

СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA
SODNÍ DVŮR EVROPSKÉ UNIE
DEN EUROPÆISKE UNIONS DOMSTOL
GERICHTSHOF DER EUROPÄISCHEN UNION
EUROOPA LIIDU KOHUS
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
COURT OF JUSTICE OF THE EUROPEAN UNION
COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE
CÚIRT BHREITHIÚNAIS AN AONTAIS EORPAIGH
SUD EUROPSKE UNIE
CORTE DI GIUSTIZIA DELL'UNIONE EUROPEA



EIROPAS SAVIENĪBAS TIESA
EUROPOS SĄJUNGOS TEISINGUMO TEISMAS
AZ EURÓPAI UNIÓ BÍRÓSÁGA
IL-QORTI TAL-ĠUSTIZZJA TAL-UNJONI EWROPEA
HOF VAN JUSTITIE VAN DE EUROPESE UNIE
TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA
CURTEA DE JUSTITIE A UNIUNII EUROPENE
SÚDNÝ DVOR EURÓPSKEJ ÚNIE
SODIŠČE EVROPSKE UNIE
EUROOPAN UNIONIN TUOMIOISTUIN
EUROPEISKA UNIONENS DOMSTOL

POGOJI UPORABE APLIKACIJE E-CURIA

1. E-Curia je računalniška aplikacija, skupna obema sodiščema, ki sestavljata Sodišče Evropske unije. Ta aplikacija omogoča vlaganje in vročanje procesnih aktov po elektronski poti ter njihovo pregledovanje.
2. Uporabniki morajo pozorno prebrati informacije, navedene v nadaljevanju, in sprejeti zaveze, naštete na koncu tega dokumenta.
3. Pravila o uporabi aplikacije e-Curia so vsebovana v več dokumentih.

Na Sodišču ta pravila vsebujeta:

- Poslovnik Sodišča;
- Odločba Sodišča z dne 4. septembra 2024 o vlaganju in vročanju procesnih aktov prek aplikacije e-Curia.

Na Splošnem sodišču ta pravila vsebujejo:

- Poslovnik Splošnega sodišča;
- Odločba Splošnega sodišča z dne 10. julija 2024 o vlaganju in vročanju procesnih aktov prek aplikacije e-Curia;
- Praktične določbe za izvajanje Poslovnika Splošnega sodišča.

Ti dokumenti in Priročnik za uporabo aplikacije e-Curia, ki je skupen za obe sodišči, so dostopni na internetu na spletnem mestu Sodišča Evropske unije.

4. Zaslonski prikazi aplikacije e-Curia vsebujejo navedbe o korakih, ki jih je treba izvršiti, in povezavo do Priročnika za uporabo aplikacije.

DOSTOP DO APLIKACIJE E-CURIA

5. Dostop do aplikacije e-Curia je brezplačen.

6. Prošnjo za odprtje računa lahko vložijo:

- a. agenti in odvetniki, ki so upravičeni za zastopanje pred sodišči države članice ali druge države podpisnice Sporazuma o Evropskem gospodarskem prostoru;
- b. univerzitetni profesorji, ki so državljani držav članic, katerih zakonodaja jim priznava pravico do zastopanja na sodišču.

Agenti, odvetniki ali univerzitetni profesorji iz točk (a) ali (b) zgoraj so v nadaljevanju tega dokumenta poimenovani imetniki računa za zastopnike.

Izključno za potrebe postopkov predhodnega odločanja lahko prošnjo za odprtje računa vložijo tudi:

- c. osebe, ki nastopajo v imenu sodišč držav članic ali sodišč tretjih držav, ki so upravičena, da pri Sodišču vložijo predlog za sprejetje predhodne odločbe;
- d. osebe, ki nimajo statusa agenta ali odvetnika, vendar so na podlagi nacionalnih postopkovnih pravil upravičene za zastopanje samih sebe ali strank pred predložitvenim sodiščem.

Osebe iz točk (c) in (d) zgoraj so v nadaljevanju tega dokumenta poimenovane imetniki računa za sodišča oziroma računa za upravičene osebe.

PODROBNA PRAVILA ZA ODPRTJE RAČUNA

7. Za uporabo funkcij aplikacije e-Curia je treba vložiti prošnjo za odprtje računa v skladu s podrobnimi pravili, ki so navedena v nadaljevanju.
8. Način odprtja računa se razlikuje glede na to, ali uporabniki uporabijo navadni postopek ali posebni postopek. Na podlagi navadnega postopka je mogoče odpreti račun za izmenjevanje procesnih aktov s Sodiščem ali Splošnim sodiščem. Posebni postopek ureja nujne položaje in omogoča začasno odprtje računa zaradi vlaganja procesnih aktov zgolj pred Splošnim sodiščem.

