt 28 ovan.

36. Det som anges i punkterna 30–35 ovan gäller inte rätten att ta del av den akt som avses i artikel 125c.1 i rättegångsreglerna. Rätten att ta del av denna särskilda akt regleras i nämnda bestämmelse i rättegångsreglerna.

3) Mål om förhandsavgörande

37. Företrädare för de berörda som avses i artikel 23 i stadgan, och de parter i nationella mål som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträddas av en advokat, ska ha rätt att i kansliets lokaler ta del av akten i målet, inbegripet den nationella akt som har översänts till tribunalen.

38. Om mål om förhandsavgörande förenas, ska företrädarna för de berörda som avses i artikel 23 i stadgan, och de parter i målen vid de hänskjutande domstolarna som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträddas av en advokat, ha rätt att ta del av akterna i de av föreningen berörda målen. Detta gäller dock inte i de fall där det hålls en gemensam muntlig förhandling i enlighet med artikel 214 i rättegångsreglerna.

39. Den som har gett in en ansökan om rättshjälp enligt artikel 239 i rättegångsreglerna utan hjälp av en advokat ska ha rätt att ta del av akten i rättshjälpsärendet. Om en advokat har utsetts för att företräda rättshjälpsökanden, är det bara advokaten som har rätt att ta del av akten i rättshjälpsärendet.

E. Originalexemplar av domar och särskilt uppsatta beslut

40. Originalexemplaren av tribunalens domar och särskilt uppsatta beslut ska skrivas under med kvalificerad elektronisk underskrift. De ska bevaras på elektroniskt medium i en låst version som inte går att ändra. De ska bevaras i kronologisk ordning på en särskild server som endast får användas för långtidsarkivering. Den elektroniska kopian av den bestyrkta versionen av domen eller det särskilt uppsatta beslutet ska skrivas ut och tas in i akten i målet.

41. Följande avgöranden ska, om de skrivits under med kvalificerad elektronisk underskrift, bevaras på en särskild server som endast får användas för långtidsarkivering: särskilt uppsatta beslut om rättelse av en dom eller av ett särskilt uppsatt beslut, särskilt uppsatta beslut eller domar om tolkning av en dom eller ett särskilt uppsatt beslut, domar som meddelas efter ansökan om återvinning av tredskodom, domar och särskilt uppsatta beslut som meddelas efter tredjemanstalan eller ansökan om resning.

42. Om tribunalens dom eller särskilt uppsatta beslut har skrivits under för hand, ska ett avgörande från tribunalen om rättelse eller tolkning eller som meddelats efter ansökan om återvinning, tredjemanstalan eller ansökan om resning och som skrivits under med kvalificerad elektronisk underskrift anges i marginalen till den dom eller det särskilt uppsatta beslut som berörs. Kopian av den bestyrkta versionen av avgörandet som skrivits under med kvalificerad elektronisk underskrift ska skrivas ut och bifogas originalet av domen eller det särskilt uppsatta beslutet i pappersform.
43. Om ett avgörande från tribunalen som skrivits under för hand har överklagats till domstolen eller omprövats av denna, ska domstolens avgörande i målet om överklagande eller omprövning bevaras tillsammans, på ett oskiljbart sätt, i pappersform, med dels den version av domstolens dom eller särskilt uppsatta beslut som översänts till tribunalens kansli, dels de av justitiesekreteraren undertecknade förklarande upplysningarna i marginalen till tribunalens avgörande.
44. Avgöranden från tribunalen som skrivits under med kvalificerad elektronisk underskrift och som varit föremål för ett avgörande från domstolen i ett mål om överklagande eller omprövning ska bevaras på en särskild server som endast får användas för långtidsarkivering. De ska bevaras tillsammans, på ett oskiljbart sätt, med den version av domstolens dom eller särskilt uppsatta beslut som översänts till tribunalens kansli, och en handling med förklarande upplysningar som undertecknats av justitiesekreteraren.

F. Vittnen och sakkunniga

45. Justitiesekreteraren ska vidta nödvändiga åtgärder för att verkställa särskilt uppsatta beslut om att inhämta sakkunnigutlåtanden och att höra vittnen.
46. Justitiesekreteraren ska av vittnen infordra handlingar som styrker deras kostnader och inkomstförlust och av sakkunniga en arvodesräkning med redovisning av nedlagt arbete och kostnader.
47. Justitiesekreteraren ska sörja för att de belopp som vittnen och sakkunniga har att fordra enligt rättegångsreglerna betalas ur tribunalens kassa. I händelse av en tvist om beloppets storlek ska justitiesekreteraren hänskjuta frågan till ordföranden för beslut.

G. Kansliets taxa och återbetalning av medel

48. När en rättegångsdeltagare eller en interventionssökande i ett mål om direkt talan vid upprepade tillfällen har underlåtit att iakttä de

krav som ställs i rättegångsreglerna eller i dessa praktiska genomförandebestämmelser, ska justitiesekreteraren, i enlighet med artikel 139 b i rättegångsreglerna, ta ut en avgift på högst 10 000 euro.

49. Om det finns anledning att kräva återbetalning till tribunalens kassa av belopp som tribunalen har betalat ut i form av rättshjälp eller belopp som har betalats till vittnen eller sakkunniga, eller att kräva ersättning för onödiga kostnader som förorsakats tribunalen, i den mening som avses i artikel 139 a i rättegångsreglerna, ska justitiesekreteraren infordra dessa belopp av den gäldenär som ska stå för dem.
50. Om infordrade belopp enligt punkterna 48 och 49 ovan inte betalas inom den frist som fastställts av justitiesekreteraren, får han eller hon begära att tribunalen fattar ett särskilt uppsatt beslut som är en exekutionstitel och i förekommande fall begära verkställighet av detta beslut.

H. Publikationer samt publicering på internet och webbsändningar

51. Justitiesekreteraren ska ombesörja de publikationer i *Europeiska unionens officiella tidning* som föreskrivs i rättegångsreglerna.
52. Justitiesekreteraren ska ombesörja att meddelanden om anhängiggjorda mål, om begäran om förhandsavgörande som överlämnats av domstolen och om avgöranden genom vilka mål avgjorts slutligt offentliggörs i *Europeiska unionens officiella tidning*. Detta gäller dock inte i fråga om avgöranden genom vilka ett mål avgjorts slutligt som meddelats innan någon delgivning skett i målet.
53. Justitiesekreteraren ska ombesörja att inlagor eller skriftliga yttranden som getts in enligt artikel 202.1 i rättegångsreglerna offentliggörs i enlighet med de villkor som anges i artikel 202.3 i rättegångsreglerna, samtidigt som skyddet för personuppgifter säkerställs.
54. Justitiesekreteraren ska ombesörja sådan webbsändning av sammanträden och muntliga förhandlingar som avses i artiklarna 110a och 219 i rättegångsreglerna, med iakttagande av vad som anges i det beslut som tribunalen antagit.
55. Justitiesekreteraren ska ombesörja att tribunalens praxis offentliggörs i enlighet med de kriterier som tribunalen fastställt. Dessa kriterier ska göras tillgängliga på Europeiska unionens domstols webbplats.

III. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER OM HANDLÄGGNING AV MÅL

A. Delgivning

56. Kopian av den handling som ska delges ska åtföljas av ett brev som innehåller närmare uppgifter om målnumret och handlingens nummer i dagboken samt i korthet anger inlagans art.
57. Om försök att delge svaranden ansökan har misslyckats, ska justitiesekreteraren fastställa en frist inom vilken sökanden, alltefter omständigheterna, ska lämna ytterligare upplysningar för delgivningsändamål eller ange huruvida denne godtar att på egen bekostnad anlita en delgivningsman för att genomföra en ny delgivning.

B. Frister

58. Artikel 58.2 i rättegångsreglerna, enligt vilken en frist som löper ut på en lördag, söndag eller lagstadgad helgdag, ska förlängas till utgången av närmast följande arbetsdag, är tillämplig endast när hela fristen, inberäknat förlängningen av fristen med hänsyn till avstånd, löper ut på en lördag, söndag eller lagstadgad helgdag. Förteckningen över lagstadgade helgdagar publiceras varje år i *Europeiska unionens officiella tidning* och på Europeiska unionens domstols webbplats (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/).
59. En begäran om förlängning av en frist ska vara vederbörligen motiverad och ges in i god tid före den fastställda fristens utgång.
60. En begäran om förlängning av den frist som avses i artikel 86.1 i rättegångsreglerna ska ges in innan fristen löper ut eller, om tribunalen delger ett beslut om att målet ska avgöras utan att den muntliga delen av förfarandet inleds, omedelbart efter delgivningen av detta beslut. Begäran ska vara motiverad och innehålla uppgift om den rättsakt som ersätter eller ändrar den rättsakt som avses med talan om ogiltigförklaring samt om när de i artikel 86.2 och 86.3 angivna fristerna, för att väcka talan om ogiltigförklaring av den rättsakt som föranleder justeringen av talan, började löpa. Den frist som avses i artikel 86.1 i rättegångsreglerna får inte förlängas till en senare dag än den då de frister som anges i artikel 86.2 och 86.3 löper ut.
61. En frist kan inte förlängas mer än en gång, om inte särskilda skäl föreligger.

C. Skydd av uppgifter i inlagor och andra handlingar som är tillgängliga för allmänheten

C.1. Gemensam bestämmelse

62. Tribunalen ska vid fullgörandet av sitt rättskipningsuppdrag göra en avvägning mellan å ena sidan principen att rättskipning ska vara offentlig och allmänhetens tillgång till information och å andra sidan skyddet av personuppgifter och skyddet av vissa andra uppgifter som nämns i mål vid tribunalen. De bestämmelser i rättegångsreglerna som är tillämpliga på detta område är anpassade till den särskilda beskaffenheten av de två typer av förfaranden som omfattas av tribunalens behörighet. Det rör sig om dels artiklarna 66 och 66a om utelämnande av uppgifter i mål om direkt talan, dels artikel 201 om anonymisering och utelämnande av uppgifter i mål om förhandsavgörande.

C.2. Mål om direkt talan

63. Varje företrädare för en rättegångsdeltagare i ett mål vid tribunalen får framställa en begäran enligt artikel 66 i rättegångsreglerna om att personuppgifter rörande en fysisk person, som kan vara en rättegångsdeltagare som han eller hon företräder eller en tredje man, ska utelämnas i ett mål, så att den berörda personens identitet inte röjs för allmänheten.

64. Varje företrädare för en rättegångsdeltagare i ett mål vid tribunalen får med stöd av artikel 66a i rättegångsreglerna begära att andra uppgifter än personuppgifter rörande en fysisk person, såsom en juridisk persons namn eller uppgifter som rör affärshemligheter, ska utelämnas i handlingar som allmänheten har tillgång till.

65. Företrädare för en interventionssökande har samma befogenheter.

66. En begäran om utelämnande av uppgifter får framställas när som helst under rättegången. Begäran bör emellertid lämnas in till tribunalens kansli så snart den första inlaga som innehåller dessa uppgifter har getts in och, under alla omständigheter, innan uppgifter om det berörda målet har publicerats på internet eller annars offentliggjorts, eftersom utelämnandet annars riskerar att inte få ändamålsenlig verkan.

67. Begäran ska framställas i en separat handling. I begäran ska anges exakt vilken eller vilka uppgifter som avses med den.

68. En sådan begäran om utelämnande av andra uppgifter än personuppgifter rörande fysiska personer som avses i artikel 66a i

rättegångsreglerna ska grundas på giltiga skäl som motiverar att dessa uppgifter inte ska göras offentliga.

C.3. Mål om förhandsavgörande

69. Om inte särskilda omständigheter föreligger, maskerar tribunalen uppgifter om för- och efternamn på fysiska personer som nämns i begäran om förhandsavgörande och, i förekommande fall, andra uppgifter som gör att de kan identifieras, om inte detta har gjorts av den hänskjutande domstolen innan den framställer sin begäran om förhandsavgörande eller av domstolen innan denna överlämnar begäran till tribunalen. Samtliga berörda som avses i artikel 23 i stadgan ska se till att de uppgifter som maskerats på detta sätt inte röjs i deras yttranden.
70. Under alla omständigheter gäller att om en rättegångsdeltagare i ett mål om förhandsavgörande vid tribunalen vill att dennes identitet eller vissa personuppgifter som rör en eller flera fysiska personer som berörs av det nationella målet inte ska röjas i ett mål vid tribunalen – eller, omvänt, om rättegångsdeltagaren vill att hans eller hennes identitet och nämnda uppgifter ska lämnas ut –, har rättegångsdeltagaren rätt att ansöka om att tribunalen ska besluta huruvida samtliga eller vissa av uppgifterna i målet i fråga ska maskeras eller inte eller huruvida en redan gjord maskering ska tas bort. För att verkan av en sådan ansökan inte ska gå förlorad, måste den ges in så snabbt som möjligt och under alla omständigheter innan meddelandet om målet har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning* eller begäran om förhandsavgörande har delgetts de berörda som avses i artikel 23 i stadgan.
71. För att underlätta benämningen och identifieringen av mål som handläggs i anonymiserad form ger tribunalen i allmänhet mål om förhandsavgörande vilka har blivit föremål för anonymisering ett fiktivt namn. Detta fiktiva namn är inte någon av rättegångsdeltagarnas verkliga namn och är i princip inte heller några existerande namn.

D. Hur rättegångsdeltagare, och parter i nationella mål, ska företrädas

72. Medlemsstaterna, andra stater som är parter i EES-avtalet, Eftas övervakningsmyndighet och institutionerna ska företrädas av ett ombud som utses för varje mål. Ombudet får biträdas av en rådgivare eller av en advokat. Övriga rättegångsdeltagare ska företrädas av en advokat i enlighet med de villkor som föreskrivs i artikel 19 i stadgan och i artikel 51 i rättegångsreglerna. Universitetslärare som är medborgare i medlemsstater villkas

lagstiftning ger dem rätt att företräda part inför domstol ska vid tribunalen ha samma rättigheter som enligt artikel 19 i stadgan tillkommer advokater.

