



Praktiske gennemførelsesbestemmelser til Rettens procesreglement

af 10. juli 2024 (EUT L 2024/2097 af 12.8.2024)

Konsolideret udgave

Ændret ved:

Den Europæiske Unions Tidende

Nummer

Dato

[M1](#) Ændringer af Praktiske
gennemførelsesbestemmelser til Rettens
procesreglement af 12. august 2024

L 2025/810

28.4.2025

Berigtiget ved:

Den Europæiske Unions Tidende

Nummer

Dato

[C1](#) Berigtigelse til Praktiske
gennemførelsesbestemmelser til Rettens
procesreglement af 12. august 2024

L 2024/90651

24.10.2024

Denne konsoliderede udgave af de praktiske gennemførelsesbestemmelser til Rettens procesreglement, som er udarbejdet af Justitskontoret, er udelukkende et dokumentationsredskab. De autentiske udgaver af de pågældende tekster, herunder præamblerne, offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende*.

I.	INDLEDENDE BESTEMMELSER	- 6 -
II.	JUSTITSKONTORET	- 7 -
A.	Justitskontorets lokaler	- 7 -
B.	Registret.....	- 7 -
C.	Sagsnummeret	- 8 -
D.	Sagsakterne og adgangen hertil	- 9 -
D.1.	Sagsakernes indhold	- 9 -
D.2.	Adgang til sagsakterne og rekvirering af genparter af sagsakterne	- 10 -
1)	Fælles bestemmelser	- 10 -
2)	Direkte søgsmål.....	- 10 -
3)	Præjudicielle sager	- 11 -
E.	Originaleksemplarer af domme og kendelser	- 11 -
F.	Vidner og sagkyndige	- 12 -
G.	Rettens takster og tilbagebetaling af beløb	- 13 -
H.	Publikationer, visning og viderespredning på internettet	- 13 -
III.	ALMINDELIGE BESTEMMELSER VEDRØRENDE SAGSBEHANDLINGEN	- 15 -
A.	Forkyndelser	- 15 -
B.	Frister	- 15 -
C.	Beskyttelse af data i offentligt tilgængelige retsakter og dokumenter	- 16 -
C.1.	Fælles bestemmelse.....	- 16 -
C.2.	Direkte søgsmål	- 16 -
C.3.	Præjudicielle sager	- 17 -
D.	Repræsentation.....	- 17 -
E.	Forening af sager	- 18 -
F.	Intervention	- 18 -
G.	Fortrolig behandling i direkte søgsmål	- 19 -
G.1.	Almindelige bestemmelser	- 19 -
G.2.	Fortrolig behandling i tilfælde af en anmodning om intervention	- 20 -
G.3.	Fortrolig behandling i tilfælde af forening af sager.....	- 22 -
G.4.	Fortrolig behandling inden for rammerne af procesreglementets artikel 103.....	- 22 -
G.5.	Fortrolig behandling inden for rammerne af procesreglementets artikel 104.....	- 24 -

G.6. Fortrolig behandling inden for rammerne af procesreglementets artikel 105.....	- 25 -
IV. PROCESDOKUMENTERNE OG BILAGENE HERTIL I DIREKTE SØGSMÅL.....	- 26 -
A. Udformning af procesdokumenterne og af bilagene hertil	- 26 -
A.1. Om de af parterne indleverede procesdokumenter	- 26 -
A.2. Om bilagsfortegnelsen	- 27 -
A.3. Om bilagene.....	- 28 -
B. Indlevering af procesdokumenterne og bilagene hertil via e-Curia.....	- 28 -
C. Indlevering via en anden metode end e-Curia	- 29 -
D. Afvisning af procesdokumenter og øvrige dokumenter	- 30 -
E. Berigtigelse af procesdokumenterne og af bilagene hertil	- 30 -
E.1. Almindelige bestemmelser	- 30 -
E.2. Berigtigelse af stævningerne	- 31 -
E.3. Berigtigelse af de øvrige procesdokumenter	- 31 -
V. PROCESDOKUMENTERNE OG BILAGENE HERTIL I PRÆJUDICIELLE SAGER	- 32 -
A. Indlevering af procesdokumenterne og bilagene hertil	- 32 -
A.1. Om procesdokumenter indleveret af de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23.....	- 32 -
A.2. Om bilagsfortegnelsen	- 34 -
A.3. Om bilagene.....	- 34 -
B. Indlevering af procesdokumenterne og bilagene hertil	- 35 -
C. Berigtigelse af procesdokumenter og af bilagene hertil.....	- 36 -
VI. RETSFORHANDLINGERNES SKRIFTLIGE DEL.....	- 37 -
A. Indlæggenes længde	- 37 -
A.1. Direkte søgsmål.....	- 37 -
A.2. Præjudicielle sager	- 38 -
A.3. Berigtigelse af for lange indlæg	- 38 -
B. Indlæggenes struktur og indhold	- 38 -
B.1. Direkte søgsmål i forbindelse med andre sager end sager om intellektuel ejendomsret	- 38 -
1) Stævning.....	- 38 -
2) Svarskrift	- 40 -
3) Replik og duplik.....	- 41 -
B.2. Sager om intellektuel ejendomsret	- 41 -
1) Stævning.....	- 41 -

2) Svarskrift.....	- 41 -
3) Kontrasøgsmålsskrift og svarskrift hertil.....	- 41 -
B.3. Præjudicielle sager	- 42 -
VII. RETSFORHANDLINGERNES MUNDTLIGE DEL	- 43 -
A. Afholdelse af retsmøderne	- 43 -
A.1. Fælles bestemmelse.....	- 43 -
A.2. Direkte søgsmål.....	- 43 -
A.3. Præjudicielle sager	- 43 -
B. Forberedelse af retsmødet.....	- 44 -
B.1. Fælles bestemmelser	- 44 -
B.2. Direkte søgsmål.....	- 45 -
B.3. Præjudicielle sager	- 46 -
C. Forløbet af retsmødet	- 47 -
D. Deltagelse i et retsmøde via videokonference	- 50 -
D.1. Anmodning om anvendelse af videokonference.....	- 50 -
D.2. Tekniske krav.....	- 51 -
D.3. Praktiske anbefalinger	- 52 -
E. Tolkning	- 52 -
F. Protokollatet for retsmødet.....	- 53 -
G. Streaming af retsmøder	- 53 -
H. Oplæsning af generaladvokatens forslag til afgørelse og afsigelse af den dom, hvorved sagens behandling afsluttes.....	- 54 -
VIII. RETSHJÆLP.....	- 55 -
A.1. Direkte søgsmål.....	- 55 -
A.2. Præjudicielle sager	- 56 -
IX. HASTEPROCEDURER.....	- 58 -
A. Om den fremskyndede procedure.....	- 58 -
A.1. Direkte søgsmål.....	- 58 -
1) Anmodning om en fremskyndet procedure	- 58 -
2) Forkortet udgave.....	- 58 -
3) Svarskrift.....	- 59 -
4) Retsforhandlingernes mundtlige del	- 60 -
A.2. Præjudicielle sager	- 60 -
B. Om udsættelse og øvrige foreløbige forholdsregler i direkte søgsmål.....	- 60 -

X.	IKRAFTTRÆDELSE AF DE FORELIGGENDE PRAKTISKE GENNEMFØRELSESBESTEMMELSER	- 62 -
BILAG.....		- 63 -
Bilag 1:	Liste over angivelser (punkt 15, 16 og 18 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)	- 63 -
Bilag 2:	Forskrifter, hvis manglende iagttagelse bevirker, at stævningen ikke forkyndes (punkt 131 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)	- 64 -
Bilag 3:	Formkrav, hvis manglende iagttagelse begrundet en udsættelse af forkyndelsen (punkt 132 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)	- 66 -
Bilag 4:	Formforskrifter, hvis manglende overholdelse ikke indebærer, at der ikke sker forkyndelse (punkt 133 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)	- 67 -

I. INDLEDENDE BESTEMMELSER

1. De foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser forklarer og præciserer visse bestemmelser i procesreglementet og tilsigter at gøre det muligt for partsrepræsentanterne og de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, at tage hensyn til forhold, som Retten skal tage i betragtning, navnlig forhold vedrørende indleveringen af procesdokumenter og øvrige dokumenter, udformningen heraf, oversættelsen heraf og tolkningen heraf i forbindelse med de mundtlige forhandlinger.
2. De definitioner, der er indeholdt i procesreglementets artikel 1, finder anvendelse på de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser.

II. JUSTITSKONTORET

A. Justitskontorets lokaler

3. Justitskontorets lokaler er beliggende på følgende adresse:

Grefe du Tribunal de l'Union européenne

Rue du Fort Niedergrünwald

L-2925 Luxembourg

Justitskontorets e-mailadresse er følgende:
GC.Registry@curia.europa.eu

4. Justitskontoret er åbent på alle hverdage. Ved hverdage forstås alle dage undtagen lørdage og søndage samt de lovbestemte fri- og helligdage, der er opført på den i procesreglementets artikel 58, stk. 3, omhandlede liste.

5. På hverdage, som i overensstemmelse med det i punkt 4 ovenfor anførte er fridage for institutionens tjenestemænd og øvrige ansatte, varetages Justitskontorets ekspedition i ekspeditionstiden gennem en vagtordning.

6. Justitskontoret har følgende åbningstider:

– mandag til fredag fra kl. 9.30 til kl. 12.00

– mandag til torsdag fra kl. 14.30 til kl. 17.30 og fredag fra kl. 14.30 til kl. 16.30.

7. En halv time før retsmødets begyndelse er der adgang til Justitskontorets lokaler for de personer, som er blevet indkaldt til dette retsmøde.

8. Uden for Justitskontorets åbningstider kan bilag som omhandlet i procesreglementets artikel 72, stk. 4, samt procesdokumenter som omhandlet i procesreglementets artikel 147, stk. 6, artikel 205, stk. 2, og artikel 239, stk. 2, døgnet rundt gyldigt indleveres til vagten ved indgangene til Den Europæiske Unions Domstols bygninger. Vagten noterer dato og tidspunkt for indleveringen med beviskraft og udsteder kvittering for modtagelsen.

B. Registret

9. I registret indføres alle til sagsakterne indleverede dokumenter i de sager, der er indbragt for Retten.

10. I registret indføres ligeledes de i henhold til procesreglementets artikel 105, stk. 1 eller 2, fremlagte oplysninger eller dokumenter, hvis behandling reguleres ved Rettens afgørelse af 14. september 2016.
11. Indførslerne i registret forsynes med fortløbende numre i stigende rækkefølge. De udfærdiges på processproget. De indeholder bl.a. datoen for indleveringen og indførslen, sagsnummeret og dokumentets art.
12. Registret, der føres elektronisk, er udformet således, at registreringer ikke kan slettes, og at enhver efterfølgende ændring eller rettelse af en indførsel kan identificeres.
13. I overensstemmelse med procesreglementets artikel 125c opføres de dokumenter, der indgives i forbindelse med en mindelig bilæggelse som omhandlet i procesreglementets artikel 125a-d, i et særligt register, der ikke er omfattet af ordningen i procesreglementets artikel 36 og 37.

C. Sagsnummeret

14. Ved stævningens indførsel i registret eller ved Domstolens overførsel af en anmodning om præjudiciel afgørelse i henhold til statuttens artikel 50b får sagen et registernummer indledt med »T-« og efterfulgt af en angivelse af årstallet.
15. Anmodninger om foreløbige forholdsregler, anmodninger om intervention, anmodninger om berigtigelse eller fortolkning, anmodninger om behandling af et spørgsmål, med hensyn til hvilket retsinstansen har undladt at træffe afgørelse, anmodninger om ekstraordinær genoptagelse, anmodninger om genoptagelse af en sag, hvori der er afsagt udeblivelsesdom, eller tredjemandsindsigelser, anmodninger om afgørelse vedrørende sagsomkostninger og ansøgninger om retshjælp i verserende sager eller præjudicielle sager gives samme registernummer som hovedsagen efterfulgt af en angivelse, som viser, at der er tale om en særlig sagstype.
16. En ansøgning om retshjælp, der indgives inden et sagsanlæg, gives et registernummer indledt med »T-« efterfulgt af en angivelse af årstallet og en særlig angivelse.
17. Et søgsmål, som forud for sin indbringelse har været genstand for en ansøgning om retshjælp, gives samme sagsnummer som sagen om ansøgningen, uden særlig angivelse.

18. En sag, som er blevet hjemvist af Domstolen efter ophævelse, gives det nummer, som den tidligere blev givet for Retten, efterfulgt af en særlig angivelse.
19. Der gøres nærmere rede for de pågældende angivelser i bilag 1 til de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser.
20. Sagens registernummer, herunder eventuelle angivelser, og parterne angives i procesdokumenterne, i korrespondance vedrørende sagen samt i Rettens publikationer og i de dokumenter og den information, der vedrører sagen, og som offentligheden har adgang til. Såfremt oplysninger udelades i henhold til procesreglementets artikel 66, 66a eller 201, tilpasses angivelsen af parterne i overensstemmelse hermed.

D. Sagsakterne og adgangen hertil

D.1. Sagsakternes indhold

21. Sagsakterne skal omfatte de procesdokumenter, i givet fald ledsaget af bilag, og ethvert andet dokument, hvortil der vil blive taget hensyn ved påkendelsen af sagen, samt korrespondancen med parterne og beviserne for forkyndelse. De skal i givet fald ligeledes indeholde uddrag af referaterne af afdelingsmøderne, referatet af mødet med parterne, retsmøderapporten i direkte søgsmål, protokollatet fra den mundtlige forhandling og protokollatet fra det forberedende retsmøde samt de i sagen truffede afgørelser og registrerede konstateringer.
22. Ethvert dokument, der indgår i sagsakterne, skal forsynes med det i punkt 11 ovenfor omhandlede registernummer og et løbenummer. Desuden skal de procesdokumenter, som indleveres af parterne, de nationale retter og de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, og eventuelle genparter af disse dokumenter indeholde datoen for indleveringen og datoen for indførslen i registret på processproget.
23. De fortrolige udgaver af procesdokumenterne og bilagene hertil og de ikke-fortrolige udgaver af procesdokumenterne og bilagene hertil placeres særskilt i sagsakterne.
24. De dokumenter, der vedrører de i punkt 15 ovenfor omhandlede særlige procedurer, placeres særskilt i sagsakterne.
25. De dokumenter, der indgives i forbindelse med en mindelig bilæggelse som omhandlet i procesreglementets artikel 125a, indføres i et fra sagsakterne adskilt dossier.