Navadni postopek, ki se uporablja za obe sodišči

9. Obrazec za prošnjo za odprtje računa je dostopen na spletnem mestu Sodišča Evropske unije prek strani za prijavo v aplikacijo e-Curia. Ta obrazec je treba izpolniti, datirati in podpisati ter nato po elektronski pošti ali s pisemsko pošiljko skupaj s potrebnimi dokazili poslati v sodno tajništvo Sodišča ali sodno tajništvo Splošnega sodišča.
10. Potem ko sodno tajništvo zadevnega sodišča prošnjo za odprtje računa odobri, sta uporabniku poslani dve različni elektronski sporočili. V prvem je navedeno njegovo uporabniško ime, v drugem pa njegovo osebno geslo. Uporabnik mora to geslo spremeniti ob prvi prijavi, nato pa vsaj enkrat na šest mesecev.
11. Poleg tega lahko imetnik računa za zastopnike, računa za sodišča ali računa za upravičene osebe zaprosi za odprtje računa za vsakega asistenta, ki ga določi poimensko (račun za asistente). Tak račun temu asistentu omogoča, da sprejema vročitve, pregleduje procesne akte, ki so bili vloženi ali vročeni prek aplikacije e-Curia, in pripravi vložitev akta, ki pa jo mora vedno odobriti imetnik računa za

zastopnike, računa za sodišča ali računa za upravičene osebe, s katerim je povezan račun za asistente. Za uporabo računa za asistente je odgovoren imetnik računa za zastopnike, računa za sodišča ali računa za upravičene osebe, ki mora redno posodablja seznam svojih asistentov, ki imajo račun za asistente, zlasti pa izbrisati tak račun ob spremembi delovnega mesta ali prenehanju dela.

Posebni postopek, ki se uporablja zgolj za Splošno sodišče

12. Kadar agent, odvetnik ali univerzitetni profesor iz točke 6(a) ali (b) tega dokumenta ni pravočasno – pred iztekom roka za vložitev procesnega akta pri Splošnem sodišču – storil potrebnega za odprtje računa v skladu z navadnim postopkom, se mu lahko v skladu s posebnim postopkom začasno odpre račun, da to vložitev opravi. Da bi sodno tajništvo Splošnega sodišča odobrilo odprtje tega računa, mora agent, odvetnik ali univerzitetni profesor na spletu izpolniti obrazec za prošnjo za odprtje računa, ga datirati in podpisati ter ga po elektronski pošti ali s pisemsko pošiljko skupaj s potrebnimi dokazili poslati v sodno tajništvo Splošnega sodišča. Če papirnata ali elektronska različica ustrezno izpolnjenega, datiranega in podpisanega obrazca skupaj s potrebnimi dokazili ne prispe v sodno tajništvo Splošnega sodišča v roku 10 dni po vložitvi procesnega akta prek aplikacije e-Curia, Splošno sodišče procesni akt, ki je bil vložen prek aplikacije e-Curia, razglasi za nedopusten. Tega roka ni mogoče podaljšati in ni mogoče uporabiti enkratnega podaljšanja roka zaradi oddaljenosti iz člena 60 Poslovnika Splošnega sodišča.

DEZAKTIVACIJA RAČUNA

13. Uporabniški račun, ki se ne uporablja tri leta, je samodejno deaktiviran. V tem primeru je treba vložiti novo prošnjo za odprtje računa.

FUNKCIJE APLIKACIJE E-CURIA

Vlaganje procesnih aktov

14. Procesni akti, vloženi prek aplikacije e-Curia, morajo biti poslani v formatu PDF (slika in besedilo).
15. Za zagotovitev neškodljivosti računalniškega pošiljanja se dokumenti, poslani Sodišču in Splošnemu sodišču, preverijo. Če je pri tem preverjanju odkrita nepravilnost, se vložitev zavrne.
16. Uporabnik z elektronskim sporočilom prejme potrdilo o opravljeni vložitvi, v katerem sta zlasti navedena datum in ura te vložitve.
17. Ker je trajanje priprave vložitve in prenosa datotek različno, se uporabnikom svetuje, da z vložitvijo ne čakajo do zadnjega trenutka pred iztekom roka.
18. Potrdilo o vložitvi, ki je samodejno poslano prek aplikacije e-Curia, ne vpliva na odločitev o postopkovni dopustnosti poslanih dokumentov.
19. Pošiljanje procesnih aktov je samodejno šifrirano. Za vsak vložen procesni akt se z zgostitvenim algoritmom (SHA-512) izračuna en digitalni prstni odtis. Ta odtis je naveden v potrdilu o vložitvi, katerega hramba v elektronski obliki se priporoča za celotno trajanje postopka. Vedno je mogoče preveriti, ali procesni akt ni bil

preoblikovan ali spremenjen, saj vsak poseg v ta akt povzroči izračun novega digitalnega prstnega odtisa.