73. En företrädare måste uppfylla samtliga krav enligt artikel 19 i stadgan och ska, om det är fråga om en advokat eller en universitetslärare, ha en sådan oberoende ställning i förhållande till den företrädde rättegångsdeltagaren som krävs.
74. I mål om förhandsavgörande beaktar tribunalen emellertid – när det gäller företrädande av dem som är parter i det nationella målet – de processrättsliga regler som styr rättegången vid den hänskjutande domstolen. Den som är behörig att företräda en part vid den hänskjutande domstolen får således företräda parten även vid tribunalen, och parterna i det nationella målet får själva avge skriftliga och muntliga yttranden, om de har rätt att göra detta enligt de nationella processrättsliga reglerna. För det fall det råder tvivel i denna fråga, får tribunalen när som helst inhämta upplysningar från parterna, deras företrädare eller den hänskjutande domstolen.

E. Förening av mål

75. Om mål förenas ska rättegångsdeltagare eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan, som begär det, delges de inlagor och avgöranden i akterna i de förenade målen som är relevanta för deras deltagande i förfarandet, i förekommande fall i en icke-konfidentiell version. Rättegångsdeltagare eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan ska även erhålla ett utdrag från dagboken, på rättegångsspråket, avseende målet och får begära delgivning av inlagor eller avgöranden som de inledningsvis inte har delgetts.
76. Rättegångsdeltagare eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan ska därefter delges alla inlagor som ges in och avgöranden som meddelas i de förenade målen, i förekommande fall i en icke-konfidentiell version.

F. Intervention

77. Eftersom intervenienten enligt artikel 142.3 i rättegångsreglerna måste godta målet sådant det föreligger vid tidpunkten för interventionen, ska intervenienten i samband med att interventionsansökan beviljas delges de inlagor och avgöranden i akten i målet som är relevanta för dennes deltagande i förfarandet, i förekommande fall i en icke-konfidentiell version. Intervenienten ska dessutom erhålla ett utdrag ur dagboken, på rättegångsspråket,

avseende målet och får begära delgivning av inlagor eller avgöranden som denne inledningsvis inte har delgetts.

78. Intervenienten ska därefter delges alla inlagor som ges in och avgöranden som meddelas vilka delges parterna, i förekommande fall i en icke-konfidentiell version, i enlighet med artikel 144.7 i rättegångsreglerna.
79. De föregående punkterna om intervention ska inte tillämpas i mål om förhandsavgörande. Det är endast de berörda som avses i artikel 23 i stadgan – och unionens institutioner, organ eller byråer, om tribunalen har begärt att de ska lämna upplysningar enligt artikel 24 andra stycket i stadgan – som får yttra sig muntligen eller skriftligen i mål om förhandsavgörande.

G. Konfidentiell behandling i mål om direkt talan

G.1. Allmänna frågor

80. Om inte annat följer av artiklarna 68.4, 104, 105.8 och 144.7 i rättegångsreglerna ska tribunalen, i enlighet med artikel 64 i rättegångsreglerna, beakta endast sådana inlagor och andra handlingar som rättegångsdeltagarnas företrädare har kunnat ta del av och yttra sig över.
81. Av detta följer, med förbehåll för vad som föreskrivs i artiklarna 103–105 i rättegångsreglerna, att en begäran av sökanden eller klaganden om att vissa uppgifter i akten i målet ska behandlas konfidentiellt i förhållande till svaranden respektive motparten inte får beaktas. Svaranden eller motparten får inte heller framställa en sådan begäran med avseende på sökanden respektive klaganden.
82. En part får emellertid begära att vissa konfidentiella uppgifter i akten i målet ska undantas när handlingarna i akten tillställs en intervenient i enlighet med artikel 144.7 i rättegångsreglerna.
83. Varje rättegångsdeltagare får även begära att en deltagare i förenade mål inte ska ha rätt att ta del av vissa uppgifter i akterna i de av föreningen berörda målen på grund av att uppgifterna påstås vara konfidentiella, i enlighet med artikel 68.4 i rättegångsreglerna.
84. Det förhållandet att en uppgift i akten i målet inte tillhandahålls en rättegångsdeltagare utgör ett undantag från regeln om att förfarandet ska vara kontradiktoriskt, vilken anges i artikel 64 i rättegångsreglerna, och från regeln om att domstolsförfaranden ska vara offentliga. Detta undantag ska därför tillämpas restriktivt.

G.2. Konfidentiell behandling med anledning av en interventionsansökan

85. När en interventionsansökan ges in i ett mål, ska parterna inom den av justitiesekreteraren fastställda fristen ange huruvida de avser att inkomma med en begäran om konfidentiell behandling, i förhållande till interventionssökanden, av vissa uppgifter i de inlagor och andra handlingar som redan tagits in i akten i målet, för det fall interventionsansökan beviljas. Om interventionsansökan beviljas, ska de parter som har angett att de har en sådan avsikt uppmanas att inkomma med en begäran om konfidentiell behandling. Om ingen av parterna har angett att de avser att inkomma med en sådan begäran, ska de ingivna inlagorna och andra handlingarna tillställas intervenienten i enlighet med de villkor som anges i punkt 77 ovan.
86. Om en part önskar att inlagor eller andra handlingar, som ges in efter det att parten har delgetts beslutet att bevilja interventionsansökan, ska behandlas konfidentiellt, ska parten begära detta i samband med att dessa ges in. Om det inte framställs någon sådan begäran, ska de ingivna inlagorna och andra handlingarna tillställas intervenienten i enlighet med de villkor som anges i punkt 77 ovan.
87. En begäran om konfidentiell behandling ska framställas genom separat handling. Begäran får inte ges in i en konfidentiell version och bör följaktligen inte innehålla konfidentiella uppgifter, eftersom den ska delges samtliga rättegångsdeltagare.
88. En begäran om konfidentiell behandling ska innehålla uppgift om den rättegångsdeltagare i förhållande till vilken den konfidentiella behandlingen begärs.
89. En begäran om konfidentiell behandling ska begränsas till vad som är absolut nödvändigt och får inte i något fall avse en hel inlaga och får endast i undantagsfall avse en hel bilaga. Det är nämligen i regel möjligt att, utan att äventyra de intressen som är i fråga, tillställa någon en icke-konfidentiell version av en inlaga eller andra handlingar, i vilken vissa avsnitt, ord eller siffror har tagits bort.
90. En begäran om konfidentiell behandling ska vara vederbörligen motiverad. I begäran ska anges exakt vilka uppgifter eller avsnitt som avses med begäran. I begäran ska för varje uppgift eller avsnitt ges en adekvat, precis och fullständig motivering till varför de ska anses vara konfidentiella. En sådan begäran får inte begränsas till en beskrivning av vilken typ av information som det är fråga om.

Parterna ska försäkra sig om att de skäl som anförs till stöd för begäran svarar mot den information som påstås vara konfidentiell.

91. Parterna uppmanas att kontrollera att de skäl som de åberopar till stöd för en begäran om konfidentiell behandling alltjämt föreligger. En begäran om konfidentiell behandling får i synnerhet inte avse information som redan är offentlig eller som intervenienterna har eller skulle kunna få kännedom om, bland annat på grund av att informationen förekommer på något annat ställe i akten eller på grund av att det är lätt att sluta sig till denna information av andra uppgifter i akten eller av annan information som är lagligen tillgänglig. En part får inte nöja sig med att ange att uppgifterna i fråga varken är offentliga eller kända av tredje man, eller att en handling har tillhandahållits av tredje man som inte har besvarat partens förfrågan om huruvida handlingen kan tillställas intervenienterna.
92. En begäran om konfidentiell behandling får i princip inte avse kommersiell, finansiell eller industriell information som är obsolet, bland annat på grund av att den är fem år gammal eller äldre, såvida inte den som ger in begäran visar att informationen på grund av särskilda omständigheter fortfarande är konfidentiell.
93. Om en part ger in en begäran om konfidentiell behandling av en eller flera inlagor, ska parten tillhandahålla en fullständig icke-konfidentiell version av inlagan i fråga och samtliga dess bilagor, i vilken de uppgifter eller avsnitt som begäran avser har tagits bort. Parten får i vederbörligen motiverade fall ges tillstånd att ge in denna icke-konfidentiella version efter det att begäran om konfidentiell behandling har getts in, inom en frist som ska fastställas av tribunalen. Om flera parter begär konfidentiell behandling av samma inlaga, får de uppmanas att samråda med varandra för att upprätta en gemensam icke-konfidentiell version, i vilken de uppgifter eller avsnitt som deras begäran avser har tagits bort i enlighet med punkt 94 nedan.
94. Parterna får, i de icke-konfidentiella versionerna av handlingar som innehåller uppgifter som de önskar ska behandlas konfidentiellt i förhållande till intervenienterna, inte endast maskera dessa uppgifter. I samtliga fall där det är möjligt ska konfidentiella uppgifter ersättas, inom hakparentes, med en kort beskrivning eller en upplysning som gör det möjligt att förstå de utelämnade uppgifternas art och, i förekommande fall, omfattning (exempelvis kan följande uttryck användas: namn på en fysisk person, avtalsklausul som omfattas av skyddet för affärshemligheter). När sifferuppgifter utelämnas bör upplysningarna göra det möjligt att förstå deras storleksordning genom att ett värdeintervall anges. Det

är endast i undantagsfall som det är tillräckligt att en uppgift maskeras. En förutsättning härför är att kontexten för de kvarvarande uppgifterna i den icke-konfidentiella versionen gör det möjligt att förstå den utelämnade uppgiftens art.

95. Om en part inte lämnar några, eller endast otillräckliga, uppgifter till stöd för begäran om konfidentiell behandling, kan tribunalen komma att avslå begäran.
96. Om en begäran om konfidentiell behandling inte uppfyller kraven i punkterna 87, 88, 93 och 94 ovan, ska justitiesekreteraren förelägga den berörda parten att avhjälpa bristerna. En begäran om konfidentiell behandling, som trots föreläggandet om att avhjälpa bristerna inte uppfyller kraven i dessa praktiska genomförandebestämmelser, kan inte behandlas på ett ändamålsenligt sätt och samtliga berörda inlagor och andra handlingar kommer då att tillställas intervenienten i enlighet med de villkor som anges i punkterna 77 och 78 ovan.
97. En intervenient får inte begära konfidentiell behandling i förhållande till övriga rättegångsdeltagare.

G.3. Konfidentiell behandling vid förening av mål

98. När flera mål kan komma att förenas, ska rättegångsdeltagarna uppmanas att inom den av justitiesekreteraren fastställda fristen ange huruvida de begär konfidentiell behandling av vissa uppgifter i de inlagor och andra handlingar som redan tagits in i akterna i de av föreningen berörda målen.
99. Om en rättegångsdeltagare önskar att inlagor eller andra handlingar som därefter ges in ska behandlas konfidentiellt, ska deltagaren begära detta i samband med att dessa ges in. Om rättegångsdeltagaren inte framställer en sådan begäran, kommer de ingivna inlagorna och handlingarna att göras tillgängliga för övriga deltagare i de förenade målen.
100. Punkterna 87–96 ovan ska tillämpas på en begäran om konfidentiell behandling som framställs vid förening av mål.

G.4. Konfidentiell behandling i de fall som avses i artikel 103 i rättegångsreglerna

101. Tribunalen får som en åtgärd för bevisupptagning enligt artikel 91 b i rättegångsreglerna genom ett särskilt uppsatt beslut ålägga en rättegångsdeltagare att lämna upplysningar eller förete handlingar rörande målet.

102. Om tribunalen genom ett särskilt uppsatt beslut förordnar om en sådan åtgärd för bevisupptagning och den berörda rättegångsdeltagaren gör gällande att vissa upplysningar eller handlingar i målet är konfidentiella, ska dessa behandlas i enlighet med artikel 103 i rättegångsreglerna. Sistnämnda artikel föreskriver inte något undantag, såvitt gäller förhållandet mellan parterna, från principen om ett kontradiktoriskt förfarande, men innehåller bestämmelser om genomförandet av denna princip.
103. Tribunalen ska enligt nämnda artikel 103 först pröva om upplysningarna eller handlingarna är relevanta för avgörandet av målet och därefter huruvida de är konfidentiella. Tribunalen är inte bunden av den omständigheten att en annan myndighet tidigare har beviljat konfidentiell behandling. Tribunalen ska pröva huruvida upplysningen eller handlingen faktiskt är konfidentiell. Härvid gäller följande:
- Om tribunalen anser att upplysningarna eller handlingarna i fråga inte är relevanta, ska de avlägsnas från akten, vilket rättegångsdeltagarna ska informeras om.
 - Om tribunalen anser att upplysningarna eller handlingarna i fråga är relevanta för avgörandet av målet men inte är konfidentiella, eller att hänsynen till den kontradiktoriska principen väger tyngre än skyddet av de konfidentiella uppgifterna, ska de delges den andra parten efter det att tribunalen fattat beslut härom.
 - Om tribunalen anser att upplysningarna eller handlingarna i fråga är relevanta för avgörandet av målet och är konfidentiella och att denna konfidentiella karaktär om möjligt bör bevaras, har den två alternativ för att kommunicera dessa med den andra parten samtidigt som den iakttar såväl upplysningarnas eller handlingarnas konfidentiella karaktär som den kontradiktoriska principen:
 - i. Om tribunalen anser att det med hänsyn till den kontradiktoriska principen är önskvärt att den andra parten får ta del av en upplysning eller en handling i dess helhet, trots att den är konfidentiell, får tribunalen, genom en åtgärd för processledning, uppmana företrädarna för andra rättegångsdeltagare än den som gett in de konfidentiella uppgifterna att underteckna ett åtagande om att de ska behandla upplysningen eller handlingen konfidentiellt och att inte röja de uppgifter som företrädarna fått ta del av för sina huvudmän eller för tredje man. Det är frivilligt att göra detta åtagande och ingen företrädare kan tvingas att underteckna ett sådant. Varje åsidosättande av ett underskrivet åtagande kan

emellertid föranleda tillämpning av artikel 55 i rättegångsreglerna.