26. Der kan med henblik på at lade en anden sag nyde fremme ikke tages hensyn til et procesdokument og bilagene hertil, som er fremlagt i en sag og indgår i sagsakterne.
27. Når en sag for Retten er afsluttet, indbindes og arkiveres sagsakterne og de i procesreglementets artikel 125c, stk. 1, omhandlede sagsakter af Justitskontoret. Den indbundne sagsmappe skal indeholde en fortegnelse over samtlige de dokumenter, der er indgået i sagsakterne, samt beviser for forkyndelse og en konstatering fra justitssekretæren, hvorved det bekræftes, at sagsakterne er fuldstændige.
28. Behandlingen af de i henhold til procesreglementets artikel 105, stk. 1 eller 2, fremlagte oplysninger eller dokumenter reguleres ved Rettens afgørelse af 14. september 2016.
- D.2. Adgang til sagsakterne og rekvirering af genparter af sagsakterne**
- 1) Fælles bestemmelser**
29. Justitssekretæren udleverer på anmodning fra tredjemand en genpart af kendelser, såfremt de ikke allerede er offentligt tilgængelige og ikke indeholder fortrolige oplysninger, samt uddrag af registret.
- 2) Direkte søgsmål**
30. Repræsentanterne for hovedparterne kan i Justitskontorets lokaler få adgang til sagsakterne.
31. Repræsentanterne for de parter, der har fået tilladelse til at intervenere i henhold til procesreglementets artikel 144, har samme ret til adgang til sagsakterne som hovedparterne, jf. dog procesreglementets artikel 144, stk. 5 og 7.
32. Når direkte søgsmål forenes, har repræsentanterne for alle parter ret til adgang til aktindsigt i de sager, der er genstand for foreningen, jf. dog procesreglementets artikel 68, stk. 4. En sådan ret til aktindsigt gælder derimod ikke, når der afholdes en fælles mundtlig forhandling i overensstemmelse med procesreglementets artikel 106a.
33. Den person, der uden advokatbistand har indgivet en ansøgning om retshjælp i henhold til procesreglementets artikel 147, har ret til indsigt i de sagsakter, som vedrører retshjælpen. Når der er udpeget en advokat til at repræsentere personen, har kun denne repræsentant ret til indsigt i disse sagsakter.

34. Adgangen til den fortrolige udgave af procesdokumenterne og i givet fald bilagene hertil er kun tilladt for de parter, med hensyn til hvem der ikke er anmodet om eller indrømmet fortrolig behandling.
35. Hvad angår de i henhold til procesreglementets artikel 105, stk. 1 eller 2, fremlagte oplysninger eller dokumenter henvises der til punkt 28 ovenfor.
36. Forskrifterne i punkt 30-35 ovenfor vedrører ikke adgangen til de sagsakter, der er omhandlet i procesreglementets artikel 125c, stk. 1. Adgangen til disse særlige sagsakter reguleres af den samme bestemmelse i procesreglementet.

3) *Præjudicielle sager*

37. Repræsentanterne for de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, og de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, kan i Justitskontorets lokaler få adgang til sagsakterne, herunder de til Retten fremsendte nationale sagsakter.
38. Når præjudicielle sager forenes, har repræsentanterne for de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, og de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, ret til adgang til aktindsigt i de sager, der er genstand for foreningen. En sådan ret til aktindsigt gælder derimod ikke, når der afholdes en fælles mundtlig forhandling i overensstemmelse med procesreglementets artikel 214.
39. Den person, der uden advokatbistand har indgivet en ansøgning om retshjælp i henhold til procesreglementets artikel 239, har ret til indsigt i de sagsakter, som vedrører retshjælpen. Når der er udpeget en advokat til at repræsentere personen, har kun denne repræsentant ret til indsigt i disse sagsakter.

E. Originaleksemplarer af domme og kendelser

40. Originaleksemplarerne af Rettens domme og kendelser undertegnes med en kvalificeret elektronisk signatur. De opbevares elektronisk og uforanderligt i kronologisk rækkefølge på en særlig server, der er forbeholdt langtidsarkivering. Den elektroniske genpart af den bekræftede udgave af dommen eller kendelsen udskrives og indgår i sagsakterne.
41. De med en kvalificeret elektronisk signatur undertegnede kendelser om berigtigelse af en dom eller en kendelse, domme eller kendelser om fortolkning af en dom eller kendelse, domme afsagt efter genoptagelse af en sag, hvori der er afsagt udeblivelsesdom, samt domme og kendelser afsagt efter en tredjemandsindsigelse eller en

anmodning om ekstraordinær genoptagelse lagres på en særlig server, der er forbeholdt langtidsarkivering, uadskilleligt sammen med dels den pågældende dom eller kendelse afsagt af Retten og undertegnet med en kvalificeret elektronisk signatur, dels et dokument med forklarende påtegninger underskrevet af justitssekretæren.

42. Når Rettens dom eller kendelse er underskrevet i hånden, skal der i margenen til den pågældende dom eller kendelse gøres en bemærkning om den afgørelse fra Retten, der er genstand for berigtigelse eller fortolkning eller afsagt efter en indsigelse, en tredjemandsindsigelse eller en anmodning om ekstraordinær genoptagelse, og som er undertegnet med en kvalificeret elektronisk signatur. Genparten af den bekræftede udgave af den afgørelse, der er undertegnet med en kvalificeret elektronisk signatur, udskrives og vedlægges originaleksemplaret af dommen eller kendelsen i papirform.
43. Når en afgørelse, der er truffet af Retten, og som er underskrevet i hånden, har givet anledning til en afgørelse truffet af Domstolen efter appel eller fornyet prøvelse, opbevares denne afgørelse i papirform uadskilleligt sammen med dels udgaven af den pågældende dom eller kendelse fra Domstolen som fremsendt til Rettens Justitskontor, dels de af justitssekretæren underskrevne forklarende påtegninger i margenen til Rettens afgørelse.
44. De af Retten trufne afgørelser, der er undertegnet med en kvalificeret elektronisk signatur, og som har givet anledning til en afgørelse truffet af Domstolen efter appel eller fornyet prøvelse, lagres på en særlig server, der er forbeholdt langtidsarkivering, uadskilleligt sammen med dels udgaven af den pågældende dom eller kendelse fra Domstolen som fremsendt til Rettens Justitskontor, dels et af justitssekretæren underskrevet dokument, der indeholder de forklarende påtegninger.

F. Vidner og sagkyndige

45. Justitssekretæren træffer de nødvendige foranstaltninger til gennemførelse af kendelser om indhentelse af sagkyndige erklæringer og om afgivelse af vidneforklaringer.
46. Justitssekretæren afkræver vidner dokumentation for deres udgifter og tabte arbejdsfortjeneste og sagkyndige en honorarnota med dokumentation for deres arbejde og udgifter.
47. Justitssekretæren foranlediger, at de beløb, som vidner og sagkyndige har krav på, i overensstemmelse med procesreglementet udbetales af Rettens kasse. I tilfælde af tvist om

beløbenes størrelse forelægger justitssekretæren spørgsmålet for retsformanden med henblik på, at der træffes afgørelse herom.

G. Rettens takster og tilbagebetaling af beløb

48. Såfremt en part eller en person, der har anmodet om intervention, i direkte søgsmål gentagne gange ikke har overholdt forskrifterne i procesreglementet eller i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser, opkræver justitssekretæren i overensstemmelse med procesreglementets artikel 139, litra b), et gebyr til Justitskontoret, som ikke kan overstige 10 000 EUR.
49. Skal der til Rettens kasse ske tilbagebetaling af beløb udbetalt som retshjælp, af beløb, der er lagt ud til vidner eller sagkyndige, eller af udgifter afholdt af Retten, der kunne have været undgået som omhandlet i procesreglementets artikel 139, litra a), opkræver justitssekretæren beløbene hos den skyldner, der skal bære de pågældende udgifter.
50. Såfremt der ikke inden for den af justitssekretæren fastsatte frist sker betaling af de i punkt 48 og 49 ovenfor omhandlede beløb, kan justitssekretæren anmode Retten om at afsige en eksigibel kendelse, som justitssekretæren om fornødent tager skridt til at lade tvangsfuldbyrde.

H. Publikationer, visning og viderespredning på internettet

51. Justitssekretæren foranlediger de offentliggørelser i *Den Europæiske Unions Tidende*, der er foreskrevet i procesreglementet.
52. Justitssekretæren foranlediger offentliggørelse i *Den Europæiske Unions Tidende* af meddelelser om indbragte sager, om anmodninger om præjudiciel afgørelse overført af Domstolen og om afgørelser, hvorved en sags behandling for Retten afsluttes, undtagen i det tilfælde, hvor den afgørelse, hvorved en sags behandling for Retten afsluttes, bliver vedtaget, inden nogen form for forkyndelse har fundet sted.
53. Justitssekretæren sørger for, at de indlæg eller skriftlige bemærkninger, der fremsættes i henhold til procesreglementets artikel 202, stk. 1, offentliggøres på de betingelser, som er fastsat i det nævnte reglements artikel 202, stk. 3, idet beskyttelsen af personoplysninger skal sikres.
54. Justitssekretæren påser gennemførelse af den i procesreglementets artikel 110a og 219 omhandlede streaming af retsmøder under iagttagelse af den afgørelse, som Retten har vedtaget.

55. Justitssekretæren sørger for offentliggørelse af Rettens afgørelser under iagttagelse af de af Retten fastsatte kriterier. Disse kriterier er tilgængelige på Den Europæiske Unions Domstols websted.

III. ALMINDELIGE BESTEMMELSER VEDRØRENDE SAGSBEHANDLINGEN

A. Forkyndelser

56. Genparten af det dokument, som skal forkyndes, fremsendes med en følgeskrivelse, der skal indeholde oplysning om sagsnummeret og registernummeret samt en kort angivelse af, hvilket dokument der er tale om.
57. I tilfælde af forgæves forsøg på at forkynde stævningen for sagsøgte fastsætter justitssekretæren en frist for sagsøgeren til, afhængig af tilfældet, at give supplerende oplysninger med henblik på forkyndelsen eller at svare på, om denne accepterer at bære de omkostninger, der er forbundet med en stævningsmands tjenester, med henblik på at foretage en ny forkyndelse.

B. Frister

58. Procesreglementets artikel 58, stk. 2, hvorefter en frist, der ville udløbe på en lørdag, søndag eller lovbestemt fri- eller helligdag, først udløber ved udgangen af den følgende hverdag, finder alene anvendelse i det tilfælde, hvor den samlede frist, inklusive afstandsfristen, udløber på en lørdag, søndag eller lovbestemt fri- eller helligdag. Listen over lovbestemte fri- eller helligdage offentliggøres årligt i *Den Europæiske Unions Tidende* og på Den Europæiske Unions Domstols websted (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/).
59. En anmodning om forlængelse af en frist skal være behørigt begrundet og fremsættes i rimelig tid inden den fastsatte frists udløb.
60. En anmodning om forlængelse af den frist, som er omhandlet i procesreglementets artikel 86, stk. 1, skal indgives inden udløbet af den nævnte frist eller, såfremt Retten forkynnder beslutningen om at træffe afgørelse, uden at retsforhandlingerne omfatter en mundtlig del, umiddelbart efter denne forkyndelse. Anmodningen skal være begrundet og angive den retsakt, som erstatter eller ændrer den retsakt, der påstås annulleret, samt angive begyndelsestidspunktet for de frister, som er fastsat i artikel 86, stk. 2 og 3, og inden for hvilke der kan nedlægges påstand om annulation af den retsakt, som begrunder en tilpasning af stævningen. Den i procesreglementets artikel 86, stk. 1, omhandlede frist kan ikke forlænges ud over de frister, der er fastsat i artikel 86, stk. 2 og 3.

61. En frist kan kun forlænges mere end én gang, hvis ganske særlige grunde taler herfor.

C. Beskyttelse af data i offentligt tilgængelige retsakter og dokumenter

C.1. Fælles bestemmelse

62. Retten skal under udøvelsen af sine domstolsfunktioner sørge for at forene princippet om offentlighed i retsplejen og oplysning af borgerne med beskyttelsen af personoplysninger og beskyttelsen af visse andre oplysninger, der er omhandlet i de sager, som indbringes for den. I de bestemmelser i procesreglementet, der finder anvendelse på dette område, skal der tages hensyn til de særlige forhold, der gør sig gældende for de to typer sager, som Retten har kompetence til at behandle. Det drejer sig om dels artikel 66 og 66a vedrørende udeladelse af oplysninger i direkte søgsmål, dels artikel 201 vedrørende anonymisering og udeladelse af oplysninger i præjudicielle sager.

C.2. Direkte søgsmål

63. Enhver repræsentant for en part i en sag for Retten kan i henhold til procesreglementets artikel 66 fremsætte en anmodning om, at personoplysninger om en fysisk person – hvad enten der er tale om en part, som den pågældende repræsenterer, eller en tredjemand – bliver udeladt inden for rammerne af en sag, således at den pågældende persons identitet ikke gøres tilgængelig for offentligheden.
64. Enhver repræsentant for en part i en sag for Retten kan i henhold til procesreglementets artikel 66a anmode om, at andre oplysninger end en fysisk persons personoplysninger – såsom navnet på en juridisk person eller oplysninger, der er omfattet af forretningshemmeligheder – udelades i de dokumenter, som offentligheden har adgang til.
65. Repræsentanten for en person, der anmoder om intervention, har de samme beføjelser.
66. En anmodning om udeladelse af oplysninger kan fremsættes på et hvilket som helst trin i sagen, men den skal indgå til Rettens Justitskontor straks ved indleveringen af det første procesdokument, der indeholder de pågældende oplysninger, og under alle omstændigheder inden offentliggørelsen eller spredningen på internettet af oplysningerne vedrørende den pågældende sag, således at den nyttige effekt af udeladelsen ikke undergraves.