Vročanje procesnih aktov

20. Uporabnik je z elektronskim sporočilom obveščen, kadar je v aplikaciji e-Curia na razpolago procesni akt, ki čaka na vročitev.
21. Če stranko zastopa več oseb, ki imajo račun za dostop, je elektronsko sporočilo o tem, da procesni akt čaka na vročitev, naslovljeno na vsako od teh oseb, in če je tak primer, na vsakega od asistentov, ki so jih te osebe določile.
22. Datum in ura vročitve ustrežata trenutku, ko uporabnik zahteva dostop do procesnega akta. Če stranko zastopa več oseb ali če je imetnik računa za zastopnike, računa za sodišča ali računa za upravičene osebe dosegel odprtje računa za asistente za enega ali več svojih asistentov, se za izračun rokov upošteva čas prve opravljene zahteve za dostop, ne glede na to, ali je tisti, ki to zahtevo poda, imetnik računa ali eden od njegovih asistentov.
23. Vsekakor se šteje, da je procesni akt vročen ob izteku sedmega dne, ki sledi dnevu, ko je bilo uporabniku poslano elektronsko sporočilo, s katerim je bil obveščen o tem, da je akt na razpolago v aplikaciji e-Curia. Priporočeno je, da se v aplikacijo e-Curia prijavi vsaj enkrat na teden.
24. Datum dejanske ali domnevne vročitve procesnega akta je naveden v aplikaciji e-Curia. V primeru domnevne vročitve se uporabniku pošlje elektronsko sporočilo, s katerim je obveščen o datumu te vročitve.

Pregledovanje procesnih aktov

25. Aplikacija e-Curia uporabniku omogoča, da pregleduje akte, ki jih je vložil ali ki so mu bili vročeni prek aplikacije e-Curia.
26. Pregledovanje procesnih aktov zadeve je mogoče do izteka treh mesecev od dneva odločbe, s katero je ta zadeva pred zadevnim sodiščem končana.

Tehnična nemožnost uporabe aplikacije e-Curia

27. Če uporaba aplikacije e-Curia tehnično ni mogoča, naj uporabnik o tem takoj obvesti sodno tajništvo Sodišča ali Splošnega sodišča ter po potrebi sprejme vse potrebne ukrepe ob spoštovanju postopkovnih pravil, ki se uporabljajo pred zadevnim sodiščem, iz točke 3 tega dokumenta.

**ZAVEZE, KI JIH MORAJO SPREJETI AGENT, ODVETNIK, UNIVERZITETNI
PROFESOR ALI OSEBA, KI JE UPRAVIČENA ZA ZASTOPANJE SAME SEBE ALI
STRANK V OKVIRU ZADEVE ZA PREDHODNO ODLOČANJE, IN OSEBA, KI JE
UPRAVIČENA, DA NASTOPA V IMENU PREDLOŽITVENEGA SODIŠČA**

**Zahteva se, da sprejmete te zaveze, njihovo nespoštovanje pa lahko povzroči
dezaktivacijo vašega računa:**

Seznanjen sem s Pogoji uporabe aplikacije e-Curia in se izrecno zavežujem:

- da tretjim osebam ne bom posredoval svojega osebnega gesla, pri čemer se šteje, da sem vsa opravila, opravljena z mojim uporabniškim imenom in geslom, izvršil sam;
- da bom nemudoma sporočil, če bom spremenil svoj e-naslov, ki je vpisan v aplikaciji e-Curia, če bom prenehal delati ali če bom zamenjal delovno mesto;
- da se bom redno prijavljal v aplikacijo e-Curia in pregledoval meni namenjene procesne akte, ki čakajo na vročitev, pri čemer velja, da mi je procesni akt, če ga ne bom pregledal, vročen ob izteku sedmega dne, ki sledi dnevu, ko mi je bilo poslano elektronsko sporočilo, s katerim sem bil obveščen o tem, da je akt na razpolago v aplikaciji e-Curia;
- da bom redno posodabljal seznam svojih morebitnih asistentov, zlasti pa, da bom izbrisal račun, dodeljen asistentu, ob spremembi delovnega mesta ali prenehanju dela.

ZAVEZA, KI JO MORA SPREJETI ASISTENT

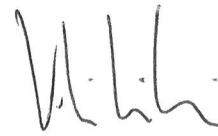
Zahteva se, da sprejmete to zavezo, njeno nespoštovanje pa lahko povzroči dezaktivacijo vašega računa:

Seznanjen sem s Pogoji uporabe aplikacije e-Curia in se izrecno zavezujem, da tretjim osebam ne bom posredoval svojega osebnega gesla, pri čemer se šteje, da sem vsa opravila, opravljena z mojim uporabniškim imenom in geslom, izvršil sam.

V Luxembourg, 5. septembra 2024



A. CALOT ESCOBAR



V. DI BUCCI