ii. Om tribunalen anser att det med hänsyn till den kontradiktoriska principen inte är nödvändigt att den andra parten får ta del av en upplysning eller en handling i dess helhet, eller om den som uppmanats att underteckna ett åtagande om konfidentiell behandling vägrar att göra detta, får tribunalen besluta att den andra parten ska få ta del av det väsentliga innehållet i de konfidentiella uppgifterna. I detta syfte ska tribunalen, i enlighet med artikel 103.3 i rättegångsreglerna, genom särskilt uppsatt beslut ålägga den part som gett in de konfidentiella uppgifterna att tillhandahålla vissa uppgifter på ett sådant sätt att intresset av att uppgifterna behandlas konfidentiellt kan förenas med rätten till ett kontradiktoriskt förfarande. Uppgifterna kan till exempel översändas i sammanfattad form. Två fall är därefter tänkbara:

a. I det första fallet anser tribunalen att kommunikeringen av uppgifterna med den andra parten, i enlighet med ett eller flera beslut som fattats med stöd av artikel 103.3 i rättegångsreglerna, i förekommande fall genom det åtagande som avses i led i ovan, gör det möjligt för denna part att yttra sig på ett ändamålsenligt sätt. Tribunalen ska då endast beakta dessa uppgifter när den avgör målet. Konfidentiella upplysningar eller handlingar som den nämnda parten inte har fått ta del av får däremot inte beaktas och ska avlägsnas från akten, vilket rättegångsdeltagarna ska informeras om.

b. I det andra fallet anser tribunalen att kommunikeringen av uppgifterna med den andra parten, i enlighet med ett eller flera beslut som fattats med stöd av artikel 103.3 i rättegångsreglerna, inte gör det möjligt för denna part att yttra sig på ett ändamålsenligt sätt. Tribunalen beaktar då inte vare sig originalversionen eller någon senare ingiven version av upplysningarna eller handlingarna, och alla dessa versioner ska avlägsnas från akten, vilket rättegångsdeltagarna ska informeras om.

G.5. Konfidentiell behandling i de fall som avses i artikel 104 i rättegångsreglerna

104. När tribunalen har att pröva lagenligheten av en institutions beslut att inte lämna ut en handling, får tribunalen, som en åtgärd för

bevisupptagning enligt artikel 91 c i rättegångsreglerna, begära att denna handling ska ges in.

105. Den ingivna handlingen ska inte kommuniceras med de andra rättegångsdeltagarna. Ändamålet med talan skulle annars förfalla.

G.6. Konfidentiell behandling i de fall som avses i artikel 105 i rättegångsreglerna

106. En part kan enligt artikel 105.1 och 105.2 i rättegångsreglerna, på eget initiativ eller till följd av en åtgärd för bevisupptagning som beslutats av tribunalen, ge in upplysningar och handlingar som berör unionens säkerhet eller en eller flera av dess medlemsstaters säkerhet eller deras internationella förbindelser. Det förfarande som föreskrivs i artikel 105.3–105.10 ska tillämpas på sådana upplysningar eller handlingar.

107. Med hänsyn till den känsliga och konfidentiella karaktären hos upplysningar och handlingar som berör unionens säkerhet eller en eller flera av dess medlemsstaters säkerhet eller deras internationella förbindelser måste lämpliga säkerhetsbestämmelser införas som genomför bestämmelserna i artikel 105, så att en hög skyddsnivå säkerställs för dessa upplysningar och handlingar. Dessa säkerhetsbestämmelser har fastställts i tribunalens beslut av den 14 september 2016.

IV. INLAGOR OCH TILLHÖRANDE BILAGOR I MÅL OM DIREKT TALAN

A. Utformning av inlagor och tillhörande bilagor

A.1. Inlagor som ges in av rättegångsdeltagare

108. Inlagans första sida ska innehålla följande uppgifter:
- a) Målnumret (T-.../...), om det redan har tillkännagetts av kansliet.
 - b) Inlagans benämning (ansökan, överklagande, svaromål, svarsskrivelse, replik, duplik, interventionsansökan, interventionsinlaga, invändning om rättegångshinder, yttrande över ..., svar på frågor, etcetera).
 - c) Namnen på sökanden eller klaganden, svaranden eller motparten och i förekommande fall intervenienten samt på varje annan rättegångsdeltagare i mål avseende immateriella rättigheter.
 - d) Namnet på den rättegångsdeltagare för vars räkning inlagan ges in.
109. För att underlätta den elektroniska hanteringen av inlagor, ska dessa vara utformade på följande sätt:
- a) De ska ha vit bakgrund samt vara olinjerade och i A4-format.
 - b) Ett vanligt typsnitt ska användas (såsom Times New Roman, Courier eller Arial) och teckenstorleken ska vara minst 12 punkter i texten och minst 10 punkter i fotnoter, med ett radavstånd på 1,0 samt toppen-, botten-, vänster- och högermarginaler på minst 2,5 cm.
 - c) Varje stycke i en inlaga ska vara numrerat i stigande ordning.
 - d) Varje inlagas sidor ska ha löpande paginering (till exempel: sidorna 1–50).
110. Varje inlaga ska innehålla rättegångsdeltagarens yrkanden, när dessa ska anges enligt rättegångsreglerna, eller deltagarens begäran och, om inlagan är längre än fem sidor, en kort redogörelse för dispositionen eller en innehållsförteckning.
111. Rättegångsdeltagarnas rättsliga argumentering ska finnas i den löpande texten i inlagan och inte i fotnoterna, vilka främst ska

användas för att ange referenser till de dokument som nämns i inlagan.

112. För att målet ska kunna handläggas på ett ändamålsenligt sätt och i parternas eget intresse ska inlagorna vara avfattade på ett enkelt och klart språk och tekniska termer som är specifika för den nationella rättsordningen ska inte användas, såvida de inte är nödvändiga. Detta underlättar översättningen av inlagorna. Uppprepningar bör undvikas. Korta meningar bör användas i största möjliga utsträckning i stället för långa och komplexa meningar med inskjutna satser och bisatser.
113. När parterna i sina inlagor åberopar en viss nationell eller unionsrättslig bestämmelse eller rättsakt, ska hänvisningen därtill vara precist angiven. Den dag då bestämmelsen eller rättsakten antogs eller (om möjligt) offentliggjordes ska anges. Vidare ska uppgift finnas om under vilken tid som dessa är eller var tillämpliga. Vid hänvisning till avsnitt i domstolsavgöranden eller i en generaladvokats förslag till avgörande, uppmanas parterna att ange såväl målets namn och målnumret som ECLI-numret ("*European Case Law Identifier*") för avgörandet eller förslaget till avgörande samt på vilken sida och i vilken punkt detta avsnitt återfinns.

A.2. Bilageförteckning

114. Om inlagan åtföljs av bilagor, ska en förteckning över bilagorna finnas i slutet av inlagan, med eller utan paginering. Bilagor som ges in utan bilageförteckning godtas inte.
115. Bilageförteckningen ska för varje bilaga innehålla följande:
- a) Bilagans nummer. Använd en bokstav och en siffra, till exempel bilaga A.1, A.2, ... för bilagor till ansökan eller överklagandet, B.1, B.2, ... för bilagor till svaromålet eller svarsskrivelsen, C.1, C.2, ... för bilagor till repliken, D.1, D.2, ... för bilagor till dupliken, E.1, E.2, ... för bilagor till svar på frågor.
 - b) En kort beskrivning av bilagan (till exempel "skrivelse av den" [uppgift om datum] från [uppgift om avsändare] till [uppgift om adressat]).
 - c) Uppgift om var varje bilaga börjar och slutar enligt den löpande pagineringen av bilagorna (till exempel sidorna 43–49 i bilagorna).
 - d) Uppgift om det stycke där handlingen omnämns för första gången och som motiverar att den ges in.

116. För att underlätta kansliets hantering av bilagorna ska det i bilageförteckningen anges vilka bilagor som innehåller färg.

A.3. Bilagor

117. För att en handling ska få utgöra bilaga till en inlaga krävs att handlingen omnämns i texten i inlagan och att det hänvisas till den i bilageförteckningen samt att den är nödvändig för att styrka eller klargöra innehållet i inlagan.

118. Handlingar som biläggs en inlaga ska vara utformade på ett sådant sätt att det blir lätt för tribunalen att hantera handlingarna elektroniskt och att varje risk för oklarheter förhindras. Följande krav måste därför vara uppfyllda:

- a) Varje bilaga ska vara numrerad i enlighet med punkt 115 a ovan.
- b) Det rekommenderas att ett särskilt försättsblad används för varje ny bilaga.
- c) Bilagor till en inlaga ska ha löpande paginering (till exempel 1–52). Pagineringen ska börja på den första sidan i den första bilagan (och inte i bilageförteckningen), och ska även omfatta försättsblad och eventuella bilagor till bilagor.
- d) Bilagorna ska vara lätta att läsa.

119. Hänvisningar till en ingiven bilaga ska innehålla bilagans nummer, såsom det anges i bilageförteckningen, och uppgift om den inlaga som bilagan gavs in tillsammans med (till exempel bilaga A.1 till ansökan).

120. Rättegångsdeltagarnas rättsliga argumentering ska finnas i inlagan och inte i eventuella bilagor, vilka normalt inte översätts.

B. Ingivande av inlagor och tillhörande bilagor via e-Curia

121. Samtliga inlagor ska ges in till kansliet enbart på elektronisk väg med hjälp av applikationen e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>), med iakttagande av tribunalens beslut av den 10 juli 2024 och Användarvillkoren för e-Curia, med undantag för de fall som avses i punkterna 123–125 nedan. Dessa dokument finns tillgängliga på Europeiska unionens domstols webbplats.

122. Inlagor och tillhörande bilagor som ges in med hjälp av applikationen e-Curia ska utgöras av filer. För att underlätta behandlingen av filerna på kansliet bör de praktiska råden i

Användarhandboken för e-Curia följas (handboken finns tillgänglig på Europeiska unionens domstols webbplats), i synnerhet följande:

- Av filernas namn ska tydligt framgå vilken handling det är fråga om (Inlaga, Bilagor del 1, Bilagor del 2, Följebrev, etcetera).
- Texten i inlagan ska kunna sparas direkt som PDF-fil från ordbehandlingsprogrammet utan att behöva skannas.
- Inlagan ska inkludera bilageförteckningen.
- Bilagor ska inte ligga i samma fil som inlagan, utan i en eller flera separata filer. En fil kan innehålla flera bilagor. Det är inte nödvändigt att skapa en fil per bilaga. Det rekommenderas att bilagorna läggs till i stigande ordning i samband med ingivandet och att de benämns på ett tillräckligt tydligt sätt (till exempel Bilagorna 1–3, Bilagorna 4–6, etcetera).

C. Ingivande på annat sätt än via e-Curia

123. Huvudregeln om att samtliga inlagor ska ges in till kansliet via e-Curia påverkar inte tillämpningen av artikel 105.1 och 105.2 samt artikel 147.6 i rättegångsreglerna.
124. Om bilagor till en inlaga, vilka omnämns i inlagan, är av sådan beskaffenhet att de inte kan ges in via e-Curia, kan de i stället ges in separat med post eller överlämnas till kansliet i enlighet med vad som anges i artikel 72.4 i rättegångsreglerna, förutsatt att de tas upp i bilageförteckningen i den inlaga som ges in via e-Curia. Av bilageförteckningen ska framgå vilka bilagor som kommer att ges in separat. Dessa bilagor ska ha inkommit till kansliet senast tio dagar efter det att inlagan gavs in via e-Curia. De ska ges in till den adress som anges i punkt 3 ovan.
125. Om det visar sig vara tekniskt omöjligt att ge in en inlaga via e-Curia, ska företrädaren vidta de åtgärder som anges i artikel 8 i tribunalens beslut av den 10 juli 2024. En kopia av en inlaga som getts in på annat sätt än via e-Curia i enlighet med artikel 8 andra stycket i tribunalens beslut av den 10 juli 2024 måste innehålla bilageförteckning och samtliga där angivna bilagor. En kopia av en inlaga som getts in på detta sätt behöver inte undertecknas för hand.

D. Beslut att inte godta inlagor och andra handlingar

126. Inlagor och, i förekommande fall, andra handlingar som inte föreskrivs i rättegångsreglerna ska justitiesekreteraren inte alls eller endast delvis skriva in i dagboken eller ta in i akten i målet. I

tveksamma fall ska justitiesekreteraren hänskjuta frågan till ordföranden för beslut.

127. Med undantag av de fall som uttryckligen anges i rättegångsreglerna och om inte annat följer av punkt 135 nedan, ska inlagor som är avfattade på ett annat språk än rättegångsspråket inte skrivas in i dagboken eller tas in i akten i målet. Handlingar som bifogas en inlaga och som inte åtföljs av en översättning till rättegångsspråket ska däremot skrivas in i dagboken och tas in i akten i målet. Om ordföranden beslutar att det är nödvändigt att dessa handlingar översätts för att målet ska kunna handläggas på ett ändamålsenligt sätt, ska justitiesekreteraren emellertid begära att en översättning av handlingarna ges in. Om så inte sker, ska justitiesekreteraren avlägsna handlingarna från akten i målet.
128. Om en rättegångsdeltagare ifrågasätter justitiesekreterarens beslut att en inlaga eller annan handling inte eller endast delvis ska skrivas in i dagboken eller tas in i akten i målet, ska justitiesekreteraren hänskjuta frågan till ordföranden för beslut om huruvida inlagan eller handlingen ska godtas.

E. Avhjälpande av brister i inlagor och tillhörande bilagor

E.1. Allmänna frågor

129. Justitiesekreteraren ska se till att inlagor och tillhörande bilagor som tas in i akten i målet uppfyller kraven i stadgan och rättegångsreglerna samt kraven i dessa praktiska genomförandebestämmelser.
130. I förekommande fall ska justitiesekreteraren förelägga rättegångsdeltagarna att inom viss tid avhjälpa formella brister i de ingivna inlagorna.