67. Anmodningen skal fremsættes i et særskilt dokument og skal indeholde en præcis angivelse af den eller de oplysninger, som anmodningen vedrører.
68. Den i procesreglementets artikel 66a omhandlede anmodning om udeladelse af andre oplysninger end fysiske personers personoplysninger skal være begrundet i legitime hensyn til, at disse oplysninger ikke offentliggøres.

C.3. Præjudicielle sager

69. Medmindre der er tale om særlige omstændigheder, skjuler Retten efter- og fornavnet på de fysiske personer, som er nævnt i anmodningen om præjudiciel afgørelse, og i givet fald andre oplysninger, der kan gøre det muligt at genkende dem, når denne handling ikke er blevet foretaget af den forelæggende ret, inden denne forelagde sin anmodning, eller af Domstolen forud for overførslen af anmodningen til Retten. De berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, skal i deres indlæg overholde den således foretagne redigering.
70. Når en part i en præjudiciel sag for Retten ønsker, at den pågældendes identitet eller personoplysninger vedrørende en eller flere fysiske personer, der er berørt af tvisten i hovedsagen – hvad enten disse er parter eller tredjemænd i denne tvist – ikke offentliggøres under en præjudiciel sag indbragt for Retten, eller når denne part omvendt ønsker, at vedkommendes identitet og de nævnte oplysninger offentliggøres inden for rammerne af denne sag, skal parten under alle omstændigheder rette henvendelse til Retten, således at denne kan beslutte, om der skal foretages en hel eller delvis udeladelse eller ej af oplysningerne i den pågældende sag, eller om en allerede foretaget udeladelse skal ophæves. Af hensyn til den effektive virkning heraf skal en sådan anmodning fremsættes så hurtigt som muligt, og under alle omstændigheder inden meddelelsen vedrørende sagen offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende*, eller anmodningen om præjudiciel afgørelse forkyndes for de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23.
71. Med henblik på at gøre benævnelsen og identifikationen af de anonymiserede sager lettere tildeler Retten som hovedregel de præjudicielle sager, der har været genstand for en anonymisering, et vedtaget navn. Dette vedtagne navn svarer ikke til det reelle navn på nogen af sagens parter eller principielt til nogen eksisterende navne.

D. Repræsentation

72. Medlemsstaterne, de andre stater, som er parter i EØS-aftalen, EFTA-Tilsynsmyndigheden og institutionerne repræsenteres af en

befuldmægtiget, der udpeges for hver enkelt sag. Den befuldmægtigede kan bistås af en rådgiver eller af en advokat. De øvrige parter skal repræsenteres af en advokat på de betingelser, der er fastsat i statuttens artikel 19 og procesreglementets artikel 51. Lærere ved højere læreanstalter, der er statsborgere i medlemsstater, hvis lovgivning tillader dem at være rettergangsfuldmægtige, nyder for Retten samme rettigheder, som indrømmes advokater i overensstemmelse med statuttens artikel 19.

73. Repræsentanten skal opfylde samtlige de krav, som er fastsat i statuttens artikel 19, og skal, når der er tale om en advokat eller en lærer ved en højere læreanstalt, have den påkrævede uafhængighed i forhold til den part, som den pågældende repræsenterer.
74. For så vidt angår repræsentationen af parterne i hovedsagen i præjudicielle sager tager Retten hensyn til de processuelle regler, der finder anvendelse for den forelæggende ret. Enhver person, der har ret til at repræsentere en part for denne ret, må derfor ligeledes repræsentere parten for Retten, og såfremt de nationale procesregler tillader dette, har parterne i hovedsagen ret til selv at afgive deres skriftlige og mundtlige indlæg. Er der tvivl herom, kan Retten på ethvert tidspunkt indhente relevante oplysninger hos parterne, hos deres repræsentanter eller hos den forelæggende ret.

E. Forening af sager

75. Når sager forenes, skal en part eller en berørt, som er omfattet af statuttens artikel 23, når denne part eller berørte anmoder herom, modtage forkyndelse af de dokumenter og afgørelser, der er indeholdt i sagsakterne i de forenede sager, og som er relevante for vedkommendes deltagelse i sagen, i givet fald i en ikke-fortrolig udgave. Parten eller den berørte modtager ligeledes et på processproget affattet uddrag af registret vedrørende sagen og kan anmode om forkyndelse af dokumenter eller afgørelser, der i første omgang ikke er blevet forkyndt for den pågældende.
76. Efterfølgende modtager parten eller den berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, forkyndelse af alle de i de forenede sager indleverede procesdokumenter og trufne afgørelser, i givet fald i en ikke-fortrolig udgave.

F. Intervention

77. For så vidt som intervenienten i overensstemmelse med procesreglementets artikel 142, stk. 3, indtræder i sagen, som den foreligger på tidspunktet for interventionen, modtager den pågældende på tidspunktet for sin indtræden forkyndelse af de

dokumenter og afgørelser, der er indeholdt i sagsakterne, og som er relevante for vedkommendes deltagelse i sagen, i givet fald i en ikke-fortrolig udgave. Intervenienten modtager ligeledes et på processproget affattet uddrag af registret vedrørende sagen og kan anmode om forkyndelse af dokumenter eller afgørelser, der i første omgang ikke er blevet forkyndt for den pågældende.

78. Efterfølgende modtager intervenienten i overensstemmelse med procesreglementets artikel 144, stk. 7, forkyndelse af alle de indleverede procesdokumenter og trufne afgørelser, der er forkyndt for hovedparterne, i givet fald i en ikke-fortrolig udgave.
79. De foregående punkter om intervention finder ikke anvendelse i præjudicielle sager. Kun de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23 – og i givet fald de EU-institutioner, -organer, -kontorer eller -agenturer, som afkræves oplysninger i henhold til statuttens artikel 24, stk. 2 – må fremsætte bemærkninger, hvad enten de er skriftlige eller mundtlige, i præjudicielle sager.

G. Fortrolig behandling i direkte søgsmål

G.1. Almindelige bestemmelser

80. I overensstemmelse med procesreglementets artikel 64 tager Retten kun hensyn til de processkrifter og procesdokumenter, som parternes repræsentanter har kunnet gøre sig bekendt med, og som de har kunnet fremsætte bemærkninger til, jf. dog bestemmelserne i procesreglementets artikel 68, stk. 4, artikel 104, artikel 105, stk. 8, og artikel 144, stk. 7.
81. Det følger heraf, at der ikke kan tages hensyn til en anmodning fra sagsøgeren om fortrolig behandling af visse oplysninger i sagsakterne i forhold til sagsøgte, jf. dog procesreglementets artikel 103-105. Tilsvarende kan sagsøgte ikke fremsætte en sådan anmodning i forhold til sagsøgeren.
82. En hovedpart kan imidlertid anmode om, at visse oplysninger i sagsakterne, som har fortrolig karakter, i overensstemmelse med procesreglementets artikel 144, stk. 7, udelukkes fra fremsendelse til en intervenient.
83. Hver part kan i overensstemmelse med procesreglementets artikel 68, stk. 4, ligeledes anmode om, at en part i forenede sager ikke gives adgang til visse oplysninger i akterne i de sager, som er omfattet af foreningen, på grund af deres hævdede fortrolighed.
84. Den manglende meddelelse til en part af en oplysning, der er indeholdt i sagsakterne, udgør en undtagelse fra retsforhandlingernes kontradiktoriske karakter, som fastsat i

procesreglementets artikel 64, og fra retsforhandlingernes offentlige karakter. Denne undtagelse anvendes således strengt.

G.2. Fortrolig behandling i tilfælde af en anmodning om intervention

85. Når der i en sag indgives en anmodning om intervention, skal hovedparterne inden for en frist, som fastsættes af justitssekretæren, angive, om de i tilfælde af tilladelse til intervention og i forhold til den, der har anmodet om intervention, ønsker at fremsætte en anmodning om fortrolig behandling af visse oplysninger indeholdt i de procesdokumenter og øvrige dokumenter, som allerede er indgået i sagsakterne. Hvis der gives tilladelse til intervention, opfordres de hovedparter, der har tilkendegivet en sådan hensigt, til at fremsætte en anmodning om fortrolig behandling. Hvis ingen af hovedparterne har tilkendegivet en sådan hensigt, fremsendes de indleverede procesdokumenter og øvrige dokumenter til intervenienten på de betingelser, der er fastsat i punkt 77 ovenfor.
86. Hovedparterne skal for alle de procesdokumenter og øvrige dokumenter, som de indleverer efter forkyndelsen af tilladelsen til intervention, om fornødent indgive en anmodning om fortrolig behandling samtidig med indleveringen heraf. I mangel af en sådan anmodning vil de indleverede procesdokumenter og øvrige dokumenter blive meddelt intervenienten på de betingelser, der er fastsat i punkt 77 ovenfor.
87. En anmodning om fortrolig behandling skal indgives ved særskilt dokument. Den kan ikke indgives i en fortrolig udgave og bør følgelig ikke indeholde fortrolige oplysninger, for så vidt som den forkyndes for alle parterne.
88. En anmodning om fortrolig behandling skal angive den part, over for hvilken der anmodes om fortrolighed.
89. En anmodning om fortrolig behandling skal begrænses til det strengt nødvendige og kan under ingen omstændigheder omfatte et helt procesdokument og kan kun undtagelsesvis omfatte et helt bilag til et procesdokument. Det vil nemlig normalt være muligt uden skade for de involverede interesser at tilstille en ikke-fortrolig udgave af et procesdokument eller et andet dokument, hvori visse passager, ord eller tal er udeladt.
90. En anmodning om fortrolig behandling skal være behørigt begrundet. Anmodningen skal indeholde en præcis angivelse af de oplysninger eller passager, som den vedrører. Den skal indeholde en passende, præcis og fuldstændig begrundelse for den fortrolige karakter af hver af disse oplysninger eller passager. En sådan anmodning må ikke begrænses til en beskrivelse af oplysningernes

art. Hovedparterne skal sikre, at de fremførte begrundelser står i forbindelse med de oplysninger, for hvilke der anmodes om fortrolig behandling.

91. Hovedparterne opfordres til at sikre, at der fortsat er grundlag for de grunde, som de påberåber sig til støtte for en anmodning om fortrolig behandling. Særlig må en anmodning om fortrolig behandling ikke vedrøre oplysninger, der allerede er offentlige, eller som er kendt af intervenienterne eller må antages at være kendt af dem, navnlig for så vidt som de er indeholdt andetsteds i sagsakterne, eller fordi de let kan udledes af andre elementer i sagsakterne og andre lovligt tilgængelige oplysninger. En hovedpart må ikke begrænse sig til at anføre, at de pågældende oplysninger hverken er offentlige eller kendt af tredjemand, eller at et dokument er blevet udleveret af en tredjemand, der ikke ville have reageret på den pågældendes anmodning om at meddele vedkommende, om dokumentet kunne fremsendes til intervenienterne.
92. En anmodning om fortrolig behandling må i princippet ikke vedrøre forældede kommercielle, finansielle eller industrielle oplysninger, navnlig fordi de er mindst fem år gamle, medmindre den, der fremsætter anmodningen, godtgør, at de på grund af særlige omstændigheder fortsat er fortrolige.
93. Ved indleveringen af en anmodning om fortrolig behandling af et eller flere procesdokumenter skal parten fremlægge en fuldstændig ikke-fortrolig udgave af det pågældende procesdokument og alle bilagene hertil, der er rensat for de oplysninger eller passager, som anmodningen vedrører. I behørigt begrundede tilfælde kan parten inden for en frist, der fastsættes af Retten, gives tilladelse til at fremlægge denne ikke-fortrolige udgave efter indleveringen af anmodningen om fortrolig behandling. Hvis flere hovedparter anmoder om fortrolig behandling af det samme procesdokument, kan de opfordres til at rådføre sig med hinanden med henblik på at nå frem til en fælles ikke-fortrolig udgave, der er rensat for de oplysninger eller passager, som deres anmodninger henviser til, jf. punkt 94 nedenfor.
94. De oplysninger, som hovedparterne ønsker at holde fortrolige over for intervenienterne, må ikke være genstand for en simpel udeladelse i de ikke-fortrolige udgaver af de dokumenter, hvori de er indeholdt. I alle de tilfælde, hvor det er muligt, skal de fortrolige oplysninger erstattes af en kort beskrivelse eller en angivelse i skarp parentes, der gør det muligt at forstå deres art og i givet fald deres rækkevidde (eksempelvis kan følgende angivelser anvendes: navn på en fysisk person, kontraktbestemmelse beskyttet som forretningshemmelighed). Hvad angår talmæssige oplysninger skal angivelserne gøre det muligt at bestemme deres størrelsesorden

ved hjælp af et værdiinterval. Det er kun i særlige tilfælde, at en oplysning blot kan udelades, forudsat at konteksten for de oplysninger, der resterer i den ikke-fortrolige udgave, gør det muligt at forstå deres karakter.

- 95. Manglende eller utilstrækkelige oplysninger, der skal godtgøre berettigelsen af anmodningen om fortrolig behandling, kan begrunde, at Retten afviser anmodningen.
- 96. Overholder en anmodning om fortrolig behandling ikke punkt 87, 88, 93 og 94 ovenfor, kræver justitssekretæren, at den pågældende part foretager en berigtigelse. Bliver anmodningen om fortrolig behandling ikke bragt i overensstemmelse med forskrifterne i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser på trods af opfordringen til berigtigelse, kan anmodningen ikke behandles hensigtsmæssigt, og alle pågældende procesdokumenter og øvrige dokumenter vil blive tilstillet intervenienten på de betingelser, som er fastsat i punkt 77 og 78 ovenfor.
- 97. En intervenient kan ikke indgive en anmodning om fortrolig behandling i forhold til de øvrige parter i sagen.

G.3. Fortrolig behandling i tilfælde af forening af sager

- 98. Når flere sager skal forenes, opfordres parterne til inden for den af justitssekretæren fastsatte frist at angive, om de ønsker en fortrolig behandling af visse oplysninger indeholdt i de procesdokumenter og øvrige dokumenter, der allerede indgår i akterne i de sager, som foreningen vedrører.
- 99. Parterne skal for alle de procesdokumenter og øvrige dokumenter, som de indleverer efterfølgende, om fornødent indgive en anmodning om fortrolig behandling samtidig med indleveringen heraf. I mangel af en sådan anmodning vil de indleverede procesdokumenter og øvrige dokumenter blive gjort tilgængelige for de andre parter i de forenede sager.
- 100. Punkt 87-96 ovenfor finder anvendelse på anmodninger om fortrolig behandling, der fremsættes i forenede sager.