E.2. Avhjälpan av brister i en ansökan eller ett överklagande

131. Om en ansökan eller ett överklagande inte uppfyller villkoren i bilaga 2 till dessa praktiska genomförandebestämmelser, ska justitiesekreteraren inte delge ansökan eller överklagandet och en skälig frist för att avhjälpa bristerna ska fastställas. Om bristerna inte avhjälps kan talan komma att avvisas, i enlighet med artiklarna 78.6 och 177.6 i rättegångsreglerna.
132. Om en ansökan eller ett överklagande inte uppfyller formkraven i bilaga 3 till dessa praktiska genomförandebestämmelser, ska delgivningen av ansökan eller överklagandet skjutas upp och en skälig frist för att avhjälpa bristerna ska fastställas.
133. Om en ansökan eller ett överklagande inte uppfyller formkraven i bilaga 4 till dessa praktiska genomförandebestämmelser, ska ansökan eller överklagandet delges och en skälig frist för att avhjälpa bristerna ska fastställas.

E.3. Avhjälpan av brister i andra inlagor

134. Bestämmelserna om avhjälpan av brister i punkterna 131–133 ovan ska vid behov tillämpas på andra inlagor än en ansökan eller ett överklagande.
135. När en interventionsansökan från annan än en medlemsstat inte är avfattad på rättegångsspråket, ska justitiesekreteraren begära avhjälpan av denna brist innan han eller hon delger rättegångsdeltagarna ansökan. Om en på rättegångsspråket avfattad version av en sådan ansökan ges in inom den av justitiesekreteraren fastställda fristen, ska dagen för ingivande av den första versionen, som getts in på ett annat språk än rättegångsspråket, anses som dagen för ingivande av inlagan.

V. INLAGOR OCH TILLHÖRANDE BILAGOR I MÅL OM FÖRHANDSAVGÖRANDE

A. Utformning av inlagor och tillhörande bilagor

A.1. Inlagor som ges in av de berörda som avses i artikel 23 i stadgan

136. Inlagans första sida ska innehålla följande uppgifter:
- a) Målnumret (T-.../...), om det redan har tillkännagetts av kansliet.
 - b) Inlagans benämning (inlaga eller yttrande, svar på frågor, etcetera).
 - c) Namnen på parterna i målet vid den hänskjutande domstolen eller deras initialer (om målet handläggs i anonymiserad form) och det fiktiva namn som målet eventuellt har getts.
 - d) Namnet på den av de berörda som avses i artikel 23 i stadgan för vars räkning inlagan ges in.
137. För att underlätta den elektroniska hanteringen av inlagor, ska dessa vara utformade på följande sätt:
- a) De ska ha vit bakgrund samt vara olinjerade och i A4-format.
 - b) Ett vanligt typsnitt ska användas (såsom Times New Roman, Courier eller Arial) och teckenstorleken ska vara minst 12 punkter i texten och minst 10 punkter i fotnoter, med ett radavstånd på 1,5 samt toppen-, botten-, vänster- och högermarginaler på minst 2,5 cm.
 - c) Varje stycke i en inlaga ska vara numrerat i stigande ordning.
 - d) Varje inlagas sidor ska ha löpande paginering (till exempel: sidorna 1–20).
138. Varje inlaga ska innehålla en kort redogörelse för dispositionen eller en innehållsförteckning samt de svar som de berörda som avses i artikel 23 i stadgan föreslår på den hänskjutande domstolens frågor.
139. Den rättsliga argumentering som förs av de berörda som avses i artikel 23 i stadgan ska finnas i den löpande texten i inlagan och inte i eventuella bilagor, vilka normalt inte översätts, och inte heller i fotnoterna, vilka främst ska användas för att ange referenser till de dokument som nämns i inlagan.

140. Om inlagorna inte skickas in till tribunalen via e-Curia eller något annat elektroniskt överföringsmedium, ska det bara finnas text på den ena sidan (framsidan) av varje blad. Inlagorna ska i ett sådant fall vara sammanfogade med ett material som lätt kan avlägsnas och inte vara fast sammanfogade med lim, häftklamrar etc.
141. För att målet ska kunna handläggas på ett ändamålsenligt sätt och i de i artikel 23 i stadgan avsedda berörda aktörernas eget intresse ska inlagorna vara avfattade på ett enkelt och klart språk och tekniska termer som är specifika för den nationella rättsordningen ska inte användas, såvida de inte är nödvändiga. Detta underlättar översättningen av inlagorna. Uppprepningar bör undvikas. Korta meningar bör användas i största möjliga utsträckning i stället för långa och komplexa meningar med inskjutna satser och bisatser.
142. När de berörda som avses i artikel 23 i stadgan i sina inlagor åberopar en viss nationell eller unionsrättslig bestämmelse eller rättsakt, ska hänvisningen därtill vara precist angiven. Den dag då bestämmelsen eller rättsakten antogs eller (om möjligt) offentliggjordes ska anges. Vidare ska uppgift finnas om under vilken tid som dessa är eller var tillämpliga. Vid hänvisning till avsnitt i domstolsavgöranden eller i en generaladvokats förslag till avgörande, uppmanas de berörda som avses i artikel 23 i stadgan att ange såväl målets namn och målnumret som ECLI-numret ("*European Case Law Identifier*") för avgörandet eller förslaget till avgörande samt på vilken sida och i vilken punkt detta avsnitt återfinns.
143. Om en sådan berörd som avses i artikel 23 i stadgan anser att dennes inlaga eller yttrande inte bör publiceras på Europeiska unionens domstols webbplats i enlighet med artikel 202.3 i rättegångsreglerna, ska den berörde uttryckligen tillkännage detta, antingen i den skrivelse som översänds tillsammans med inlagan eller yttrandet i fråga, eller i en separat skrivelse som översänds till kansliet i ett senare skede av förfarandet, dock under alla omständigheter senast tre månader efter det att underrättelse lämnats om att första generaladvokaten inte lagt fram något förslag om omprövning, eller efter det att domstolens beslut att inte ompröva tribunalens avgörande har delgetts, eller efter det att omprövningsdomen har meddelats.

A.2. Bilageförteckning

144. Om inlagan åtföljs av bilagor, ska en förteckning över bilagorna finnas i slutet av inlagan, med eller utan paginering. Bilagor som ges in utan bilageförteckning godtas i princip inte.
145. Bilageförteckningen ska för varje bilaga innehålla följande:
- a) Bilagens nummer (använd en bokstav och en siffra, till exempel bilaga A.1, A.2, ...).
 - b) En kort beskrivning av bilagan (till exempel "skrivelse av den" [uppgift om datum] från [uppgift om avsändare] till [uppgift om adressat]).
 - c) Uppgift om var varje bilaga börjar och slutar enligt den löpande pagineringen av bilagorna (till exempel sidorna 43–49 i bilagorna).
 - d) Uppgift om det stycke där handlingen omnämns för första gången och som motiverar att den ges in.
146. För att underlätta kansliets hantering av bilagorna ska det i bilageförteckningen anges vilka bilagor som innehåller färg.

A.3. Bilagor

147. För att en handling ska få utgöra bilaga till en inlaga krävs att handlingen omnämns i texten i inlagan och att det hänvisas till den i bilageförteckningen samt att den är nödvändig för att styrka eller klargöra innehållet i inlagan.
148. Handlingar som biläggs en inlaga ska vara utformade på ett sådant sätt att det blir lätt för tribunalen att hantera handlingarna elektroniskt och att varje risk för oklarheter förhindras. Följande krav måste därför vara uppfyllda:
- a) Varje bilaga ska vara numrerad i enlighet med punkt 145 a ovan.
 - b) Det rekommenderas att ett särskilt försättsblad används för varje ny bilaga.
 - c) Bilagor till en inlaga ska ha löpande paginering (till exempel 1–52). Pagineringen ska börja på den första sidan i den första bilagan (och inte i bilageförteckningen), och ska även omfatta försättsblad och eventuella bilagor till bilagor
 - d) Bilagorna ska vara lätta att läsa.

149. Hänvisningar till en ingiven bilaga ska innehålla bilagans nummer, såsom det anges i bilageförteckningen, och uppgift om den inlaga som bilagan gavs in tillsammans med (till exempel bilaga A.1 till yttrandet).

B. Ingivande av inlagor och tillhörande bilagor

150. När en begäran om förhandsavgörande överlämnas till tribunalens kansli, ska alla inlagor som rör denna begäran därefter ges in till tribunalens kansli:

- Inlagorna ska företrädesvis ges in till kansliet på elektronisk väg med hjälp av applikationen e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>), med iakttagande av tribunalens beslut av den 10 juli 2024 och Användarvillkoren för e-Curia, med undantag för de fall som avses i punkterna 123–125 ovan. Dessa dokument finns tillgängliga på Europeiska unionens domstols webbplats.
- Inlagorna kan alternativt ges in med post till den adress som anges i punkt 3 ovan, eller
- via ett elektroniskt överföringsmedium som används av tribunalen (bland annat kan en kopia av originalet av en inlaga ges in som bilaga till ett e-postmeddelande som skickas till den e-postadress som anges i punkt 3 ovan, under förutsättning att det villkor som anges i punkt 153 nedan är uppfyllt).

151. Det är endast de handlingar som uttryckligen anges i bestämmelserna om förfarandet som får ges in till kansliet. Dessa handlingar ska ges in inom den fastställda fristen med iakttagande av de krav som anges i artikel 205 i rättegångsreglerna.

152. Vid beräkningen av frister i förfarandet ska, i enlighet med artikel 205.3 i rättegångsreglerna, endast datum och klockslag för ingivande av originalet till kansliet gälla. För att undvika att inlagan kommer in för sent, är det därför tillrådligt att använda sig av e-Curia eller att skicka försändelsen med rekommenderat brev eller som expressförsändelse flera dagar innan fristen löper ut. Ett ytterligare alternativ är att ge in inlagan direkt till tribunalens kansli eller, utanför kansliets öppettider, till receptionen i Europeiska unionens domstols lokaler, där tjänstgörande vaktmästare tar emot handlingen och antecknar datum och klockslag för ingivandet på den.

153. Vid bedömningen av om en tidsfrist följts, kan ingivande av en inlaga via ett annat elektroniskt överföringsmedium än e-Curia beaktas endast om originalet, jämte bilagor, inkommer till kansliet senast tio

dagar efter det att kopian av originalet översändes via detta medium. Originalen ska således översändas eller överlämnas utan dröjsmål, genast efter översändandet av kopian, och får inte innehålla rättelser eller ändringar, inte ens mindre sådana. Om det finns skillnader mellan originalet och den tidigare översända kopian, kommer endast dagen då originalet gavs in att beaktas.

154. Punkt 122 ovan ska tillämpas på ingivande av handlingar i mål om förhandsavgörande.

C. Avhjälpan av brister i inlagor och tillhörande bilagor

155. Om det är uppenbart att en inlaga inte uppfyller de krav som anges i punkterna 136–149 ovan, särskilt kravet avseende inlagans längd i punkt 159 nedan, får justitiesekreteraren uppmana den som gett in inlagan att avhjälpa bristerna inom en kort frist.

VI. DEN SKRIFTLIGA DELEN AV FÖRFARANDET

A. Inlagornas längd

A.1. Mål om direkt talan

156. I mål om direkt talan i den mening som avses i artikel 1 i rättegångsreglerna ska det högsta tillåtna sidantalet för inlagorna vara följande.

1) I andra mål om direkt talan än de som anhängiggörs enligt artikel 270 FEUF och de som avser immateriella rättigheter får inlagorna inte överstiga följande sidantal:

- 50 sidor för ansökan och för svaromålet.
- 25 sidor för repliken och för dupliken.
- 20 sidor för en invändning om rättegångshinder och för yttranden över en sådan invändning.
- 20 sidor för en interventionsinlaga och 15 sidor för yttranden över en sådan inlaga.
- 30 sidor för en inlaga om justering av talan och för yttranden över en sådan inlaga.

2) I mål om direkt talan som anhängiggörs enligt artikel 270 FEUF får inlagorna inte överstiga följande sidantal:

- 25 sidor för ansökan och för svaromålet.
- 15 sidor för repliken och för dupliken.
- 10 sidor för en invändning om rättegångshinder och för yttranden över en sådan invändning.
- 10 sidor för en interventionsinlaga och 5 sidor för yttranden över en sådan inlaga.
- 20 sidor för en inlaga om justering av talan och för yttranden över en sådan inlaga.

3) I mål avseende immateriella rättigheter får inlagorna inte överstiga följande sidantal:

- 20 sidor för överklagandet och för svarsskrivelserna.

- 15 sidor för anslutningsöverklagandet och för svarsskrivelserna på ett sådant överklagande.
- 10 sidor för en invändning om rättegångshinder och för yttranden över en sådan invändning.
- 10 sidor för en interventionsinlägga och 5 sidor för yttranden över en sådan inlägga.
- 15 sidor för en inlägga om justering av talan och för yttranden över en sådan inlägga.

157. Dessa maximala sidantal får endast överskridas i fall där de rättsliga eller faktiska omständigheterna är särskilt komplicerade.

158. Bilageförteckningen och en eventuell innehållsförteckning ska inte beaktas vid fastställandet av det högsta antalet sidor i en inlägga.

A.2. Mål om förhandsavgörande

159. Om inte särskilda omständigheter föreligger, får antalet sidor i skriftliga yttranden som ges in med stöd av artikel 202 i rättegångsreglerna inte överstiga 20.

A.3. Avhjälpan av att en inlägga överskrider det högsta tillåtna sidantalet

160. Om antalet sidor i en inlägga väsentligt överskrider det högsta tillåtna sidantalet enligt, alltefter omständigheterna, punkterna 156 och 159 ovan, ska denna brist avhjälpas, såvida inte ordföranden beslutar annat.

161. Om en rättegångsdeltagare föreläggs att avhjälpa att en inlägga överskrider det högsta tillåtna sidantalet, ska delgivningen av den inlägga vars omfattning föranlett föreläggandet skjutas upp.

B. Inlagornas struktur och innehåll

B.1. Andra mål om direkt talan än mål avseende immateriella rättigheter

1) Ansökan varigenom talan väcks

162. De uppgifter som en ansökan varigenom talan väcks måste innehålla anges i artikel 76 i rättegångsreglerna.

163. Ansökans inledning ska följas av en kort redogörelse för bakgrunden till tvisten.

164. Yrkandena ska vara preciserade och anges i början eller slutet av ansökan.
165. Den rättsliga argumenteringen ska struktureras utifrån de grunder som åberopas. Det är i allmänhet lämpligt att inledningsvis ge en schematisk framställning av grunderna. Det rekommenderas dessutom att var och en av de åberopade grunderna även ges en rubrik så att de lätt kan identifieras.
166. Sökanden ska, när det finns skäl till det, tillsammans med ansökan ge in de handlingar som avses i artikel 78 i rättegångsreglerna. De handlingar som avses i artikel 51.2 och 51.3 i rättegångsreglerna ska dessutom på begäran kunna uppvisas under hela förfarandet.
167. Ansökan ska åtföljas av en sammanfattning av de grunder och huvudargument som åberopas, i syfte att göra det lättare att avfatta det meddelande som ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning* i enlighet med artikel 79 i rättegångsreglerna.
168. För att underlätta tribunalens behandling av sammanfattningen av åberopade grunder och huvudargument uppmanas de som ger in den att se till att denna
- ges in åtskilt från ansökan och från de bilagor som nämns i denna,
 - inte överstiger två sidor,
 - är avfattad på rättegångsspråket i enlighet med den mall som finns på Europeiska unionens domstols webbplats, och
 - översänds via e-Curia i samband med att ansökan ges in, med angivande av vilket mål den avser.
169. En ansökan som ges in av fler än tio sökande ska åtföljas av en tabell i vilken dessa sökande anges.
170. För att underlätta tribunalens behandling av denna tabell uppmanas de som ger in den att se till att denna
- innehåller en separat kolumn för varje rättegångsdeltagare i vilken deltagarens förnamn, efternamn, bosättningsort och bosättningsland anges,
 - är avfattad på rättegångsspråket i enlighet med det exempel som bifogats den vägledande ansökningsmall som finns tillgänglig på Europeiska unionens domstols webbplats,
 - och även översänds med e-post, såsom en enkel elektronisk fil som skapats med hjälp av ett kalkylbladsprogram, till den e-

postadress som anges i punkt 3 ovan, med angivande av vilket mål den avser eller det ingivandenummer som erhållits i e-Curia när ansökan gavs in.

171. Om ansökan varigenom talan väcks ges in efter det att en ansökan om rättshjälp har getts in, vilket får till verkan att fristen för att väcka talan upphör att löpa i enlighet med artikel 147.7 i rättegångsreglerna, ska en upplysning om detta ges i inledningen till ansökan varigenom talan väcks.
172. Om ansökan varigenom talan väcks ges in efter delgivningen av det särskilt uppsatta beslut genom vilket en ansökan om rättshjälp har prövats eller, om det i detta beslut inte har utsetts någon advokat för att företräda rättshjälpssökanden, efter delgivningen av beslutet om att utse den advokat som ska företräda rättshjälpssökanden, ska det i ansökan varigenom talan väcks även anges vilken dag sökanden delgavs beslutet.
173. För att underlätta upprättandet av ansökan i formellt hänseende, rekommenderas rättegångsdeltagarnas företrädare att ta del av anvisningarna i dokumentet "Checklista för ansökan" och den vägledande mallen för ansökan, vilka finns tillgängliga på Europeiska unionens domstols webbplats.

2) Svaromål

174. De uppgifter som ett svaromål måste innehålla anges i artikel 81.1 i rättegångsreglerna.
175. Svarandens yrkanden ska vara preciserade och anges i början eller slutet av svaromålet.
176. Om svaranden ifrågasätter de faktiska omständigheter som görs gällande av sökanden, ska svaranden uttryckligen ange detta i svaromålet och precisera vilka omständigheter som bestrids.
177. Ramen för rättegången avgränsas genom ansökan. Argumenteringen i svaromålet ska därför i den mån det är möjligt struktureras utifrån de grunder eller anmärkningar som framförts i ansökan.
178. Punkt 166 ovan är tillämplig på svaromålet.
179. I mål som anhängiggjorts enligt artikel 270 FEUF är det önskvärt att institutioner till svaromålet fogar de rättsakter med allmän giltighet som de åberopar och som inte har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*, med uppgift om när de antogs, trädde i kraft och, i förekommande fall, upphävdes.

3) Replik och duplik

180. Ramen för rättegången, grunderna för talan och centrala invändningar redovisas ingående i ansökan och i svaromålet. Repliken och dupliken har därför till syfte att göra det möjligt för sökanden och svaranden att klargöra sin inställning eller mer i detalj redovisa sina argument i en viktig fråga och yttra sig över nya omständigheter som framkommit i svaromålet och repliken.
181. Om ordföranden med stöd av artikel 83.3 i rättegångsreglerna anger vilka frågor som bör tas upp i dessa inlagor, bör parterna inrikta sig på dessa frågor.

B.2. Mål avseende immateriella rättigheter

1) Överklagande

182. Överklagandet ska innehålla de uppgifter som avses i artikel 177.1–177.3 i rättegångsreglerna.
183. Överklagandet ska åtföljas av de handlingar som anges i artikel 177.3–177.5 i rättegångsreglerna.
184. Punkterna 163–166 och 171–173 ovan är tillämpliga på överklaganden i mål avseende immateriella rättigheter.

2) Svarsskrivelse

185. De uppgifter som en svarsskrivelse måste innehålla anges i artikel 180.1 i rättegångsreglerna.
186. Motpartens eller intervenientens yrkanden ska vara preciserade och anges i början eller slutet av svarsskrivelsen.
187. Intervenientens svarsskrivelse ska åtföljas av de handlingar som anges i artikel 177.4 och 177.5 i rättegångsreglerna, om dessa handlingar inte har getts in tidigare i enlighet med artikel 173.5 i rättegångsreglerna.
188. Punkterna 166, 176 och 177 ovan är tillämpliga på svarsskrivelsen.

3) Anslutningsöverklagande och svarsskrivelser på ett sådant överklagande

189. Om en annan part i förfarandet vid överklagandenämnden än den som är klagande i målet vid tribunalen har för avsikt, efter att ha delgetts överklagandet, att själv överklaga överklagandenämndens beslut i någon del som inte omfattas av det första överklagandet, ska parten i samband med ingivandet av sin svarsskrivelse ge in ett anslutningsöverklagande. Anslutningsöverklagandet ska ges in genom separat handling och ska uppfylla kraven i artiklarna 183 och 184 i rättegångsreglerna.
190. När ett sådant anslutningsöverklagande har getts in, får övriga rättegångsdeltagare ge in en svarsskrivelse, vilken endast får avse de yrkanden, grunder och argument som framställts respektive åberopats i anslutningsöverklagandet.

B.3. Mål om förhandsavgörande

191. Alla berörda som avses i artikel 23 i stadgan får, om de så önskar, yttra sig över de frågor som ställts av en nationell domstol. Syftet med dessa yttranden är att upplysa tribunalen om innebörden av begäran, och särskilt hur den hänskjutande domstolens frågor bör besvaras. De ingivna yttrandena ska delges samtliga berörda när den skriftliga delen av förfarandet avslutas.
192. Dessa yttranden ska vara fullständiga och särskilt innefatta de argument som kan ligga till grund för tribunalens svar på frågorna. Däremot är det inte nödvändigt att uttala sig om den faktiska eller rättsliga bakgrund som redovisas i begäran om förhandsavgörande, såvida inte det finns behov av kompletterande synpunkter.
193. Med hänsyn till att inlagor och skriftliga yttranden ska publiceras på Europeiska domstolens webbplats enligt artikel 202.3 i rättegångsreglerna är det mycket viktigt att dessa handlingar inte innehåller några personuppgifter.

VII. DEN MUNTliga DELEN AV FÖRFARANDET

A. Anordnande av muntlig förhandling

A.1. Gemensam bestämmelse

194. Parter eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan som önskar yttra sig vid en muntlig förhandling ska ge in en motiverad begäran härom inom tre veckor räknat från det att rättegångsdeltagarna delgetts underrättelsen om att den skriftliga delen av förfarandet är avslutad. Motiveringen får inte lämnas i en inlaga eller ett skriftligt yttrande och den får inte överstiga tre sidor. Den ska grundas på en konkret bedömning av nyttan med en muntlig förhandling för parten i fråga och innefatta ett angivande av de uppgifter i akten i målet eller i argumenteringen som deltagaren anser det vara nödvändigt att utförligare utveckla eller bemöta vid en muntlig förhandling. För att ge ett bättre underlag för diskussionerna vid den muntliga förhandlingen får rättegångsdeltagaren inte lämna en allmän motivering i vilken det till exempel endast hänvisas till målets betydelse.

A.2. Mål om direkt talan

195. Av artikel 106 i rättegångsreglerna framgår att tribunalen kan hålla en muntlig förhandling, antingen på eget initiativ eller på begäran av part.

196. Om ingen part har inkommit med en motiverad begäran inom den fastställda fristen får tribunalen besluta att avgöra målet utan att inleda den muntliga delen av förfarandet.

A.3. Mål om förhandsavgörande

197. Såsom framgår av artikel 20 fjärde stycket i stadgan består den muntliga delen av förfarandet av två separata delar: den muntliga förhandlingen, vid vilken de berörda som avses i artikel 23 i stadgan hörs, och uppläsningen av generaladvokatens förslag till avgörande. Enligt artikel 20 femte stycket i stadgan får tribunalen emellertid, om den anser att målet inte omfattar någon ny rättsfråga, besluta att målet ska avgöras utan förslag till avgörande från generaladvokaten.

198. Muntlig förhandling äger inte alltid rum. Tribunalen håller muntlig förhandling varje gång som en sådan kan bidra till en bättre förståelse av målet och de konsekvenser som avgörandet i målet kan få, oavsett om någon av de berörda som avses i artikel 23 i stadgan har begärt att förhandling ska hållas.

199. Om en sådan berörd som avses i artikel 23 i stadgan inte har deltagit i den skriftliga delen av förfarandet men önskar yttra sig vid en muntlig förhandling och lämnar in en motiverad begäran om detta, ska tribunalen hålla en sådan förhandling.

B. Förberedelser inför den muntliga förhandlingen

B.1. Gemensamma bestämmelser

200. Ordföranden ska bestämma datum och klockslag för den muntliga förhandlingen och får vid behov senarelägga denna.
201. Rättegångsdeltagarna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan ska, genom kansliets försorg, kallas till den muntliga förhandlingen minst en månad i förväg, såvida det inte med hänsyn till omständigheterna är befogat att kalla dem kortare tid i förväg. Om tribunalen beslutar att hålla en gemensam muntlig förhandling i flera mål enligt artikel 106a eller artikel 214 i rättegångsreglerna, ska det i kallelsen till den gemensamma förhandlingen anges vilka mål som förhandlingen avser.
202. Enligt artiklarna 107.2 och 215.2 i rättegångsreglerna kan en begäran om senareläggning av dagen för den muntliga förhandlingen endast undantagsvis bifallas. Det är endast parterna eller, i mål om förhandsavgörande, de berörda som avses i artikel 23 i stadgan som får ge in en sådan begäran. Begäran ska vara vederbörligen motiverad och, om det finns skäl till det, åtföljas av relevanta handlingar till stöd för begäran. Den ska översändas till tribunalen så snart som möjligt efter det att kallelse mottagits.
203. Före varje offentlig förhandling ska justitiesekreteraren anslå följande uppgifter utanför förhandlingssalen: datum och klockslag för den muntliga förhandlingen, den dömande sammansättningen, det eller de mål som ska påropas och namnen på rättegångsdeltagarna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan.
204. En begäran om att få använda vissa tekniska hjälpmedel för ett anförande ska framställas minst två veckor före dagen för den muntliga förhandlingen. Om ordföranden bifaller begäran, ska den närmare användningen av sådana hjälpmedel överenskommas med justitiesekreteraren, för att eventuella tekniska eller praktiska krav ska kunna beaktas. Anförandet ska enbart ha till syfte att belysa uppgifter som finns i akten i målet och får således inte innehålla nya grunder eller ny bevisning. Underlaget för sådana anföranden tas inte in i akten i målet och delges således inte de andra rättegångsdeltagarna, såvida inte ordföranden beslutar annat.

205. Med hänsyn till de säkerhetsåtgärder som tillämpas vid tillträde till Europeiska unionens domstols byggnader rekommenderas det att företrädarna och de parter i det nationella målet som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat vidtar alla nödvändiga åtgärder för att kunna infinna sig i förhandlingssalen minst 20 minuter innan den muntliga förhandlingen ska börja.
206. Det är brukligt att ledamöterna i den dömande sammansättningen diskuterar upplägget för den muntliga förhandlingen med företrädarna och de parter i det nationella målet som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat.
207. För att tribunalen ska kunna organisera förhandlingen på bästa sätt uppmanas rättegångsdeltagarna och deras företrädare även att upplysa tribunalen om särskilda åtgärder som kan underlätta deras deltagande i förhandlingen, särskilt om någon av dem är funktionshindrad eller har nedsatt rörlighet.
208. Företrädarna och de parter i det nationella målet som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat uppmanas att förbereda sig inför en muntlig förhandling genom att ta del av anvisningarna i dokumentet "Checklista för den muntliga förhandlingen", som finns tillgängligt på Europeiska unionens domstols webbplats.