G.4. Fortrolig behandling inden for rammerne af procesreglementets artikel 103

- 101. I henhold til den i procesreglementets artikel 91, litra b), omhandlede bevisoptagelse kan Retten bestemme, at en part skal fremlægge oplysninger eller dokumenter vedrørende sagen.
- 102. Når der træffes bestemmelse om en sådan bevisoptagelse, og når den pågældende part gør gældende, at visse oplysninger eller

dokumenter vedrørende sagen er fortrolige, er behandlingen af disse oplysninger eller dokumenter reguleret i procesreglementets artikel 103. Den pågældende ordning foreskriver mellem hovedparterne ingen undtagelse til kontradiktionsprincippet i sagen, men angiver fremgangsmåden for gennemførelse af dette princip.

103.

I medfør af denne bestemmelse foretager Retten først en undersøgelse af relevansen af oplysningerne eller dokumenterne for afgørelsen af sagen og dernæst af den fortrolige karakter. Retten er ikke bundet af den omstændighed, at en anden myndighed forinden har indrømmet fortrolig behandling. Retten undersøger, om oplysningen eller dokumentet faktisk har en fortrolig karakter. Derfor:

- Hvis Retten vurderer, at de pågældende oplysninger eller dokumenter ikke er relevante, fjernes de fra sagsakterne, og parterne underrettes herom.
- Hvis Retten vurderer, at de pågældende oplysninger eller dokumenter er relevante for afgørelsen af sagen, men ikke har den hævdede fortrolige karakter, eller at de krav, der er knyttet til iagttagelsen af kontradiktionsprincippet, vejer tungere end beskyttelsen af denne fortrolige karakter, forkyndes de for den anden hovedpart ved en afgørelse fra Retten.
- Hvis Retten vurderer, at de pågældende oplysninger eller dokumenter er relevante for afgørelsen af sagen og har en fortrolig karakter, der så vidt muligt skal opretholdes, har den to muligheder for at videregive dem til den anden hovedpart under iagttagelse af såvel deres fortrolige karakter som kontradiktionsprincippet:
 - i. Når Retten skønner, at det af hensyn til iagttagelsen af kontradiktionsprincippet er ønskeligt, at den anden hovedpart får fuldt kendskab til oplysninger eller dokumenter, uanset at de er fortrolige, kan den som et led i foranstaltningerne med henblik på sagens tilrettelæggelse opfordre repræsentanterne for de øvrige parter end den part, der har fremlagt de fortrolige oplysninger, til at underskrive en forpligtelse om at bevare oplysningernes eller dokumenternes fortrolighed ved ikke at videregive de oplysninger, som de får kendskab til, til deres respektive fuldmagtsgivere eller en tredjeperson. Denne forpligtelse er frivillig, og ingen repræsentant kan pålægges at underskrive den. Enhver tilsidesættelse af en underskrevet forpligtelse kan imidlertid give anledning til, at procesreglementets artikel 55 bringes i anvendelse.
 - ii. Hvis Retten er af den opfattelse, at en delvis videregivelse af en oplysning eller et dokument kan være tilstrækkelig til at sikre

iagttagelsen af kontradiktionsprincippet, eller i tilfælde af afslag på at underskrive en fortrolighedserklæring, kan den beslutte at videregive det væsentlige indhold af de fortrolige oplysninger til den anden hovedpart. Med henblik herpå pålægger Retten i overensstemmelse med procesreglementets artikel 103, stk. 3, den hovedpart, der har indleveret de fortrolige oplysninger, at videregive visse oplysninger på en måde, der gør det muligt at forene hensynet til bevarelsen af oplysningernes fortrolige karakter og procedurens kontradiktoriske karakter. Oplysningen kan eksempelvis videregives i form af et sammendrag. Der er i så fald to alternativer:

- a. Det første alternativ: Retten skønner, at videregivelsen af oplysningen til den anden hovedpart efter den fremgangsmåde, som er fastsat i en eller flere kendelser, der er blevet afsagt på grundlag af procesreglementets artikel 103, stk. 3 – i givet fald i henhold til den under nr. i) omhandlede forpligtelse – gør det muligt for denne part at tage stilling hertil på hensigtsmæssig vis. I så fald tager Retten kun hensyn til denne oplysning i forbindelse med bedømmelsen af sagen. De fortrolige oplysninger eller dokumenter, som ikke er blevet bragt til den nævnte parts kendskab, tages derimod ikke i betragtning og fjernes fra sagsakterne, hvilket parterne underrettes om.
- b. Det andet alternativ: Retten skønner, at videregivelsen af oplysningen til den anden hovedpart efter den fremgangsmåde, som er fastsat i en eller flere kendelser, der er blevet afsagt på grundlag af procesreglementets artikel 103, stk. 3, ikke gør det muligt for denne part at tage stilling hertil på hensigtsmæssig vis. I så fald tager Retten hverken hensyn til den originale version eller til nogen senere indleveret version af oplysningerne eller dokumenterne, og samtlige disse versioner fjernes fra sagsakterne, hvilket parterne underrettes om.

G.5. Fortrolig behandling inden for rammerne af procesreglementets artikel 104

104. Retten kan inden for rammerne af sin prøvelse af lovligheden af en akt fra en institution, hvorved der er blevet givet afslag på adgang til et dokument, bestemme ved en bevisoptagelseskendelse i henhold til procesreglementets artikel 91, litra c), at dette dokument skal fremlægges.
105. Det af institutionen fremlagte dokument skal ikke tilstilles de øvrige parter, idet sagen herved berøves sin genstand.

G.6. Fortrolig behandling inden for rammerne af procesreglementets artikel 105

106. Det fremgår af procesreglementets artikel 105, stk. 1 og 2, at en hovedpart i sagen, spontant eller som følge af en af Retten vedtaget foranstaltning som led i bevisoptagelsen, kan fremlægge oplysninger eller dokumenter, der berører Den Europæiske Unions eller en eller flere af dens medlemsstaters sikkerhed eller varetagelsen af deres internationale forbindelser. Denne bestemmelses stk. 3-10 fastsætter den processuelle ordning, som finder anvendelse på sådanne oplysninger eller dokumenter.
107. Henset til den følsomme og fortrolige karakter af de oplysninger eller dokumenter, der berører Unionens eller en eller flere af dens medlemsstaters sikkerhed eller varetagelsen af deres internationale forbindelser, forudsætter gennemførelsen af den ved procesreglementets artikel 105 indførte ordning, at der indføres en egnet sikkerhedsforanstaltning, hvorved det tilsigtes at sikre et højt beskyttelsesniveau for så vidt angår de nævnte oplysninger eller dokumenter. Denne foranstaltning blev indført i Rettens afgørelse af 14. september 2016.

IV. PROCESDOKUMENTERNE OG BILAGENE HERTIL I DIREKTE SØGSMÅL

A. Udformning af procesdokumenterne og af bilagene hertil

A.1. Om de af parterne indleverede procesdokumenter

108. Følgende oplysninger skal fremgå af hvert procesdokuments første side:

- a) sagens nummer (T-.../...), såfremt dette allerede er blevet meddelt af Justitskontoret
- b) procesdokumentets art (stævning, svarskrift, replik, duplik, anmodning om intervention, interventionsindlæg, formalitetsindsigelse, bemærkninger til [...], besvarelse af spørgsmål osv.)
- c) navnet på sagsøgeren og sagsøgte og i givet fald på intervenienten samt navnet på enhver anden procesdeltager i sager om intellektuel ejendomsret
- d) navnet på den part, for hvem procesdokumentet indleveres.

109. Med henblik på at gøre den elektroniske behandling af procesdokumenterne lettere skal disse indleveres:

- a) på hvid baggrund, ulinjeret og i A4-format
- b) med en almindelig skrifttype (såsom Times New Roman, Courier eller Arial) med en størrelse på mindst 12 punkt i brødteksten og mindst 10 punkt i fodnoteteksten, med en linjeafstand på 1 og margener på mindst 2,5 cm foroven, forneden, til venstre og til højre på siden
- c) med en nummerering af hvert afsnit, der er fortløbende og i stigende rækkefølge
- d) med en fortløbende angivelse af sidetal (eksempelvis: s. 1-50).

110. Hvert procesdokument skal indeholde påstandene, når deres fremsættelse er påkrævet i henhold til procesreglementet, eller partens anmodning og – hvis det overstiger fem sider – en kort redegørelse for dispositionen eller en indholdsfortegnelse.

111. Parternes retlige argumentation skal fremgå af procesdokumentets tekst og ikke af fodnoterne, som hovedsageligt har til formål at

indeholde henvisninger til de dokumenter, der er nævnt i procesdokumentet.

112. Af hensyn til, at retsforhandlingerne kan forløbe tilfredsstillende, samt af hensyn til parterne skal procesdokumenterne med henblik på deres oversættelse udfærdiges i et enkelt og præcist sprog, uden at tekniske udtryk, der er særlige for et nationalt retssystem, bliver anvendt, når dette ikke er nødvendigt. Gentagelser skal undgås, og korte sætninger er så vidt muligt at foretrække frem for lange, komplekse sætninger med indskudte sætninger og bisætninger.
113. Når parterne i deres dokumenter påberåber sig en særlig national eller EU-retlig retsforordning eller lovgivning, skal henvisninger til denne retsforordning eller lovgivning være præcise, både hvad angår tidspunktet for dokumentets vedtagelse og, hvis muligt, datoen for dets offentliggørelse og hvad angår retsforordningens eller lovgivningens tidsmæssige anvendelse. Når parterne citerer et uddrag eller et afsnit af en afgørelse fra retspraksis eller af en generaladvokats forslag til afgørelse, anmodes de endvidere om at præcisere såvel navnet og nummeret på den pågældende sag som ECLI-nummeret (»European Case Law Identifier«) på afgørelsen eller forslaget til afgørelse samt om at angive en nøjagtig henvisning til det pågældende uddrag eller afsnit.

A.2. Om bilagsfortegnelsen

114. Når der er knyttet bilag til procesdokumentet, skal en bilagsfortegnelse fremgå i slutningen af procesdokumentet med eller uden angivelse af sidetal. Bilag, der fremlægges uden bilagsfortegnelse, bliver ikke accepteret.
115. Af bilagsfortegnelsen skal for hvert enkelt bilag fremgå følgende:
- a) bilagets nummer ved anvendelse af et bogstav og et tal; eksempelvis: bilag A.1, A.2, ... for bilag til stævningen; B.1, B.2, ... for bilag til svarskriftet; C.1, C.2, ... for bilag til replikken; D.1, D.2, ... for bilag til duplikken; E.1, E.2, ... for bilag til besvarelsen af spørgsmål
 - b) en kort beskrivelse af bilaget (eksempelvis: »skrivelse af« [angivelse af dato] fra [angivelse af ophavsmand] til [angivelse af adressat])
 - c) angivelse af begyndelsen og slutningen på hvert bilag i henhold til den fortløbende sidetalsangivelse i bilagene (eksempelvis: s. 43-49 i bilagene)
 - d) angivelse af, i hvilket afsnit bilaget er nævnt første gang, og hvor der er redegjort for, hvorfor det fremlægges.

116. For at fremme Justitskontorets behandling er det nødvendigt at angive de bilag, der indeholder farve, i bilagsfortegnelsen.

A.3. Om bilagene

117. Som bilag til et procesdokument kan kun fremlægges de i brødteksten til procesdokumentet anførte dokumenter, hvortil der henvises i bilagsfortegnelsen, og som er nødvendige med henblik på at bevise eller belyse indholdet heraf.

118. Bilagene til et procesdokument skal fremlægges på en sådan måde, at Rettens elektroniske behandling af dokumenterne gøres lettere, og på en måde, så enhver mulighed for forveksling undgås. Følgende krav skal således være opfyldt:

- a) Hvert bilag skal nummereres i overensstemmelse med punkt 115, litra a), ovenfor.
- b) Det anbefales at benytte et specifikt forsatsblad til at angive et bilag.
- c) Bilagene til et procesdokument gives fortløbende sidetal (eksempelvis: s. 1-52) fra første side i det første bilag (ikke fra bilagsfortegnelsen), idet forsatsblade og eventuelle bilag til bilagene også medtages.
- d) Bilagene skal være letlæselige.

119. Enhver henvisning til et fremlagt bilag skal indeholde angivelse af det pågældende bilags nummer, som det fremgår af bilagsfortegnelsen, og angivelse af det procesdokument, med hvilket bilaget er fremlagt (eksempelvis: bilag A.1 til stævningen).

120. Parternes retlige argumentation skal fremgå af procesdokumentet og ikke af eventuelle vedlagte bilag, der som hovedregel ikke oversættes.

B. Indlevering af procesdokumenterne og bilagene hertil via e-Curia

121. Alle procesdokumenter skal med forbehold af de i punkt 123-125 nedenfor omhandlede tilfælde indleveres til Justitskontoret udelukkende ad elektronisk vej ved anvendelse af applikationen e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-curia>) under iagttagelse af Rettens afgørelse af 10. juli 2024 og af Betingelser for anvendelse af applikationen e-Curia. Disse dokumenter er tilgængelige på Den Europæiske Unions Domstols websted.

122. De procesdokumenter og bilag hertil, der indleveres via applikationen e-Curia, indgår som datafiler. For at lette Justitskontorets behandling heraf anbefales det at følge de praktiske råd, som fremgår af Brugervejledning til e-Curia, der findes på Den Europæiske Unions Domstols websted, nærmere bestemt:
- Filnavnene skal præcist identificere procesdokumentet (Processkrift, Bilag del 1, Bilag del 2, Følgeskrivelse osv.).
 - Procesdokumentets tekst kan gemmes direkte i pdf-format ved hjælp af et tekstbehandlingsprogram, uden at det er nødvendigt at benytte en scanner.
 - Procesdokumentet skal indeholde en bilagsfortegnelse.
 - Bilagene skal fremgå af en eller flere filer, der er adskilt fra den fil, som indeholder procesdokumentet. En fil kan indeholde flere bilag. Det er ikke påkrævet at oprette en fil pr. bilag. Det anbefales, at bilagene ved indleveringen heraf tilføjes i stigende rækkefølge, og at deres navngivelse er tilstrækkelig præcis (eksempelvis: Bilag 1-3, Bilag 4-6 osv.).