B.2. Mål om direkt talan

209. Om en företrädare för en rättegångsdeltagare inte avser att närvara vid den muntliga förhandlingen uppmanas företrädaren att underrätta tribunalen om detta kort tid efter det att kallelse mottagits.
210. Om tribunalen eller referenten finner det lämpligt med hänsyn till intresset av en god rättskipning, ska referenten upprätta en kortfattad förhandlingsrapport som syftar till att förbereda den muntliga förhandlingen. Tribunalen strävar efter att den kortfattade förhandlingsrapporten ska tillställas rättegångsdeltagarnas företrädare tre veckor före förhandlingen.
211. Om tribunalen beslutar att hålla en gemensam muntlig förhandling i flera mål enligt artikel 106a i rättegångsreglerna, ska en kortfattad förhandlingsrapport upprättas separat för vart och ett av de berörda målen eller gemensamt för samtliga dessa mål, såvida inte tribunalen eller referenten beslutar annat. De separata rapporterna eller den gemensamma rapporten ska delges samtliga rättegångsdeltagare som kallats till förhandlingen på samtliga rättegångsspråk i de berörda målen.

212. I den kortfattade förhandlingsrapporten, som upprättas av referenten, anges endast grunderna och en kort sammanfattning av parternas argument.
213. Rättegångsdeltagarna får yttra sig över den kortfattade förhandlingsrapporten vid den muntliga förhandlingen. Om rättegångsdeltagarna yttrar sig över rapporten, ska detta antecknas i förhandlingsprotokollet.
214. Den kortfattade förhandlingsrapporten ska göras tillgänglig för allmänheten utanför förhandlingssalen dagen för den muntliga förhandlingen, såvida inte förhandlingen ska hållas inom stängda dörrar.
215. Om en rättegångsdeltagare har för avsikt att ansöka om undantag från språkreglerna enligt artikel 45.1 c eller d i rättegångsreglerna för att få tillåtelse att använda ett annat språk än rättegångsspråket vid den muntliga förhandlingen, ska ansökan göras minst två veckor före dagen för förhandlingen så att denna kan genomföras på bästa sätt.

B.3. Mål om förhandsavgörande

216. I samband med kallelsen till förhandlingen ska de berörda som avses i artikel 23 i stadgan i förekommande fall även underrättas om att generaladvokaten eventuellt inte kommer att avge något förslag till avgörande.
217. Medlemsstaterna får använda sitt eller sina officiella språk när de deltar i en muntlig förhandling, och tredjeländer får använda ett av de språk som anges i artikel 44 i rättegångsreglerna när de deltar i ett mål om förhandsavgörande. Övriga berörda som avses i artikel 23 i stadgan är dock skyldiga att hålla sina muntliga anföranden på rättegångsspråket, vilket bestäms i enlighet med artikel 45.4 i rättegångsreglerna.
218. De berörda som avses i artikel 23 i stadgan uppmanas att kort tid efter kallelsen ange bland annat om de har för avsikt att delta i förhandlingen liksom namnet på den advokat eller det ombud som kommer att företräda dem under förhandlingen samt den talartid som de önskar få. Parterna i det nationella målet uppmanas även, för det fall de önskar ansöka om undantag från språkreglerna enligt artikel 45.4 i rättegångsreglerna, att göra en sådan ansökan kort tid efter kallelsen. Delvisa undantag är möjliga och kan till exempel avse besvarandet av eventuella frågor som ställs vid förhandlingen. Parten i fråga ska då hålla sitt

inledande muntliga anförande och slutrepliken på rättegångsspråket.

219. Ett sent eller ofullständigt svar på kansliets kallelse kan försvåra ett ändamålsenligt genomförande av förhandlingen, bland annat i språkligt hänseende, och kan följaktligen minska nyttan av att förhandlingen hålls för avgörandet av det mål som anhängiggjorts vid tribunalen.

220. Vid det samtal som avses i punkt 206 ovan får referenten och, i förekommande fall, generaladvokaten uppmana företrädarna, och de parter i det nationella målet som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat, att vid förhandlingen lämna kompletterande upplysningar om vissa frågor eller att ytterligare belysa en särskild aspekt av målet.

C. Hur den muntliga förhandlingen ska gå till

221. Företrädare för rättegångsdeltagare eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan är skyldiga att bära kappor när de håller sina muntliga anföranden och uppmanas därför att ta med sig sin egen kappor. Om företrädarna inte har någon kappor, har tribunalen ett antal kappor till utlåning. Antalet kappor och tillgängliga storlekar är dock begränsat och berörda företrädare uppmanas därför att i förväg upplysa tribunalen om de behöver låna en kappor. De parter i det nationella målet som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat bär inte kappor när de håller sina muntliga anföranden.

222. En muntlig förhandling vid tribunalen består som huvudregel av tre separata delar:

- De muntliga anförandena, vilka består i
 - i. att, vid behov, mycket kort upprepa intagna ståndpunkter, med framhållande av de väsentliga argument som har anförts skriftligen, och
 - ii. att, vid behov, klargöra vissa argument som har anförts under den skriftliga delen av förfarandet, och eventuellt redogöra för nya uppgifter som grundas på händelser som har inträffat efter det att den skriftliga delen av förfarandet avslutats och som därför inte har kunnat behandlas i de skriftliga inläggen,
 - iii. att besvara de frågor som tribunalen har ställt inför förhandlingen.

– Eventuella frågor från tribunalen.

– Eventuella repliker på de synpunkter eller frågor som under förhandlingen framförts av övriga förhandlingsdeltagare eller av tribunalens ledamöter.

223. Samtliga rättegångsdeltagare eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan ska, med hänsyn till det i punkt 222 ovan angivna syftet med den muntliga förhandlingen, bedöma om de verkligen behöver hålla ett muntligt anförande eller om det är tillräckligt att endast hänvisa till de skriftliga yttrandena eller inlagorna. Den muntliga förhandlingen kan i så fall inriktas på besvarandet av tribunalens frågor. Om en företrädare anser att det är nödvändigt att hålla ett muntligt anförande, rekommenderas att han eller hon begränsar detta till vissa punkter och hänvisa till inlagorna vad gäller övriga punkter.
224. Om tribunalen, i enlighet med artikel 89.4 eller artikel 210.1 i rättegångsreglerna, före den muntliga förhandlingen har uppmanat rättegångsdeltagarna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan att inrikta sina muntliga anföranden på en eller flera bestämda frågor, ska i första hand dessa frågor behandlas under anförandena.
225. Av tydlighetsskäl och för att tribunalens ledamöter bättre ska förstå de muntliga anförandena, är det i allmänhet önskvärt att de som håller anförandena talar fritt på grundval av anteckningar, snarare än att de läser upp en text. Företrädarna för rättegångsdeltagarna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan uppmanas även att i möjligaste mån förenkla sin framställning av målet och att i första hand använda sig av korta meningar. Företrädarna uppmanas dessutom att strukturera sina muntliga anföranden och att ange den disposition som de avser att följa innan de påbörjar anförandet.
226. I syfte att upplysa tribunalen om vissa tekniska frågor kan ordföranden för den dömande sammansättningen tillåta företrädare för rättegångsdeltagarna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan att ge ordet till personer som, trots att de inte har ställning som företrädare, är bättre lämpade att uttala sig härom. Sådana personer får endast delta vid förhandlingen i närvaro av företrädaren för den rättegångsdeltagare, eller den berörde som avses i artikel 23 i stadgan, för vars räkning personen uttalar sig. Personerna ska uppge sin identitet innan de tar ordet.
227. De muntliga anförandenas längd kan variera beroende på målets beskaffenhet, huruvida målet är särskilt komplicerat, huruvida det har framkommit nya faktiska omständigheter, hur många förhandlingsdeltagarna är och vilken ställning de har i målet samt huruvida eventuella processledningsåtgärder vidtagits. Parterna

eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan får hålla muntliga anföranden på upp till 15 minuter medan intervenienterna får hålla muntliga anföranden på upp till 10 minuter (vid en förhandling i förenade mål om direkt talan eller en gemensam förhandling i sådana mål förfogar varje part över 15 minuter för varje mål medan varje intervenient förfogar över 10 minuter för varje mål), såvida inte justitiesekreteraren har angett något annat. Denna begränsning avser enbart själva det muntliga anförandet och innefattar inte den tid som behövs för att besvara frågor som ställs vid den muntliga förhandlingen eller för att avge slutreplik.

228. Om omständigheterna kräver det, får företrädarna framställa en begäran till justitiesekreteraren om att få avvika från den normala tiden, i vilken de ska ange skälen för sin begäran och hur lång talartid de anser sig behöva. Begäran ska i mål om direkt talan framställas minst två veckor före dagen för den muntliga förhandlingen (eller i undantagsfall senare, varvid begäran ska vara vederbörligen motiverad) och ska i mål om direkt talan framställas i svaret på kallelsen till förhandlingen. Företrädare för de berörda som avses i artikel 23 i stadgan, och de parter i nationella mål som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat som har framställt en sådan begäran om förlängning av talartiden kommer att informeras om hur lång tid de förfogar över för sitt muntliga anförande.
229. Om en rättegångsdeltagare eller en sådan berörd som avses i artikel 23 i stadgan företräds av flera personer, får i princip högst två av dem hålla muntliga anföranden, och deras sammanlagda talartid får inte överstiga de tidsgränser som anges i punkterna 227 och 228 ovan. Andra företrädare än de som hållit muntliga anföranden får dock svara på frågor från domarna och avge slutreplik.
230. Om flera rättegångsdeltagare eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan företräder samma ståndpunkt vid tribunalen, uppmanas deras företrädare att samråda före den muntliga förhandlingen, i syfte att undvika upprepningar av anförandena. Företrädarna för rättegångsdeltagarna och de berörda som avses i artikel 23 i stadgan måste dock se till att de endast yttrar sig för de rättegångsdeltagares eller berördas räkning som de företräder och att de i mål om direkt talan iakttar artikel 84 i rättegångsreglerna, där det anges under vilka förutsättningar nya grunder får åberopas vid tribunalen under rättegången.
231. När företrädarna hänvisar till ett avgörande från domstolen, tribunalen eller personaldomstolen, bör de ange målets vedertagna namn, målnummer och, i förekommande fall, relevanta punkter i avgörandet.

232. De som ska hålla muntliga anföranden och de personer som har getts rätt att ta till orda under förhandlingen uppmanas att respektera all anonymisering, utelämnande eller maskering av uppgifter som gjorts av den hänskjutande domstolen eller tribunalen och att avhålla sig från att nämna personuppgifter som kan göra det möjligt att (åter)identifiera de berörda personerna.
233. I mål om direkt talan får parterna, i enlighet med artikel 85.3 i rättegångsreglerna, undantagsvis ge in bevis vid den muntliga förhandlingen. I ett sådant fall rekommenderas parterna att ta med ett tillräckligt antal exemplar av den aktuella handlingen (inklusive, i förekommande fall, en icke-konfidentiell version för intervenienterna). Övriga rättegångsdeltagare ska – vid förhandlingen eller, i förekommande fall, om den muntliga delen av förfarandet inte har avslutats, skriftligen efter förhandlingen – ges tillfälle att yttra sig över huruvida bevisen ska tillåtas och över innehållet i dem.
234. Efter det att den muntliga förhandlingen har avslutats tar rättegångsdeltagarna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan inte längre någon aktiv del i målets handläggning. När ordföranden har förklarat den muntliga förhandlingen avslutad får rättegångsdeltagarna eller ovannämnda berörda inte längre yttra sig i målet (vare sig muntligen eller skriftligen) – exempelvis för att kommentera generaladvokatens förslag till avgörande – med förbehåll för det fallet att den muntliga delen av förfarandet undantagsvis återupptas enligt artikel 113 eller artikel 222 i rättegångsreglerna.

D. Deltagande i en muntlig förhandling genom videokonferens

D.1. Begäran om att få delta i en förhandling genom videokonferens

235. Om företrädaren för en rättegångsdeltagare eller en berörd som avses i artikel 23 i stadgan, eller en part i det nationella målet som är behörig att föra talan i domstol utan biträde av advokat, är förhindrad att fysiskt delta i en muntlig förhandling till vilken han eller hon har kallats, på grund av hälsoskäl (till exempel personligt medicinskt förhinder eller reserestriktioner vid en epidemi), säkerhetsskäl eller andra befogade skäl (till exempel en strejk inom luftfartssektorn), ska företrädaren, i separat handling, framställa en motiverad begäran om att få delta i förhandlingen genom videokonferens.

236. För att tribunalen ska kunna behandla begäran på ett ändamålsenligt sätt ska den framställas så snart förhindret att delta i förhandlingen är känt och innehålla följande:
- En noggrann beskrivning av förhindrets beskaffenhet och handlingar som styrker förhindret.
 - Kontaktuppgifter till en person med vilken tekniska tester och tolkningstester eventuellt kan genomföras före förhandlingen.
 - Numret på det senaste mål i vilket företrädaren eller parten, i förekommande fall, tidigare deltagit i en förhandling vid tribunalen eller domstolen genom videokonferens.
237. Kansliet ska underrätta den rättegångsdeltagare, eller den berörde som avses i artikel 23 i stadgan, som har framställt begäran om att få delta i en förhandling genom videokonferens om ordförandens beslut med anledning av begäran. Nämnda begäran och beslut ska även delges övriga rättegångsdeltagare i målet eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan.
238. Om begäran bifalls, tar den tekniska avdelningen vid Europeiska unionens domstol kontakt med den kontaktperson som i begäran angetts av företrädaren, eller av parten i det nationella målet som är behörig att föra talan i domstol utan biträde av advokat, för att så snart som möjligt organisera de tekniska tester och tolkningstester som företrädaren eller parten måste genomgå.
239. Om testerna faller väl ut, kan rättegångsdeltagaren eller den berörde som avses i artikel 23 i stadgan delta i den muntliga förhandlingen genom videokonferens, vilket övriga rättegångsdeltagare eller berörda ska underrättas om. Om testerna inte faller väl ut, ska rättegångsdeltagarna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan underrättas om huruvida förhandlingen likväl ska hållas på utsatt datum eller om den ska senareläggas.