C. Indlevering via en anden metode end e-Curia

123. Hovedreglen, hvorefter alle procesdokumenter skal indleveres til Justitskontoret via e-Curia, gælder med forbehold af de tilfælde, der er omhandlet i procesreglementets artikel 105, stk. 1 og 2, og artikel 147, stk. 6.
124. Endvidere kan de bilag til et procesdokument, der er nævnt i dette dokument, og som efter deres art ikke kan indleveres via e-Curia, fremsendes særskilt pr. post eller indleveres til Justitskontoret i henhold til procesreglementets artikel 72, stk. 4, på betingelse af, at disse bilag er nævnt i bilagsfortegnelsen i det dokument, der indleveres via e-Curia. Bilagsfortegnelsen skal indeholde en angivelse af de bilag, der indleveres særskilt. Disse bilag skal indgå til Justitskontoret senest ti dage efter indleveringen af procesdokumentet via e-Curia. Indleveringen skal foretages til den i punkt 3 ovenfor angivne adresse.
125. Når det teknisk ikke er muligt at indlevere et procesdokument via e-Curia, skal repræsentanten tage de skridt, der er fastsat i artikel 8 i Rettens afgørelse af 10. juli 2024. Genparten af det dokument, der er blevet indleveret via en anden metode end e-Curia i overensstemmelse med artikel 8, stk. 2, i Rettens afgørelse af 10. juli 2024, skal indeholde en bilagsfortegnelse og alle de heri nævnte bilag. Det er ufornuddent at underskrive genparten af det således indleverede procesdokument egenhændigt.

D. Afvisning af procesdokumenter og øvrige dokumenter

126. Justitssekretæren afviser at lade de procesdokumenter og, i givet fald, de dokumenter, der ikke er omhandlet i procesreglementet, blive opført i registret og indgå i sagsakterne enten i deres helhed eller delvist. I tvivlstilfælde forelægger justitssekretæren spørgsmålet for retsformanden med henblik på, at der træffes afgørelse herom.
127. Med undtagelse af de tilfælde, som er udtrykkeligt omhandlet i procesreglementet, og med forbehold af punkt 135 nedenfor bliver de procesdokumenter, der er udfærdiget på et andet sprog end processproget, hverken opført i registret eller tilført sagsakterne. De dokumenter, der er vedlagt som bilag til et procesdokument, og som ikke er ledsaget af en oversættelse til processproget, bliver derimod indført i registret og tilført sagsakterne. Såfremt retsformanden imidlertid beslutter, at oversættelsen af disse dokumenter er påkrævet af hensyn til sagens fremme, kræver justitssekretæren en berigtigelse heraf og fjerner dem fra sagsakterne, hvis denne berigtigelse ikke foretages.
128. Såfremt en part anfægter en afgørelse fra justitssekretæren om at afvise at lade et procesdokument eller et øvrigt dokument, i dets helhed eller delvist, blive opført i registret og indgå i sagsakterne, forelægger justitssekretæren spørgsmålet for retsformanden med henblik på, at der træffes afgørelse om, hvorvidt det pågældende procesdokument eller øvrige dokument skal accepteres.

E. Berigtigelse af procesdokumenterne og af bilagene hertil

E.1. Almindelige bestemmelser

129. Justitssekretæren påser, at de procesdokumenter, der indgår i sagsakterne, og bilagene hertil er i overensstemmelse med bestemmelserne i statuten og i procesreglementet og med de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser.
130. Justitssekretæren indrømmer om fornødent parterne en frist til at afhjælpe formelle mangler ved indleverede procesdokumenter.

E.2. Berigtigelse af stævningerne

131. Hvis en stævning ikke opfylder de betingelser, der er anført i bilag 2 til de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser, foretager Justitskontoret ingen forkyndelse heraf, og der fastsættes en rimelig frist med henblik på berigtigelse. En manglende berigtigelse kan medføre, at sagen afvises i overensstemmelse med procesreglementets artikel 78, stk. 6, og artikel 177, stk. 6.
132. Hvis en stævning ikke opfylder de formkrav, der er anført i bilag 3 til de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser, udsættes forkyndelsen af stævningen, og der fastsættes en rimelig frist med henblik på berigtigelse.
133. Hvis en stævning ikke opfylder de formforskrifter, der er anført i bilag 4 til de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser, foretages forkyndelsen af stævningen, og der fastsættes en rimelig frist med henblik på berigtigelse.

E.3. Berigtigelse af de øvrige procesdokumenter

134. De tilfælde af berigtigelse, der er nævnt i punkt 131-133 ovenfor, finder i det omfang, der er behov herfor, anvendelse på andre procesdokumenter end stævningen.
135. Såfremt en anmodning om intervention fra andre end en medlemsstat ikke er affattet på processproget, kræver justitssekretæren en berigtigelse heraf, inden justitssekretæren forkynder anmodningen for parterne. Hvis der indleveres en på processproget affattet udgave af anmodningen inden for den af justitssekretæren hertil fastsatte frist, anses datoen for indleveringen af den første udgave på et andet sprog end processproget som datoen for indleveringen af procesdokumentet.

V. PROCESDOKUMENTERNE OG BILAGENE HERTIL I PRÆJUDICIELLE SAGER

A. Indlevering af procesdokumenterne og bilagene hertil

A.1. Om procesdokumenter indleveret af de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23

136. Følgende oplysninger skal fremgå af hvert procesdokuments første side:

- a) sagens nummer (T-.../..), såfremt dette allerede er blevet meddelt af Justitskontoret
- b) procesdokumentets art (indlæg eller bemærkninger, besvarelse af spørgsmål osv.)
- c) navnet på parterne i sagen for den forelæggende ret eller deres initialer (når sagen er anonymiseret) samt det vedtagne navn, som sagen eventuelt er blevet tildelt
- d) navnet på den berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, og for hvem procesdokumentet indleveres.

137. Med henblik på at gøre den elektroniske behandling af procesdokumenterne lettere skal disse indleveres:

- a) på hvid baggrund, ulinjeret og i A4-format
- b) med en almindelig skrifttype (såsom Times New Roman, Courier eller Arial) med en størrelse på mindst 12 punkt i brødteksten og mindst 10 punkt i fodnoteteksten, med en linjeafstand på 1,5 og margener på mindst 2,5 cm foroven, forneden, til venstre og til højre på siden
- c) med en nummerering af hvert afsnit, der er fortløbende og i stigende rækkefølge
- d) med en fortløbende angivelse af sidetal (eksempelvis: s. 1-20).

138. Indlæg eller skriftlige bemærkninger skal indeholde de svar på den forelæggende rets spørgsmål, som den berørte, der er omfattet af statuttens artikel 23, foreslår, samt – hvis de overstiger fem sider – en kort redegørelse for dispositionen eller en indholdsfortegnelse.

139. Den retlige argumentation fra de berørte, der er omfattet af statuttens artikel 23, skal fremgå af procesdokumentets tekst og ikke af de bilag, der eventuelt er blevet vedlagt, og som almindeligvis ikke bliver oversat, eller af fodnoterne, som hovedsageligt har til

formål at indeholde henvisninger til de dokumenter, der er nævnt i procesdokumentet.

140. Når procesdokumenterne ikke fremsendes til Retten via e-Curia eller ved hjælp af andre midler til elektronisk fremsendelse, må de kun indleveres med tekst på den ene papirside (forside), og de skal være samlet på en sådan måde, at de uden besvær kan skilles ad, og ikke ved hjælp af fast hæftning såsom lim eller hæfteklammer.
141. Af hensyn til, at retsforhandlingerne kan forløbe tilfredsstillende, samt af hensyn til de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, skal procesdokumenterne med henblik på deres oversættelse udfærdiges i et enkelt og præcist sprog, uden at tekniske udtryk, der er særlige for et nationalt retssystem, bliver anvendt, når dette ikke er nødvendigt. Gentagelser skal undgås, og korte sætninger er så vidt muligt at foretrække frem for lange, komplekse sætninger med indskudte sætninger og bisætninger.
142. Når de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, i deres dokumenter påberåber sig en særlig national eller EU-retlig retsforskrift eller lovgivning, skal henvisninger til denne retsforskrift eller lovgivning være præcise, både hvad angår tidspunktet for dokumentets vedtagelse og, hvis muligt, datoen for dets offentliggørelse og hvad angår retsforskriftens eller lovgivningens tidsmæssige anvendelse. Når de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, citerer et uddrag eller et afsnit af en afgørelse fra retspraksis eller af en generaladvokats forslag til afgørelse, anmodes de endvidere om at præcisere såvel navnet og nummeret på den pågældende sag som ECLI-nummeret (»European Case Law Identifier«) på afgørelsen eller forslaget til afgørelse samt om at angive en nøjagtig henvisning til det pågældende uddrag eller afsnit.
143. Såfremt en berørt, som er omfattet af statuttens artikel 23, er af den opfattelse, at den pågældendes indlæg eller bemærkninger ikke skal offentliggøres på Den Europæiske Unions Domstols websted i overensstemmelse med procesreglementets artikel 202, stk. 3, skal vedkommende udtrykkeligt anføre dette i det dokument, der er knyttet til fremsættelsen af dette indlæg eller disse bemærkninger, eller i et særskilt dokument, som tilstilles Justitskontoret på et senere trin i proceduren, men under alle omstændigheder senest tre måneder efter oplysningen om, at førstegeneraladvokaten ikke har foreslået en fornyet prøvelse, efter forkyndelsen af Domstolens beslutning om ikke at undergive Rettens afgørelse fornyet prøvelse eller efter afsigelsen af dommen efter fornyet prøvelse.

A.2. Om bilagsfortegnelsen

144. Når der er knyttet bilag til procesdokumentet, skal en bilagsfortegnelse fremgå i slutningen af procesdokumentet med eller uden angivelse af sidetal. Bilag, der fremlægges uden bilagsfortegnelse, bliver som udgangspunkt ikke accepteret.
145. Af bilagsfortegnelsen skal for hvert enkelt bilag fremgå følgende:
- a) bilagets nummer (ved anvendelse af et bogstav og et tal; eksempelvis: bilag A.1, A.2, ...)
 - b) en kort beskrivelse af bilaget (eksempelvis: »skrivelse af« [angivelse af dato] fra [angivelse af ophavsmand] til [angivelse af adressat])
 - c) angivelse af begyndelsen og slutningen på hvert bilag i henhold til den fortløbende sidetalsangivelse i bilagene (eksempelvis: s. 43-49 i bilagene)
 - d) angivelse af, i hvilket afsnit bilaget er nævnt første gang, og hvor der er redegjort for, hvorfor det fremlægges.
146. For at fremme Justitskontorets behandling er det nødvendigt at angive de bilag, der indeholder farve, i bilagsfortegnelsen.

A.3. Om bilagene

147. Som bilag til et procesdokument kan kun fremlægges de i brødteksten til dette dokument anførte dokumenter, hvortil der henvises i bilagsfortegnelsen, og som er nødvendige med henblik på at bevise eller belyse indholdet heraf.
148. Bilagene til et procesdokument skal fremlægges på en sådan måde, at Rettens elektroniske behandling af dokumenterne gøres lettere, og på en måde, så enhver mulighed for forveksling undgås. Følgende krav skal således være opfyldt:
- a) Hvert bilag skal nummereres i overensstemmelse med punkt 145, litra a), ovenfor.
 - b) Det anbefales at benytte et specifikt forsatsblad til at angive et bilag.
 - c) Bilagene til et procesdokument gives fortløbende sidetal (eksempelvis: s. 1-52) fra første side i det første bilag (ikke fra bilagsfortegnelsen), idet forsatsblade og eventuelle bilag til bilagene også medtages.
 - d) Bilagene skal være letlæselige.

149. Enhver henvisning til et fremlagt bilag skal indeholde angivelse af det pågældende bilags nummer, som det fremgår af bilagsfortegnelsen, og angivelse af det procesdokument, med hvilket bilaget er fremlagt (eksempelvis: bilag A.1 til bemærkningerne).

B. Indlevering af procesdokumenterne og bilagene hertil

150. Når en anmodning om præjudiciel afgørelse overføres til Rettens Justitskontor, skal alle procesdokumenter i forbindelse hermed efterfølgende indleveres til Rettens Justitskontor:
- helst ad elektronisk vej ved anvendelse af applikationen e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>) under iagttagelse af Rettens afgørelse af 10. juli 2024 og af Betingelser for anvendelse af applikationen e-Curia, med forbehold af de i punkt 123-125 ovenfor omhandlede tilfælde. Disse dokumenter er tilgængelige på Den Europæiske Unions Domstols websted.
 - eller pr. post til den adresse, der er nævnt i punkt 3 ovenfor
 - eller ved hjælp af et middel til elektronisk fremsendelse, der anvendes af Retten (bl.a. kan en genpart af originaleksemplaret af et procesdokument indleveres som vedhæftet fil til en e-mail, der sendes til den i punkt 3 ovenfor omhandlede e-mailadresse, forudsat at betingelsen i punkt 153 nedenfor er opfyldt).
151. Kun procesdokumenter, der udtrykkeligt er omhandlet i procesreglementet, kan indleveres til Justitskontoret. Disse dokumenter skal indleveres inden for de fastsatte frister og skal overholde kravene i procesreglementets artikel 205.
152. I henhold til procesreglementets artikel 205, stk. 3, er datoen og klokkeslættet for indleveringen af originaleksemplaret til Justitskontoret eneafgørende for beregningen af procesfristerne. Med henblik på at undgå præklusion er det derfor stærkt tilrådeligt at anvende e-Curia eller lade den pågældende forsendelse sende som anbefalet post eller som eksprespost flere dage inden udløbet af den frist, der er fastsat for procesdokumentets indlevering, eller fysisk indlevere det pågældende procesdokument på Rettens Justitskontor eller, uden for Justitskontorets åbningstid, i receptionen i Den Europæiske Unions Domstols bygninger, hvor servicepersonalet vil bekræfte modtagelsen af dette dokument ved at påføre det dato og klokkeslæt for indleveringen.
153. Indlevering af et procesdokument ved hjælp af andre midler til elektronisk fremsendelse end e-Curia anses med hensyn til overholdelse af procesfristerne kun for at være rettidig, såfremt originaleksemplaret af dokumentet, ledsaget af bilagene, når frem til Justitskontoret senest ti dage efter fremsendelsen af genparten af

dette originaleksemplar ved hjælp af dette middel. Originaleksemplaret skal derfor afsendes eller indleveres uden ophold umiddelbart efter fremsendelsen af genparten, uden at der foretages selv mindre rettelser eller ændringer heri. I tilfælde af, at originaleksemplaret afviger fra den tidligere fremsendte genpart, vil kun datoen for indleveringen af originaleksemplaret blive taget i betragtning.

154. Punkt 122 ovenfor finder anvendelse på indleveringer foretaget i præjudicielle sager.

C. Berigtigelse af procesdokumenter og af bilagene hertil

155. Når et procesdokument afviger betydeligt fra de formforskrifter, der er anført i punkt 136-149 ovenfor, og navnlig fra de angivelser vedrørende længden på dette dokument, som er anført i punkt 159 nedenfor, kan Justitskontoret opfordre ophavsmanden til at berigtige dokumentet inden for kort tid.

VI. RETSFORHANDLINGERNES SKRIFTLIGE DEL

A. Indlæggenes længde

A.1. Direkte søgsmål

156. I direkte søgsmål som omhandlet i procesreglementets artikel 1 fastsættes det maksimale antal sider i indlæggene på følgende måde.

1) I andre direkte søgsmål end dem, der anlægges i henhold til artikel 270 TEUF, og i sager om intellektuel ejendomsret:

- 50 sider for stævningen og for svarskriftet
- 25 sider for replikken og for duplikken
- 20 sider for en formalitetsindsigelse og for skriftlige bemærkninger til denne indsigelse
- 20 sider for et interventionsindlæg og 15 sider for skriftlige bemærkninger til dette indlæg
- 30 sider for en anmodning om tilpasning af stævningen og for skriftlige bemærkninger til en anmodning om tilpasning.

2) I direkte søgsmål anlagt i henhold til artikel 270 TEUF:

- 25 sider for stævningen og for svarskriftet
- 15 sider for replikken og for duplikken
- 10 sider for en formalitetsindsigelse og for skriftlige bemærkninger til denne indsigelse
- 10 sider for et interventionsindlæg og 5 sider for skriftlige bemærkninger til dette indlæg
- 20 sider for en anmodning om tilpasning af stævningen og for skriftlige bemærkninger til en anmodning om tilpasning.

3) I sager om intellektuel ejendomsret fastsættes det maksimale antal sider i indlæggene på følgende måde:

- 20 sider for stævningen og for svarskrifterne
- 15 sider for kontrasøgsmålsskriftet og for svarskrifterne vedrørende dette kontrasøgsmålsskrift

- 10 sider for en formalitetsindsigelse og for skriftlige bemærkninger til denne indsigelse
- 10 sider for et interventionsindlæg og 5 sider for skriftlige bemærkninger til dette indlæg
- 15 sider for en anmodning om tilpasning af stævningen og for skriftlige bemærkninger til en anmodning om tilpasning.

157. Det maksimale antal kan kun tillades overskredet i sager, der retligt eller faktisk er særligt komplicerede.

158. Bilagsfortegnelsen og en eventuel indholdsfortegnelse medregnes ikke ved fastsættelsen af det maksimale antal sider i et indlæg.

A.2. Præjudicielle sager

159. Medmindre der foreligger særlige omstændigheder, bør antallet af sider i skriftlige bemærkninger, der fremsættes i henhold til procesreglementets artikel 202, ikke overstige 20 sider.

A.3. Berigtigelse af for lange indlæg

160. Et indlæg, hvis sideantal i væsentlig grad overstiger det maksimale antal sider, der afhængig af tilfældet er foreskrevet i punkt 156 eller 159 ovenfor, giver anledning til berigtigelse, medmindre retsformanden bestemmer andet.

161. Når en part anmodes om at foretage en berigtigelse af et indlæg, fordi dette er for langt, udsættes forkyndelsen af det indlæg, som på grund af sin længde skal berigtiges.

B. Indlæggenes struktur og indhold

B.1. Direkte søgsmål i forbindelse med andre sager end sager om intellektuel ejendomsret

1) Stævning

162. De obligatoriske oplysninger, som stævningen skal indeholde, er angivet i procesreglementets artikel 76.

163. Den indledende del af stævningen bør efterfølges af en kort sagsfremstilling.

164. Påstandene skal affattes med nøjagtighed i stævningens indledende eller afsluttende del.

165. Den retlige argumentation bør struktureres i henhold til de anførte anbringender. Det vil i almindelighed være hensigtsmæssigt at

indlede den retlige argumentation med en oversigt over de anførte anbringender. Det anbefales endvidere, at der angives en overskrift til hvert af de påberåbte anbringender med henblik på lettere at kunne identificere disse.

166. Sammen med stævningen fremlægges, om fornødent, de dokumenter, som er omhandlet i procesreglementets artikel 78. Endvidere skal de i procesreglementets artikel 51, stk. 2 og 3, omhandlede dokumenter på anmodning kunne fremlægges på ethvert trin i sagen.
167. Enhver stævning skal vedlægges en sammenfatning af de anførte anbringender og væsentligste argumenter med henblik på at lette udformningen af den meddelelse, som skal offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende* i overensstemmelse med procesreglementets artikel 79.
168. Med henblik på at lette Rettens behandling af sammenfatningen af de anførte anbringender og væsentligste argumenter anmodes det om at sørge for, at denne sammenfatning:
- fremlægges adskilt fra stævningens brødtekst og fra de i stævningen nævnte bilag
 - ikke overstiger to sider
 - udarbejdes på processproget i overensstemmelse med den model, som er tilgængelig online på Den Europæiske Unions Domstols websted
 - fremsendes via e-Curia ved indleveringen af stævningen med angivelse af, hvilken sag det drejer sig om.
169. Til enhver stævning, som indgives af mere end ti sagsøgere, skal der være knyttet en tabel, som indeholder en liste over disse parter.
170. Med henblik på at lette Rettens behandling af denne tabel anmodes der om, at tabellen:
- for hver part indeholder en angivelse i en særskilt kolonne af partens fornavn, efternavn samt bopælsby og -land
 - udarbejdes på processproget i overensstemmelse med det eksempel, der er vedlagt som bilag til den vejledende stævningsmodel, som er tilgængelig online på Den Europæiske Unions Domstols websted
 - ligeledes fremsendes pr. e-mail i form af en simpel elektronisk fil, som er udarbejdet ved hjælp af regnearkssoftware, til den e-mailadresse, der er nævnt i punkt 3 ovenfor, med angivelse af

den sag, som tabellen henviser til, eller af det indleveringsnummer, der blev tildelt i e-Curia i forbindelse med indgivelsen af stævningen.

171. Hvis stævningen indgives efter indlevering af en ansøgning om retshjælp, der bevirker, at søgsmålsfristen udsættes i overensstemmelse med procesreglementets artikel 147, stk. 7, skal denne oplysning angives i stævningens indledende del.
172. Hvis stævningen indgives efter forkyndelse af den kendelse, hvorved der træffes afgørelse om en ansøgning om retshjælp, eller, når der ikke er udpeget en advokat til at repræsentere ansøgeren om retshjælp i forbindelse med denne kendelse, efter forkyndelsen af den kendelse, hvorved der blev udpeget en advokat til at repræsentere ansøgeren, skal den dato, hvor denne kendelse blev forkyndt for sagsøgeren, også angives i stævningen.
173. Med hensyn til de formelle betingelser til brug for udfærdigelse af stævninger kan partsrepræsentanterne med fordel læse dokumentet »Tjekliste – Stævning« og se den vejledende model til en stævning, som er tilgængelige på Den Europæiske Unions Domstols websted.

2) Svarskrift

174. De obligatoriske oplysninger, som svarskriftet skal indeholde, er angivet i procesreglementets artikel 81, stk. 1.
175. Sagsøgtes påstande skal affattes med nøjagtighed i svarskriftets indledende eller afsluttende del.
176. Såfremt en part vil bestride faktiske omstændigheder, som er fremført af sagsøgeren, skal dette ske udtrykkeligt og med en nøjagtig angivelse af de pågældende faktiske omstændigheder.
177. Da sagens retlige baggrund er fastsat ved stævningen, bør argumentationen i svarskriftet i videst muligt omfang struktureres i forhold til de anbringender og klagepunkter, der er gjort gældende i stævningen.
178. Punkt 166 ovenfor finder anvendelse på svarskriftet.
179. I sager anlagt i henhold til artikel 270 TEUF er det ønskværdigt, at institutionerne sammen med svarskriftet indleverer de generelle retsakter, hvortil de har henvist, og som ikke er offentliggjort i *Den Europæiske Unions Tidende*, med angivelse af datoerne for deres vedtagelse, deres ikrafttrædelse og i givet fald deres ophævelse.

3) *Replik og duplik*

180. Da baggrunden og de anbringender eller klagepunkter, der ligger til grund for tvisten, er blevet grundigt fremstillet (eller bestridt) i stævningen og svarskriftet, har replikken og duplikken til formål at gøre det muligt for sagsøgeren og sagsøgte at præcisere deres standpunkter eller skærpe deres argumentation vedrørende et vigtigt spørgsmål og besvare de nye forhold, der er fremkommet i svarskriftet og replikken.
181. Når retsformanden i henhold til procesreglementets artikel 83, stk. 3, præciserer, hvilke spørgsmål disse procesdokumenter bør omhandle, bør parterne fokusere på disse spørgsmål.

B.2. *Sager om intellektuel ejendomsret*

1) *Stævning*

182. Stævningen skal indeholde de i procesreglementets artikel 177, stk. 1-3, omhandlede angivelser og oplysninger.
183. Med stævningen skal indleveres de i procesreglementets artikel 177, stk. 3-5, omhandlede dokumenter.
184. Punkt 163-166 og 171-173 ovenfor finder anvendelse på stævningen i sager om intellektuel ejendomsret.

2) *Svarskrift*

185. De obligatoriske oplysninger, som svarskriftet skal indeholde, er angivet i procesreglementets artikel 180, stk. 1.
186. Sagsøgte eller intervenientens påstande skal affattes med nøjagtighed i svarskriftets indledende eller afsluttende del.
187. Med det af intervenienten indgivne svarskrift skal indleveres de i procesreglementets artikel 177, stk. 4 og 5, omhandlede dokumenter, for så vidt som disse dokumenter ikke er blevet indleveret tidligere i overensstemmelse med procesreglementets artikel 173, stk. 5.
188. Punkt 166, 176 og 177 ovenfor finder anvendelse på svarskriftet.

3) *Kontrasøgsmålsskrift og svarskrift hertil*

189. Hvis en anden part i proceduren for appelkammeret end sagsøgeren ønsker, efter at appelskriftet er forkyndt for den pågældende, at bestride den anfægtede afgørelse vedrørende et aspekt, som ikke fremgår af stævningen, skal denne part iværksætte et kontrasøgsmål i forbindelse med indleveringen af sit svarskrift.

Dette kontrasøgsmål skal iværksættes ved særskilt dokument og opfylde de krav, der er fastsat i procesreglementets artikel 183 og 184.

190. Når der iværksættes et sådant kontrasøgsmål, kan de øvrige parter i sagen indgive et svarskrift, som er begrænset til de påstande, anbringender og argumenter, der er gjort gældende i kontrasøgsmålsskriftet.

B.3. Præjudicielle sager

191. Enhver berørt, som er omfattet af statuttens artikel 23, kan, hvis den pågældende ønsker det, fremsætte bemærkninger til de spørgsmål, der stilles af en national retsinstans. Formålet med disse bemærkninger er at oplyse Retten om rækkevidden af denne anmodning og navnlig om de svar, der skal gives på de spørgsmål, som den forelæggende ret har stillet. De således fremsatte bemærkninger forkyndes for alle interesserede parter ved afslutningen af retsforhandlingernes skriftlige del.
192. Selv om disse bemærkninger skal være fuldstændige og navnlig indeholde den argumentation, der vil kunne lægges til grund for Rettens besvarelse af de forelagte spørgsmål, er det derimod ikke nødvendigt at gøre sig overvejelser om tvistens retlige baggrund eller dens faktiske omstændigheder, således som disse fremgår af forelæggelsesafgørelsen, medmindre der bør knyttes supplerende bemærkninger hertil.
193. Med henblik på offentliggørelsen af indlæggene eller de skriftlige bemærkninger på Den Europæiske Unions Domstols websted i henhold til procesreglementets artikel 202, stk. 3, er det vigtigt, at disse dokumenter ikke indeholder personoplysninger.

VII. RETSFORHANDLINGERNES MUNDTLIGE DEL

A. Afholdelse af retsmøderne

A.1. Fælles bestemmelse

194. Hvis en hovedpart eller en berørt, som er omfattet af statuttens artikel 23, ønsker at udtale sig mundtligt i et retsmøde, skal den pågældende inden for en frist på tre uger efter, at det er forkyndt for parterne, at retsforhandlingernes skriftlige del er afsluttet, fremsætte en begrundet anmodning herom. Denne anmodning – der ikke må forveksles med et indlæg eller skriftlige bemærkninger, og som ikke må fylde mere end tre sider – skal være støttet på en konkret vurdering af nytten for den pågældende part af, at der afholdes et retsmøde, og angive de elementer i sagsakterne eller i argumentationen, som parten finder det nødvendigt at udbygge eller imødegå mere udførligt i et retsmøde. Med henblik på en bedre ledelse af forhandlingerne i retsmødet må begrundelsen ikke fremstå af generel karakter ved f.eks. at begrænse sig til at henvise til sagens vigtighed.