D.2. Tekniska villkor

240. Vid användning av videokonferens vid muntliga förhandlingar krävs en hög ljud- och bildkvalitet samt en mycket stabil uppkoppling. Dessa faktorer utvärderas under det tekniska testet före förhandlingen.
241. Tribunalen förbehåller sig i detta sammanhang rätten att bestämma den tekniska lösning som erbjuder en lämplig säkerhets- och tillförlitlighetsnivå som möjliggör en god förbindelse och därmed parternas faktiska deltagande i förhandlingen på villkor liknande de villkor som gäller vid en förhandling med fysisk närvaro. Särskild

utrustning för videokonferens eller andra system för virtuella möten får endast användas efter det att tribunalen godkänt detta och endast efter att alla erforderliga garantier i fråga om förbindelsens kvalitet och stabilitet erhållits. Rättegångsdeltagarna uppmanas i detta sammanhang att ta del av informationen på Europeiska unionens domstols webbplats (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/), både vad gäller de tekniska krav som rättegångsdeltagarna uppmanas att anpassa sig till och vad gäller de praktiska rekommendationer som ska beaktas vid deltagande i en muntlig förhandling genom videokonferens.

242. Företrädare, eller parter i det nationella målet som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat, som deltar i förhandlingen genom videokonferens får endast använda det språk som de enligt bestämmelserna om förfarandet har rätt att hålla muntligt anförande på och de har endast rätt att få tolkning till detta språk, med förbehåll för ändrade förhållanden i framtiden.

D.3. Praktiska rekommendationer

243. Praktiska rekommendationer för företrädare, eller parter i det nationella målet som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat, som ska hålla muntligt anförande via videokonferens finns på Europeiska unionens domstols webbplats.

E. Tolkning

244. För att underlätta tolkningen uppmanas företrädarna, eller de parter i det nationella målet som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat, att i förväg skicka den text eller de stödanteckningar som deras muntliga anföranden baseras på med e-post till tolkningsdirektoratet (interpretation@curia.europa.eu).
245. Översända anteckningar för muntliga anföranden behandlas konfidentiellt. I syfte att undvika missförstånd ska namnet på rättegångsdeltagaren eller den berörde som avses i artikel 23 i stadgan anges. Anteckningar för muntliga anföranden får inte tas in i akten i målet och ska förstöras efter förhandlingen.
246. Företrädarna, och de parter i det nationella målet som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat, bör tänka på att det, beroende på omständigheterna, endast är vissa av tribunalens ledamöter som följer det muntliga anförandet på det språk på vilket det hålls och att de andra lyssnar på simultantolkningen. Företrädarna och dessa parter bör tala långsamt och in i mikrofonen. På det sättet kan den muntliga

förhandlingen genomförs på ett smidigare sätt och simultantolkningens kvalitet upprätthållas.

247. Om företrädarna, eller de parter i det nationella målet som har rätt att föra talan vid domstol utan att biträdas av en advokat, avser att ordagrant citera avsnitt ur vissa texter eller handlingar, särskilt avsnitt som inte omnämns i handlingarna i målet, är det lämpligt att ange dessa avsnitt för tolkarna före den muntliga förhandlingen. Det kan också vara lämpligt att upplysa dem om ord som kan vara svåra att översätta.

F. Protokoll över den muntliga förhandlingen

248. Justitiesekreteraren ska föra protokoll på rättegångsspråket över varje muntlig förhandling med uppgifter om

- målet,
- datum, klockslag och plats för förhandlingen,
- att förhandlingen i förekommande fall har hållits inom stängda dörrar eller blivit föremål för webbsändning,
- namnen på de domare, den justitiesekreterare och, i förekommande fall, den generaladvokat som har deltagit,
- namnen på de närvarande företrädarna för rättegångsdeltagarna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan samt deras ställning,
- eventuella yttranden över den kortfattade förhandlingsrapporten i mål om direkt talan,
- eventuella hörda vittnens och sakkunnigas fullständiga namn, ställning och adress,
- eventuella inlagor och andra handlingar som har getts in vid förhandlingen och, i den mån det behövs, om vad som har yttrats under förhandlingen
- samt de beslut som under förhandlingen har fattats av tribunalen eller dess ordförande.

249. Om det hålls en muntlig förhandling som är gemensam för flera mål, i enlighet med artikel 106a eller artikel 214 i rättegångsreglerna, ska ett protokoll som har samma innehåll i samtliga berörda mål tas in i akten i respektive mål på rättegångsspråket i målet.

G. Websändning av sammanträden och muntliga förhandlingar

250. Sammanträden och muntliga förhandlingar vid tribunalen får bli föremål för websändningar i enlighet med de villkor som anges i artiklarna 110a och 219 i rättegångsreglerna, efter det att det beslut som avses i punkt 8 i var och en av dessa artiklar har trätt i kraft.
251. En rättegångsdeltagare, eller en berörd som avses i artikel 23 i stadgan, som anser att det inte bör ske en websändning av den muntliga förhandling som denne har kallats till ska skriftligen underrätta tribunalen om detta och utförligt ange de omständigheter som motiverar att websändning inte sker. Denna motivering får inte lämnas i en inlägga eller ett skriftligt yttrande och den får inte överstiga tre sidor. Den ska grundas på en konkret bedömning av varför det är olämpligt att den muntliga förhandlingen blir föremål för en websändning. För att ge ett bättre underlag för tribunalens beslut får rättegångsdeltagaren eller den berörde inte lämna en allmän motivering i vilken det till exempel endast hänvisas till att målet har en för deltagaren eller den berörde känslig karaktär.
252. Rättegångsdeltagarna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan ska underrättas om tribunalens beslut i god tid före den muntliga förhandlingen.
253. Om den muntliga förhandlingen har blivit föremål för en websändning, ska den vara tillgänglig på Europeiska unionens domstols webbplats under högst en månad efter det att förhandlingen avslutats. Om en rättegångsdeltagare eller en berörd som avses i artikel 23 i stadgan som har deltagit i denna förhandling anser att videoinspelningen av förhandlingen bör tas bort från den nämnda webbplatsen, får denne ge in en begäran härom till tribunalen i vilken deltagaren eller den berörde ska redogöra för de omständigheter som motiverar att inspelningen tas bort.

H. Uppläsning av generaladvokatens förslag till avgörande och avkunnande av en dom genom vilken ett mål avgjorts slutligt

254. Även om kansliet underrättar rättegångsdeltagarna och de berörda som avses i artikel 23 i stadgan om vilket datum som den dom genom vilket målet avgörs slutligt kommer att avkunnas och, i förekommande fall, om det datum då generaladvokaten kommer att föredra sitt förslag till avgörande i det mål som berör dem, är de likväl inte tvungna att bege sig till Luxemburg.

255. Förslaget till avgörande och domen ska delges rättegångsdeltagarna och de berörda som avses i artikel 23 i stadgan genom kansliets försorg och ska publiceras på Europeiska unionens domstols webbplats i samtliga tillgängliga språkversioner.

VIII. RÄTTSHJÄLP

A.1. Mål om direkt talan

256. Enligt artikel 147.2 i rättegångsreglerna är det obligatoriskt att använda ett formulär vid ingivande av en ansökan om rättshjälp. Detta formulär finns tillgängligt på alla unionens officiella språk på Europeiska unionens domstols webbplats.
257. En rättshjälpssökande som inte företräds av en advokat när rättshjälpsformuläret ges in får, i enlighet med artikel 147.6 i rättegångsreglerna, ge in ett korrekt ifyllt och undertecknat formulär i pappersform till den adress som anges i punkt 3 ovan. Sökanden kan antingen skicka formuläret med post eller överlämna det direkt på plats. Ett formulär som inte uppfyller kravet på egenhändig underskrift kommer inte att behandlas.
258. Om en rättshjälpssökande företräds av en advokat när rättshjälpsformuläret ges in, ska formuläret ges in i enlighet med artikel 72.1 i rättegångsreglerna och med iakttagande av kraven i punkt 121 ovan.
259. Syftet med rättshjälpsformuläret är att i enlighet med artikel 147.3 och 147.4 i rättegångsreglerna ge tribunalen nödvändiga upplysningar för att kunna fatta beslut om huruvida ansökan om rättshjälp ska bifallas. Dessa upplysningar utgörs av
- uppgifter om sökandens ekonomiska situation
- och,
- för det fall talan ännu inte väckts, uppgifter om föremålet för talan, de faktiska omständigheterna och de argument som anförs till stöd för talan.
260. För att ansökan ska kunna beaktas måste sökanden tillsammans med rättshjälpsformuläret ge in handlingar som styrker de uppgifter som avses i punkt 259 ovan.
261. Rättshjälpsformuläret ska, i förekommande fall, åtföljas av de handlingar som avses i artiklarna 51.2, 51.3 och 78.4 i rättegångsreglerna. De handlingar som avses i artikel 51.2 och 51.3 i rättegångsreglerna ska dessutom på begäran kunna uppvisas under hela förfarandet.
262. Det korrekt ifyllda rättshjälpsformuläret och de bestyrkande handlingarna ska vara begripliga i sig.

263. Om sökanden ger in en ny ansökan som inte grundas på några nya omständigheter, kommer ansökan inte att registreras och sökanden ska underrättas om detta.
264. Utan att det påverkar tribunalens möjlighet att med stöd av artiklarna 89 och 90 i rättegångsreglerna begära upplysningar eller kompletterande handlingar, får en ansökan om rättshjälp inte kompletteras genom att ytterligare handlingar ges in vid ett senare tillfälle. Sådana handlingar kommer att returneras såvida de inte har getts in på tribunalens begäran. I undantagsfall kan handlingar till styrkande av att sökanden saknar medel godtas senare, om det finns en godtagbar förklaring till förseningen.
265. Ingivandet av en ansökan om rättshjälp medför att fristen för att väcka talan upphör att löpa – men påverkar inte fristens startdatum – till dess att det beslut genom vilket ansökan har prövats har delgetts eller, om det i detta beslut inte har utsetts någon advokat för att företräda rättshjälpssökanden, till dess att beslutet om att utse en advokat som ska företräda rättshjälpssökanden har delgetts. Den återstående fristen för att väcka talan, genom att ge in en ansökan, kan således vara mycket kort. Rättshjälpsmottagare som i vederbörlig ordning företräds av advokat rekommenderas därför att vara särskilt uppmärksamma, så att den föreskrivna fristen inte överskrids.

A.2. Mål om förhandsavgörande

266. En part i det nationella målet som helt eller delvis saknar möjlighet att bära kostnaderna för förfarandet vid tribunalen får när som helst ansöka om rättshjälp i enlighet med de villkor som anges i artiklarna 239–241 i rättegångsreglerna.
267. En rättshjälpssökande som inte företräds av en advokat får ge in sin rättshjälpsansökan till kansliet i pappersform, med post eller genom att fysiskt överlämna den till den adress som anges i punkt 3 ovan. En ansökan som inte uppfyller kravet på egenhändig underskrift kommer inte att behandlas.
268. Om rättshjälpssökanden vid ingivandet av rättshjälpsansökan företräds av en advokat eller av en behörig person som inte är advokat, ska ansökan ges in på det sätt som anges i artikel 205 i rättegångsreglerna.
269. För att tribunalen ska kunna beakta en rättshjälpsansökan, måste den åtföljas av upplysningar och bestyrkande handlingar som krävs för att tribunalen ska kunna bedöma sökandens faktiska ekonomiska situation. Det är i linje härmed viktigt att

rättshjälpsökanden till tribunalen översänder såväl handlingar som visar de inkomster och bidrag av olika slag som han uppbär (såsom ett lönebesked, ett bankkontoutdrag eller en handling som utfärdats av en offentlig myndighet eller ett organ för social trygghet) som handlingar beträffande de utgifter som vederbörande har (såsom ett hyres- eller kreditavtal, ett intyg om skolkostnader för ett underhållsberättigat barn, en arvodesräkning eller fakturor). Eftersom tribunalen meddelar sitt förhandsavgörande med anledning av en begäran från en domstol i en medlemsstat, ska parterna i det nationella målet i första hand ansöka om rättshjälp hos den hänskjutande domstolen eller hos behöriga myndigheter i den aktuella medlemsstaten. Den rättshjälp som tribunalen beviljar är nämligen endast subsidiär i förhållande till den rättshjälp som beviljas på nationell nivå. Enligt artikel 239.3 i rättegångsreglerna ska sökanden, om han eller hon redan har beviljats rättshjälp vid den hänskjutande domstolen, inkomma med beslutet från den domstolen och närmare ange vad som täcks av det redan beviljade beloppet.

270. Då rättshjälp beviljats, ska sökandens kostnader för att biträdas eller företrädas vid tribunalen betalas av denna, i förekommande fall inom de gränser som bestämts av den dömande sammansättningen.

IX. BRÅDSKANDE FÖRFARANDEN

A. Skyndsam handläggning

A.1. Mål om direkt talan

1) Ansökan om skyndsam handläggning

271. Enligt artikel 152.1 i rättegångsreglerna ska en ansökan om skyndsam handläggning ges in genom en separat handling i samband med att ansökan varigenom talan väcks eller, alltefter omständigheterna, svaromålet ges in. Ansökan ska motiveras, och innehålla uppgift om de omständigheter som medför att målet är av särskilt brådskande karaktär och om övriga relevanta omständigheter.

272. För att underlätta för kansliet att omedelbart påbörja handläggningen av ansökan om skyndsam handläggning, ska det på första sidan i denna anges att den ges in med stöd av artiklarna 151 och 152 i rättegångsreglerna.

273. En ansökan varigenom talan väcks eller ett svaromål, som ges in av en rättegångsdeltagare som ansöker om skyndsam handläggning, får i princip inte vara längre än 25 sidor. Ansökan och svaromålet ska uppfylla de krav som anges i punkterna 162–172 ovan respektive punkterna 174–179 ovan.