A.2. Direkte søgsmål

195. Således som det fremgår af procesreglementets artikel 106, afholder Retten et retsmøde enten af egen drift eller efter anmodning fra en hovedpart.
196. Foreligger der ikke nogen begrundet anmodning indgivet af en hovedpart inden for den fastsatte frist, kan Retten beslutte at træffe afgørelse i sagen, uden at retsforhandlingerne omfatter en mundtlig del.

A.3. Præjudicielle sager

197. Således som det fremgår af statuttens artikel 20, stk. 4, omfatter retsforhandlingernes mundtlige del principielt to særskilte stadier: retsmødet med henblik på påhør af de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, og fremsættelsen af generaladvokatens forslag til afgørelse. I henhold til statuttens artikel 20, stk. 5, kan Retten imidlertid, såfremt den finder, at sagen ikke rejser nogen nye retsspørgsmål, beslutte at pådømme sagen uden forslag til afgørelse fra generaladvokaten.
198. Afholdelsen af et retsmøde sker ikke i hver sag. Retten afholder et retsmøde, hver gang det kan give en bedre forståelse for sagen samt aspekterne heri, hvad enten en af de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, har fremsat en anmodning herom eller ej.

199. Såfremt en berørt, som er omfattet af statuttens artikel 23, ikke har deltaget i retsforhandlingernes skriftlige del, men ønsker at blive hørt i et retsmøde og fremsætter en begrundet anmodning herom, afholder Retten et retsmøde.

B. Forberedelse af retsmødet

B.1. Fælles bestemmelser

200. Retsformanden fastsætter dato og klokkeslæt for retsmødet og kan om nødvendigt udsætte det.
201. På Justitskontorets foranstaltning indkaldes parterne eller de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, til retsmødet mindst en måned inden afholdelsen heraf, med forbehold af de særlige situationer, hvor det på grund af omstændighederne er begrundet at indkalde dem med kortere varsel. Når Retten beslutter, at der skal afholdes en fælles mundtlig forhandling i flere sager i medfør af procesreglementets artikel 106a eller 214, skal indkaldelsen til den mundtlige forhandling angive, hvilke sager der er omfattet af denne forhandling.
202. I overensstemmelse med procesreglementets artikel 107, stk. 2, og artikel 215, stk. 2, tages en anmodning om udsættelse af datoen for den mundtlige forhandling kun undtagelsesvis til følge. En sådan anmodning kan udelukkende fremsættes af hovedparterne eller, i præjudicielle sager, af en berørt, som er omfattet af statuttens artikel 23, den skal være behørigt begrundet og, om fornødent, ledsaget af relevante støttedokumenter og skal fremsendes til Retten snarest muligt efter indkaldelsen.
203. Før hvert offentligt retsmøde foranlediger justitssekretæren, at følgende oplysninger bliver slået op uden for retslokalet: datoen og klokkeslættet for retsmødet, det kompetente dommerkollegium, den eller de sager, der vil blive behandlet, og navnene på parterne eller de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23.
204. Anmodninger om anvendelse af visse tekniske hjælpemidler med henblik på en præsentation skal fremsættes mindst to uger inden datoen for retsmødet. Hvis anmodningen efterkommes af retsformanden, fastsættes den nærmere fremgangsmåde ved anvendelsen af sådanne hjælpemidler sammen med Justitskontoret, herunder med henblik på, at der tages hensyn til eventuelle tekniske eller praktiske begrænsninger. Det eneste formål med præsentationen er at illustrere oplysninger, som er indeholdt i sagsakterne, og den må derfor ikke indeholde nye anbringender eller beviser. Hjælpemidlerne til sådanne præsentationer indgår ikke i sagsakterne og forkyndes følgelig ikke for de øvrige parter, medmindre retsformanden bestemmer andet.

205. Henset til de sikkerhedsforanstaltninger, der finder anvendelse i forbindelse med adgangen til Den Europæiske Unions Domstols bygninger, anbefales det repræsentanterne og de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, at træffe de fornødne forholdsregler for at kunne være til stede i retslokalet senest 20 minutter inden retsmødets begyndelse.
206. Det er sædvane, at medlemmerne af dommerkollegiet taler med repræsentanterne og de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, om afviklingen af retsmødet.
207. Med henblik på at sikre, at retsmødet forløber bedst muligt, opfordres parterne og deres repræsentanter ligeledes til at underrette Retten om enhver særlig foranstaltning, som kan gøre deres faktiske deltagelse i retsmødet lettere, bl.a. i tilfælde af handicap eller nedsat mobilitet.
208. Med henblik på at forberede deltagelsen i et retsmøde opfordres repræsentanterne og de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, til at læse dokumentet »Tjekliste – Mundtlige forhandlinger«, der findes på Den Europæiske Unions Domstols websted.

B.2. Direkte søgsmål

209. Hvis en partsrepræsentant ikke har til hensigt at deltage i den mundtlige forhandling, anmodes denne om at meddele dette til Retten inden for kort tid efter indkaldelsen.
210. Når Retten eller den refererende dommer finder det hensigtsmæssigt af hensyn til en ordnet retspleje, udarbejder den refererende dommer en summarisk retsmøderapport, der tjener til at forberede den mundtlige forhandling. Retten vil bestræbe sig på at fremsende den summariske retsmøderapport til partsrepræsentanterne tre uger før retsmødet.
211. Når Retten beslutter, at der skal afholdes en fælles mundtlig forhandling i flere sager i medfør af procesreglementets artikel 106a, udarbejdes der en summarisk retsmøderapport særskilt for hver af de pågældende sager eller samlet for samtlige disse sager, medmindre Retten eller den refererende dommer beslutter andet. Disse rapporter eller denne rapport forkyndes for alle de parter, der er blevet indkaldt til denne mundtlige forhandling, på samtlige processprog i de pågældende sager.
212. Den summariske retsmøderapport, som udarbejdes af den refererende dommer, er begrænset til en angivelse af

anbringenderne og en kort sammenfatning af parternes argumenter.

213. Parternes eventuelle bemærkninger til den summariske retsmøderapport kan fremsættes under den mundtlige forhandling. I sådanne tilfælde bliver en anmærkning om sådanne bemærkninger indført i protokollatet for retsmødet.
214. Den summariske retsmøderapport stilles til rådighed for offentligheden foran retslokalet på dagen for afholdelse af retsmødet, medmindre retsmødet bliver afholdt for lukkede døre.
215. Såfremt en part vil anmode om en fravigelse af sprogordningen i medfør af procesreglementets artikel 45, stk. 1, litra c) eller d), med hensyn til anvendelse af et andet sprog end processproget under den mundtlige forhandling, skal den pågældendes anmodning fremsættes mindst to uger inden datoen for retsmødet for at muliggøre en tilfredsstillende afholdelse heraf.

B.3. Præjudicielle sager

216. Hvis generaladvokaten eventuelt ikke fremsætter forslag til afgørelse, bliver de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, i givet fald også underrettet herom i forbindelse med indkaldelsen til retsmødet.
217. Med forbehold af medlemsstaternes mulighed for at anvende deres eget (egne) officielle sprog, når de deltager i et retsmøde, og af tredjelandes mulighed for at anvende et af de sprog, som er omhandlet i procesreglementets artikel 44, når de deltager i en præjudiciel sag, skal de øvrige berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, indgive deres indlæg på processproget, der fastsættes i overensstemmelse med reglerne i procesreglementets artikel 45, stk. 4.
218. De berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, opfordres til inden for en kort frist bl.a. at angive, om de har til hensigt at deltage i retsmødet, navnet på den advokat eller befuldmægtigede eller den person, der vil repræsentere dem i retsmødet, samt den taletid, som de ønsker at råde over. Ligeledes opfordres parterne i tvisten i hovedsagen til, såfremt de ønsker det, inden for samme frist at fremsætte en anmodning om fravigelse af reglerne om sprog i henhold til procesreglementets artikel 45, stk. 4. Fravigelsen kan være delvis og bl.a. vedrøre besvarelsen af de spørgsmål, der eventuelt er blevet stillet i retsmødet. I et sådant tilfælde skal den pågældende parts indledende indlæg og afsluttende replik afgives på processproget.

219. En sen eller ufuldstændig besvarelse af Justitskontorets indkaldelsesskrivelser kan bevirke, at retsmødet ikke forløber tilfredsstillende, navnlig ud fra en sproglig vinkel, og dermed undergrave retsmødets nytte for afgørelsen af den tvist, der er blevet indbragt for Retten.
220. I forbindelse med den i punkt 206 ovenfor omhandlede samtale kan den refererende dommer og i givet fald generaladvokaten opfordre repræsentanterne og de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, til i retsmødet at give yderligere oplysninger om visse spørgsmål eller til at uddybe det ene eller det andet særlige aspekt af den pågældende sag.

C. Forløbet af retsmødet

221. Partsrepræsentanterne og de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, skal bære kappe, når de afgiver indlæg, og opfordres derfor til at medbringe deres egen kappe. For det tilfælde, at repræsentanterne ikke råder over en kappe, har Domstolen nogle kapper til rådighed for dem, men da der kun er et begrænset antal kapper og kun i begrænsede størrelser, opfordres de pågældende repræsentanter til forinden at underrette Domstolen herom. De parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, bærer ikke kappe, når de afgiver indlæg.
222. Et retsmøde for Retten består som hovedregel af tre særskilte dele:
- de egentlige mundtlige indlæg, hvis formål er:
 - i. om nødvendigt at give en meget kort sammenfatning af det indtagne standpunkt med en fremhævelse af den væsentligste argumentation, der er udviklet skriftligt
 - ii. om nødvendigt at præcisere visse argumenter fremført under retsforhandlingernes skriftlige del og eventuelt at fremføre nye forhold, der udspringer af omstændigheder indtrådt efter afslutningen af retsforhandlingernes skriftlige del, og som derfor ikke har kunnet fremføres i de skriftlige indlæg
 - iii. at besvare Rettens spørgsmål i retsmødet,
 - eventuelle spørgsmål fra Retten
 - eventuelle bemærkninger eller spørgsmål, som de øvrige deltagere i retsmødet eller Rettens medlemmer fremsætter i retsmødet.

223. Det tilkommer hver af parterne eller de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, i lyset af det i punkt 222 ovenfor nævnte formål med den mundtlige forhandling at vurdere, om det er nødvendigt med et mundtligt indlæg, eller om en simpel henvisning til de skriftlige bemærkninger eller indlæg er tilstrækkelig. Retsmødet kan i givet fald begrænses til en besvarelse af spørgsmål fra Retten. Når en repræsentant finder det nødvendigt at afgive et mundtligt indlæg, opfordres den pågældende til at indskrænke sig til en redegørelse for nærmere udvalgte spørgsmål og med hensyn til de øvrige at henholde sig til de skriftlige indlæg.
224. Når Retten forud for afholdelsen af retsmødet i overensstemmelse med procesreglementets artikel 89, stk. 4, eller artikel 210, stk. 1, har anmodet parterne eller de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, om at koncentrere deres mundtlige indlæg om et eller flere nærmere afgrænsede spørgsmål, skal disse spørgsmål behandles som det første under den mundtlige forhandling.
225. Af klarhedshensyn og med henblik på, at Rettens medlemmer uden vanskeligheder skal kunne forstå de mundtlige indlæg, er det i almindelighed at foretrække, at indlægget har form af et frit foredrag på grundlag af notater i stedet for en oplæsning af et manuskript. Partsrepræsentanterne og de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, opfordres ligeledes til at gøre deres fremstilling af sagen så enkel som muligt og til at anvende korte sætninger. Endvidere opfordres repræsentanter til at disponere deres indlæg og til inden afgivelsen af selve dette at redegøre for dispositionen.
226. Med henblik på at oplyse Retten om visse spørgsmål af teknisk karakter kan formanden for dommerkollegiet tillade partsrepræsentanterne eller de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, at give taletid til personer, der, selv om de ikke har egenskab af repræsentanter, er i bedre stand til at tage stilling. Disse personer træder kun til under den pågældende partsrepræsentants eller berørtes tilstedeværelse og ansvar. Personerne skal angive deres identitet, inden de taler.
227. Indlæggenes varighed kan variere afhængig af sagens art eller særlige sværhedsgrad, eksistensen eller fraværet af nye faktiske omstændigheder, antallet af deltagere i retsmødet og deres processuelle stilling samt iværksættelsen af eventuelle foranstaltninger med henblik på sagens tilrettelæggelse. Hver hovedpart eller berørt, som er omfattet af statuttens artikel 23, råder over 15 minutter til sine mundtlige indlæg, og hver intervenient råder over 10 minutter til sine (i direkte spørgsmål råder hver hovedpart i den mundtlige forhandling i forenede sager eller i en fælles mundtlig forhandling over 15 minutter for hver sag, og

hver intervenient råder over 10 minutter for hver sag), medmindre Justitskontoret har meddelt dem noget andet i denne henseende. Denne begrænsning gælder kun selve de mundtlige indlæg og omfatter ikke den tid, der er nødvendig for at besvare spørgsmål, som stilles under retsmødet, eller som anvendes til de afsluttende indlæg.

228. Såfremt omstændighederne tilsiger det, kan en anmodning om tilladelse til at fravige denne normale varighed, der er behørigt begrundet, og som nærmere angiver den taletid, der skønnes nødvendig, i direkte søgsmål tilstilles Justitskontoret senest to uger (eller på et senere tidspunkt, såfremt der foreligger usædvanlige omstændigheder, som er behørigt begrundet) før retsmødet eller, i præjudicielle sager, i forbindelse med besvarelsen af indkaldelsen til retsmødet. Fremsættes sådanne anmodninger om forlængelse af taletiden, får repræsentanterne eller de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, meddelelse om den taletid, som de vil råde over.
229. Er en part eller en berørt, som er omfattet af statuttens artikel 23, repræsenteret af flere repræsentanter, kan højst to af disse i princippet tage ordet, og deres samlede mundtlige indlæg bør ikke overstige de i punkt 227 og 228 ovenfor angivne taletider. Andre end de repræsentanter, som har afgivet mundtlige indlæg, kan dog besvare spørgsmål, som dommerne måtte stille, og afgive de afsluttende indlæg.
230. Når flere parter eller berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, for Retten forfægter de samme synspunkter, bør deres repræsentanter før den mundtlige forhandling samordne deres indlæg, således at gentagelser undgås. Repræsentanterne for de pågældende parter eller berørte skal imidlertid sikre sig, at de kun tager stilling på vegne af de parter eller berørte, som de repræsenterer, og at de i direkte søgsmål overholder procesreglementets artikel 84, der fastsætter de betingelser, hvorunder nye anbringender kan fremsættes for Retten under sagens behandling.
231. Citeres afgørelser fra Domstolen, Retten eller Personaleretten, anmodes repræsentanterne om at angive de nødvendige henvisninger, herunder afgørelsens almindeligt anvendte navn samt sagsnummer, og i givet fald præcisere den eller de relevante præmisser.
232. De, der afgiver indlæg, og de personer, som har ret til at udtale sig i retsmødet, opfordres til at iagttage den anonymisering, udeladelse eller redigering af oplysninger, som den forelæggende ret eller Retten eventuelt har foretaget, og til at afholde sig fra at anføre

personoplysninger, der kan gøre det muligt at identificere eller genkende de pågældende personer.