274. Det rekommenderas att den rättegångsdeltagare som ansöker om att målet ska handläggas skyndsamt i sin ansökan härom preciserar vilka grunder, argument eller avsnitt i den aktuella inlagan (ansökan varigenom talan väcks eller svaromålet) som endast anförs för det fall målet inte skulle handläggas skyndsamt. Dessa upplysningar, som det hänvisas till i artikel 152.2 i rättegångsreglerna, ska preciseras i ansökan om skyndsam handläggning, med angivande av de berörda punkternas nummer.

2) Förkortad version

275. Det rekommenderas även att en ansökan om att målet ska handläggas skyndsamt, som innehåller de upplysningar som avses i punkt 274 ovan, åtföljs av en bilaga med en förkortad version av den aktuella inlagan.

276. För att den förkortade versionen av den aktuella inlagan ska kunna behandlas så snabbt som möjligt, ska den överensstämja med följande anvisningar:

- a) Den förkortade versionen ska utgöras av den ursprungliga versionen av den aktuella inlagan, men med utelämnade avsnitt som ska markeras med ordet "utelämnas" inom hakparentes.
- b) De punkter som behålls i den förkortade versionen ska ha samma numrering som i den ursprungliga versionen av den aktuella inlagan.
- c) Om det i den förkortade versionen inte hänvisas till samtliga bilagor till den ursprungliga versionen av den aktuella inlagan, ska de bilagor som det inte hänvisas till anges med ordet "utelämnas" inom hakparentes i den bilageförteckning som åtföljer den förkortade versionen.
- d) De bilagor som behålls i den förkortade versionen ska ha samma numrering som i förteckningen över bilagor till den ursprungliga versionen av den aktuella inlagan.
- e) De bilagor som det hänvisas till i den förteckning som åtföljer den förkortade versionen ska fogas till den versionen.

277. Om tribunalen, med stöd av artikel 151.3 i rättegångsreglerna, begär att en förkortad version av inlagan ska ges in ska, om inget annat anges, den förkortade versionen upprättas i enlighet med ovanstående anvisningar.

3) Svaromål

278. Svaranden ska inom en månad yttra sig över

- ansökan varigenom talan väcks, om sökanden i sin ansökan om skyndsamt handläggning inte har angett de grunder, argument eller avsnitt i den förstnämnda ansökan som endast anförs för det fall målet inte skulle handläggas skyndsamt,
- de grunder och argument som har anförts i ansökan varigenom talan väcks, med beaktande av de upplysningar som lämnats i ansökan om att målet ska handläggas skyndsamt, om sökanden har lämnat sådana upplysningar,
- grunderna och argumenten i den förkortade versionen av ansökan varigenom talan väcks, om en sådan förkortad version har bifogats ansökan om skyndsamt handläggning.

279. Om tribunalen avslår ansökan om att målet ska handläggas skyndsamt innan svaranden har inkommit med svaromål, ska den frist på en månad för att inkomma med svaromål som föreskrivs i

artikel 154.1 i rättegångsreglerna förlängas med ytterligare en månad.

280. Om tribunalen avslår ansökan om att målet ska handläggas skyndsamt efter det att svaranden har inkommit med svaromål inom den frist på en månad som föreskrivs i artikel 154.1 i rättegångsreglerna, ska svaranden beviljas en ny frist på en månad, räknat från delgivningen av beslutet om avslag på ansökan om skyndsamt handläggning, för att komplettera sitt svaromål.

4) Den muntliga delen av förfarandet

281. Vid skyndsamt handläggning ligger fokus på den muntliga delen av förfarandet, då det skriftliga förfarandet i princip består av en enda skriftväxling, och förhandling ska hållas kort tid efter det att det skriftliga förfarandet har avslutats. Tribunalen får emellertid besluta att avgöra målet utan att inleda den muntliga delen av förfarandet, om parterna, inom en frist som ska fastställas av ordföranden, har förklarat att de avstår från muntlig förhandling och tribunalen anser att den har tillräckligt underlag för avgörandet genom handlingarna i akten.

282. När tribunalen inte har tillåtit att en interventionsinlägga ges in, får intervenienten endast yttra sig muntligen, om en muntlig förhandling hålls.

A.2. Mål om förhandsavgörande

283. Enligt artiklarna 237 och 238 i rättegångsreglerna får det, på begäran av den hänskjutande domstolen eller på eget initiativ, beslutas att ett mål om förhandsavgörande ska handläggas skyndsamt.

B. Ansökan om uppskov med verkställighet eller andra interimistiska åtgärder i mål om direkt talan

284. Ansökan om uppskov med verkställighet eller andra interimistiska åtgärder ska, enligt artikel 156.5 i rättegångsreglerna, göras genom separat handling. Ansökan ska vara begriplig i sig, utan att den måste läsas tillsammans med ansökan i målet rörande huvudsaken eller med bilagorna till sistnämnda ansökan.
285. För att underlätta för kansliet att omedelbart påbörja handläggningen av ansökan om uppskov med verkställighet eller andra interimistiska åtgärder, ska det på första sidan i ansökan anges att den ges in med stöd av artikel 156 i rättegångsreglerna

och, i förekommande fall, att den innehåller en ansökan med stöd av artikel 157.2 i rättegångsreglerna.

286. En ansökan om uppskov med verkställighet eller andra interimistiska åtgärder ska innehålla följande uppgifter. För det första ska sökanden redogöra för saken och klart och koncist redogöra för de grunder – avseende faktiska och rättsliga omständigheter – för talan rörande huvudsaken på vilka denna omedelbart framstår som välgrundad (*fumus boni juris*). För det andra ska sökanden tydligt ange vilken eller vilka åtgärder som begärs. För det tredje ska sökanden redogöra för de omständigheter som ställer krav på skyndsamhet med angivande av skäl och skriftlig bevisning.
287. Enligt artikel 156.4 andra meningen i rättegångsreglerna ska en ansökan om interimistiska åtgärder innehålla alla tillgängliga bevis och bevisuppgifter till stöd för att de interimistiska åtgärderna ska beviljas. Detta innebär att domaren med behörighet att besluta om interimistiska åtgärder ska ha tillgång till konkreta och exakta uppgifter, som stöds av detaljerad skriftlig bevisning (när det finns skäl till det ska bestyrkta handlingar ges in) eller bevisuppgifter som visar i vilken situation sökanden befinner sig och som gör det möjligt att bedöma vilka konsekvenser som sannolikt skulle uppstå om ansökan om interimistiska åtgärder avslogs.
288. En ansökan om interimistiska åtgärder är avsedd att göra det möjligt att, i ett summariskt förfarande, bedöma huruvida talan rörande huvudsaken omedelbart framstår som välgrundad (*fumus boni juris*). Den ska således inte återge hela ansökan i målet rörande huvudsaken.
289. För att en ansökan om interimistiska åtgärder ska kunna handläggas skyndsamt bör ansökan i princip inte vara längre än 25 sidor, beroende på det aktuella rättsområdet och omständigheterna i målet.

X. IKRAFTTRÄDANDE AV DESSA PRAKTISKA GENOMFÖRANDEBESTÄMMELSER

290. Genom dessa praktiska genomförandebestämmelser upphävs och ersätts de praktiska genomförandebestämmelserna av den 20 maj 2015 (EUT L 152, 2015, s. 1), ändrade den 13 juli 2016 (EUT L 217, 2016, s. 78), den 17 oktober 2018 (EUT L 294, 2018, s. 23) och den 1 februari 2023 (EUT L 73, 2023, s. 58), och rättade den 17 oktober 2018 (EUT L 296, 2018, s. 40).
291. Dessa praktiska genomförandebestämmelser ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*. De ska träda i kraft den 1 september 2024.

Utfärdade i Luxemburg den 10 juli 2024.

V. DI BUCCI

M. VAN DER WOUDE

Justitiesekreterare

Ordförande

BILAGOR

Bilaga 1: Förteckning över bokstavsbeteckningar (punkterna 15, 16 och 18 i dessa praktiska genomförandebestämmelser)

AJ	Rättshjälp
DEP	Fastställande av rättegångskostnader
Int, följt av ett nummer i romerska siffror som anger den kronologiska ordning i vilken interventionsansökningar har getts in	Intervention
INTP	Tolkning
OP	Ansökan om återvinning av tredskodom
OST	Underlåtelse att pröva ett yrkande eller fatta beslut om rättegångskostnaderna
R	Interimistiskt förfarande
REC	Rättelse
RENV	Återförvisning (efter upphävande till följd av överklagande)
REV	Resning
TO	Tredjemanstalan

Bilaga 2: Villkor som, om de inte är uppfyllda, kan föranleda att en ansökan eller ett överklagande inte delges (punkt 131 i dessa praktiska genomförandebestämmelser)

Om de brister som anges i nedanstående punkter inte avhjälpas kan detta medföra att talan ska avvisas, i enlighet med artiklarna 78.6 och 177.6 i rättegångsreglerna.

	Andra mål om direkt talan än mål avseende immateriella rättigheter	Mål avseende immateriella rättigheter
a)	Ingivande av den handling som avses i artikel 51.2 i rättegångsreglerna, såvida inte handlingen redan har getts in för att öppna ett användarkonto i e-Curia (artikel 51.2 i rättegångsreglerna)	Ingivande av den handling som avses i artikel 51.2 i rättegångsreglerna, såvida inte handlingen redan har getts in för att öppna ett användarkonto i e-Curia (artikel 51.2 i rättegångsreglerna)
b)	Ingivande av ett bevis för en privaträttslig juridisk persons rättsliga existens (artikel 78.4 i rättegångsreglerna)	Ingivande av ett bevis för en privaträttslig juridisk persons rättsliga existens (artikel 177.4 i rättegångsreglerna)
c)	Ingivande av fullmakt, om den företrädde rättegångsdeltagaren är en privaträttslig juridisk person (artikel 51.3 i rättegångsreglerna)	Ingivande av fullmakt, om den företrädde rättegångsdeltagaren är en privaträttslig juridisk person (artikel 51.3 i rättegångsreglerna)
d)	Ingivande av den angripna rättsakten (talan om ogiltigförklaring) eller av den handling av vilken dagen för begäran att vidta åtgärder framgår (passivitetstalan) (artikel 21 andra stycket i stadgan och artikel 78.1 i rättegångsreglerna)	Ingivande av det överklagade beslutet från överklagandenämnden (artikel 177.3 i rättegångsreglerna)
e)	Ingivande av det klagomål som avses i artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna och av det beslut varigenom klagomålet har besvarats (artikel 78.2 i rättegångsreglerna)	
f)	Ingivande av ett exemplar av det avtal som innehåller skiljedomsklausulen (artikel 78.3 i rättegångsreglerna)	

	Andra mål om direkt talan än mål avseende immateriella rättigheter	Mål avseende immateriella rättigheter
g)		Angivande av namnen på samtliga parter i förfarandet vid överklagandenämnden och de adresser för delgivningsändamål som dessa angett, om det är befogat med hänsyn till omständigheterna (artikel 177.2 i rättegångsreglerna)
h)	Angivande av den dag då det klagomål som avses i artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna gavs in och av den dag då det beslut varigenom klagomålet har besvarats delgavs (artikel 78.2 i rättegångsreglerna)	Angivande av den dag då överklagandenämndens beslut delgavs (artikel 177.3 i rättegångsreglerna)

Bilaga 3: Formkrav som, om de inte är uppfyllda, kan föranleda att delgivningen skjuts upp (punkt 132 i dessa praktiska genomförandebestämmelser)

a)	angivande av sökandens/klagandens adress (artikel 21 första stycket i stadgan samt artiklarna 76 a och 177.1 a i rättegångsreglerna)
b)	angivande av sökandens/klagandens företrädares adress (artiklarna 76 b och 177.1 b i rättegångsreglerna)
c)	ingivande av ett nytt originalexemplar av ansökan/överklagandet med färre sidor (punkterna 160 och 161 i dessa praktiska genomförandebestämmelser)
d)	ingivande av ett nytt originalexemplar av ansökan/överklagandet med samma innehåll, i vilket styckena är numrerade (punkt 109 c i dessa praktiska genomförandebestämmelser)
e)	ingivande av ett nytt originalexemplar av ansökan/överklagandet med samma innehåll, i vilket sidorna är numrerade (punkt 109 d i dessa praktiska genomförandebestämmelser)
f)	ingivande av en bilageförteckning innehållande obligatoriska uppgifter (artikel 72.3 i rättegångsreglerna och punkt 115 i dessa praktiska genomförandebestämmelser)
g)	ingivande av bilagor som nämns i ansökan/överklagandet men som inte har getts in (artikel 72.3 i rättegångsreglerna)
h)	ingivande av paginerade bilagor (punkt 118 c i dessa praktiska genomförandebestämmelser)
i)	ingivande av numrerade bilagor (punkt 118 a i dessa praktiska genomförandebestämmelser)

Bilaga 4: Formkrav som inte behöver vara uppfyllda för att delgivning ska ske (punkt 133 i dessa praktiska genomförandebestämmelser)

a)	ingivande av den handling som avses i artikel 51.2 i rättegångsreglerna för eventuella ytterligare advokater, såvida inte handlingen redan har getts in för att öppna ett användarkonto i e-Curia (artikel 51.2 i rättegångsreglerna)
b)	i andra mål än sådana som avser immateriella rättigheter: ingivande av en sammanfattning av grunderna och huvudargumenten (punkterna 167 och 168 i dessa praktiska genomförandebestämmelser)
c)	ingivande av en översättning till rättegångsspråket av en handling som har avfattats på ett annat språk än rättegångsspråket (artikel 46.2 i rättegångsreglerna)
d)	ingivande av tabellen i vilken sökandena anges, om det finns fler än tio sökande (punkterna 169 och 170 i dessa praktiska genomförandebestämmelser)
e)	ingivande av en kort redogörelse för dispositionen eller en innehållsförteckning (punkt 110 i dessa praktiska genomförandebestämmelser)