233. I overensstemmelse med procesreglementets artikel 85, stk. 3, kan hovedparterne i direkte søgsmål i undtagelsestilfælde fortsat fremlægge beviser under den mundtlige forhandling. I en sådan situation anbefales det at medbringe et tilstrækkeligt antal eksemplarer (herunder i givet fald en ikke-fortrolig version i forhold til de intervenerende parter). De øvrige parter bliver hørt om, hvorvidt disse beviser skal antages til realitetsbehandling, og om indholdet heraf i forbindelse med retsmødet eller i givet fald skriftligt efter retsmødet, såfremt retsforhandlingernes mundtlige del fortsat er åben efter retsmødets afslutning.
234. Efter retsmødet afsluttes den aktive deltagelse for parterne eller de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23. Med forbehold for det særlige undtagelsestilfælde, hvor retsforhandlingernes mundtlige del genåbnes i medfør af procesreglementets artikel 113 eller 222, må nævnte parter eller berørte ikke længere indgive skriftlige eller mundtlige indlæg, herunder som reaktion på generaladvokatens forslag til afgørelse, når retsformanden har erklæret den mundtlige forhandling for afsluttet.

D. Deltagelse i et retsmøde via videokonference

D.1. Anmodning om anvendelse af videokonference

235. Såfremt en partsrepræsentant, en berørt, som er omfattet af statuttens artikel 23, eller en part i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, af helbredsmæssige (f.eks. en forhindring af personlig medicinsk karakter eller en forhindring, der følger af rejsebegrænsninger på grund af en epidemi), sikkerhedsmæssige eller andre tungtvejende årsager (f.eks. en strejke i luftfartssektoren) er forhindret i at deltage fysisk i en mundtlig forhandling, som den pågældende er blevet indkaldt til, skal repræsentanten eller den pågældende part i et særskilt dokument fremsætte en begrundet anmodning om at kunne deltage i den mundtlige forhandling via videokonference.
236. For at anmodningen kan behandles effektivt af Retten, skal den fremsættes, så snart årsagen til forhindringen er kendt, og den skal indeholde følgende:
- en præcis og begrundet angivelse af arten af den påberåbte forhindring
 - kontaktoplysningerne på en kontaktperson, med hvilken der i givet fald kan foretages tekniske test og tolketest inden den mundtlige forhandling

– i givet fald referencenummeret på den sidste sag, hvor repræsentanten eller parten har deltaget i en mundtlig forhandling via videokonference for Retten eller Domstolen.

237. Justitskontoret underretter den part eller den af statuttens artikel 23 omfattede berørte, der har fremsat anmodningen om anvendelse af videokonference, om den afgørelse, som retsformanden har truffet om anmodningen. Nævnte anmodning og afgørelse forkyndes ligeledes for de øvrige parter i sagen eller de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23.
238. Såfremt der gives tilladelse, vil den person, hvis kontaktoplysninger repræsentanten eller den part i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, forinden har angivet i sin anmodning, blive kontaktet af Den Europæiske Unions Domstols tekniske tjenestegrene med henblik på hurtigst muligt at foretage en række tekniske test og tolketest, som repræsentanten eller parten har pligt til at deltage i.
239. Såfremt disse test er vellykkede, vil parten eller den berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, kunne deltage i den mundtlige forhandling via videokonference, hvilket de øvrige parter eller berørte vil blive underrettet om. Såfremt disse test ikke er vellykkede, vil parterne eller de berørte blive underrettet om, hvilke konsekvenser der skal drages med hensyn til spørgsmålet om, hvorvidt retsmødet skal fastholdes eller udsættes.

D.2. Tekniske krav

240. Anvendelsen af videokonference til mundtlige forhandlinger kræver en god lyd- og billedkvalitet samt en fuldstændig stabil forbindelse, hvilke vil blive kontrolleret i forbindelse med en test forud for afholdelsen af retsmødet.
241. I denne henseende forbeholder Retten sig retten til at fastsætte den tekniske løsning, der giver et sikkerheds- og pålidelighedsniveau, som er passende med henblik på at muliggøre en god forbindelse og dermed, at parterne på effektiv vis kan deltage i retsmødet på betingelser, der svarer til dem, som foreligger i forbindelse med et fysisk retsmøde. Anvendelse af specifikt videokonferenceudstyr eller af ethvert andet system til virtuelle møder vil kun blive tilladt efter godkendelse fra Retten og efter modtagelse af alle nødvendige garantier med hensyn til forbindelsens kvalitet og stabilitet. Parterne opfordres i denne henseende til at besøge Den Europæiske Unions Domstols websted (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/) både for så vidt angår de tekniske krav, som parterne skal overholde, og for så vidt angår de praktiske anbefalinger, hvortil der skal tages hensyn i forbindelse med deltagelsen i et retsmøde via videokonference.

242. Når repræsentanten eller den part i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, deltager i retsmødet via videokonference, kan den pågældende kun anvende det sprog, som vedkommende har tilladelse til at afgive mundtlige indlæg på i henhold til procesreglerne, og repræsentanten eller parten kan med forbehold for den fremtidige udvikling kun få adgang til tolkning til dette sprog.

D.3. Praktiske anbefalinger

243. De praktiske anbefalinger til de repræsentanter eller de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, som afgiver mundtlige indlæg via videokonference, er tilgængelige på Den Europæiske Unions Domstols websted.

E. Tolkning

244. For at lette tolkningen bør repræsentanterne eller de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, forudgående indsende manuskriptet eller noterne til deres indlæg til direktoratet for tolketjenesten pr. elektronisk post (interpretation@curia.europa.eu).
245. Indsendte noter til mundtlige indlæg behandles fortroligt. For at undgå enhver misforståelse skal navnet på parten eller på den berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, angives. Noter til mundtlige indlæg indgår ikke i sagsakterne og destrueres efter retsmødet.
246. Repræsentanterne og de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, mindes om, at alt efter processproget er det kun nogle af Rettens medlemmer, der påhører indlægget på originalsproget, mens andre medlemmer lytter til simultantolkningen. Med henblik på at sikre, at den mundtlige forhandling forløber bedst muligt, og at kvalitetsstandarden af simultantolkningen opretholdes, opfordres de nævnte repræsentanter og parter til at tale langsomt og ind i mikrofonen.
247. Når repræsentanterne eller de parter i tvisten i hovedsagen, der kan optræde som part i en retssag uden bistand fra en advokat, har til hensigt at citere passager i visse tekster og dokumenter ordret, herunder navnlig passager, som ikke er nævnt i sagsakterne, bør dette meddeles tolkene inden retsmødet. Der kan ligeledes være behov for at underrette tolkene om eventuelle svært oversættelige udtryk eller begreber.

F. Protokollatet for retsmødet

248. Justitssekretæren optager for hvert retsmøde et protokollat på processproget, der indeholder:
- en angivelse af sagen
 - datoen, klokkeslættet og stedet for retsmødet
 - en angivelse af, om der i givet fald har været tale om et retsmøde for lukkede døre eller et retsmøde, som var genstand for en streaming
 - navnene på de dommere, den justitssekretær og i givet fald den generaladvokat, der har deltaget
 - navnene på og egenskaberne hos de tilstedeværende partsrepræsentanter eller berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23
 - i givet fald en angivelse i direkte søgsmål af bemærkninger til den summariske retsmøderapport
 - i givet fald efternavnet og fornavnet på samt stillingen og bopælen for de vidner eller sagkyndige, som har afgivet forklaring
 - i givet fald en angivelse af de procesdokumenter eller øvrige dokumenter, der er blevet fremlagt i retsmødet, og om fornødent en angivelse af mundtlige udtalelser i retsmødet
 - de afgørelser, som Retten eller retsformanden har truffet i retsmødet.
249. Såfremt der i overensstemmelse med procesreglementets artikel 106a eller 214 afholdes en fælles mundtlig forhandling i flere sager, skal et protokollat, som har samme indhold i alle de pågældende sager, indgå i sagsakterne for hver enkelt sag på processproget i den pågældende sag.

G. Streaming af retsmøder

250. Rettens retsmøder kan være genstand for en streaming på de betingelser, der er fastsat i procesreglementets artikel 110a og 219, efter ikrafttrædelsen af den afgørelse, som er omhandlet i de nævnte artiklers stk. 8.
251. Når en part eller en berørt, som er omfattet af statuttens artikel 23, er af den opfattelse, at det retsmøde, som den pågældende er blevet indkaldt til, ikke bør streames, underretter vedkommende Retten skriftligt herom med en detaljeret redegørelse for de forhold,

der kan begrunde partens eller den berørtes standpunkt. Denne begrundelse – der ikke må forveksles med et indlæg eller skriftlige bemærkninger, og som ikke må fylde mere end tre sider – skal være støttet på en konkret vurdering af, hvorfor en streaming af retsmødet vil være uhensigtsmæssig. For bedre at kunne vejlede Retten i dens afgørelse må begrundelsen ikke fremstå af generel karakter ved f.eks. at begrænse sig til at henvise til sagens følsomhed for den pågældende part eller berørte.

252. Parterne eller de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, underrettes om Rettens afgørelse i god tid inden retsmødet.

253. Når retsmødet har været genstand for en streaming, forbliver det tilgængeligt på Den Europæiske Unions Domstols websted i højst en måned efter afslutningen af retsmødet. Såfremt en part eller en af statuttens artikel 23 omfattet berørt, der har deltaget i dette retsmøde, er af den opfattelse, at videooptagelsen af retsmødet bør fjernes fra det nævnte websted, kan den pågældende fremsætte en anmodning til Retten med en redegørelse for de forhold, som kan begrunde denne fjernelse. Bliver denne anmodning efterkommet, fjernes den pågældende optagelse straks fra webstedet.

H. Oplæsning af generaladvokatens forslag til afgørelse og afsigelse af den dom, hvorved sagens behandling afsluttes

254. Parterne og de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, underrettes af Justitskontoret om datoen for afsigelsen af den dom, hvorved sagens behandling afsluttes, og i givet fald om den dato, hvor generaladvokaten vil fremsætte sit forslag til afgørelse i den sag, der vedrører dem, men de er imidlertid ikke forpligtet til at rejse til Luxembourg.

255. Teksten til forslaget til afgørelse og til dommen forkyndes af Justitskontoret for parterne og de berørte, som er omfattet af statuttens artikel 23, og offentliggøres på alle tilgængelige sprog på Den Europæiske Unions Domstols websted.

VIII. RETSHJÆLP

A.1. Direkte søgsmål

256. I overensstemmelse med procesreglementets artikel 147, stk. 2, skal der anvendes en formular for at indgive en ansøgning om retshjælp. Formularen findes på alle Unionens officielle sprog på Den Europæiske Unions Domstols websted.
257. Den, der ansøger om retshjælp uden at være repræsenteret ved en advokat, når formularen om retshjælp indgives, kan i overensstemmelse med procesreglementets artikel 147, stk. 6, indgive den behørigt udfyldte og underskrevne formular til Justitskontoret i papirform pr. post til eller ved fysisk indgivelse på den adresse, som er angivet i punkt 3 ovenfor. En formular, der ikke er egenhændigt underskrevet, behandles ikke.
258. Såfremt den, der ansøger om retshjælp, er repræsenteret ved en advokat, når formularen om retshjælp indgives, foretages indgivelsen i henhold til procesreglementets artikel 72, stk. 1, idet der tages hensyn til forskrifterne i punkt 121 ovenfor.
259. Formularen om retshjælp har til formål at gøre det muligt for Retten i overensstemmelse med procesreglementets artikel 147, stk. 3 og 4, at råde over de oplysninger, der er nødvendige for at træffe en hensigtsmæssig afgørelse om ansøgningen om retshjælp. Der er tale om:
- oplysninger om ansøgerens økonomiske situation
 - og
 - i tilfælde af, at søgsmålet endnu ikke er anlagt, oplysninger om søgsmålets genstand, om de faktiske omstændigheder og argumentationen vedrørende søgsmålet.
260. For at den pågældendes ansøgning kan tages i betragtning skal ansøgeren sammen med formularen om retshjælp vedlægge dokumentation for de i punkt 259 ovenfor omhandlede oplysninger.
261. Med formularen om retshjælp skal om fornødent fremlægges de dokumenter, der er omhandlet i procesreglementets artikel 51, stk. 2 og 3, og artikel 78, stk. 4. Endvidere skal de i procesreglementets artikel 51, stk. 2 og 3, omhandlede dokumenter på anmodning kunne fremlægges på ethvert trin i sagen.
262. Den behørigt udfyldte formular om retshjælp og dokumentationen skal være umiddelbart forståelige i sig selv.

263. Hvis ansøgeren gentager sin ansøgning, uden at den nye ansøgning er støttet på nye forhold, registreres ansøgningen ikke, og ansøgeren underrettes herom.
264. Uanset Rettens mulighed for at anmode om oplysninger eller om, at der fremlægges supplerende dokumenter i henhold til procesreglementets artikel 89 og 90, kan ansøgningen om retshjælp ikke suppleres ved indgivelse af senere tilføjelser. Sådanne tilføjelser vil blive afvist, hvis de indgives, uden at Retten har anmodet om dem. I særlige tilfælde kan dokumentation for, at ansøgeren er ubemidlet, imidlertid accepteres efterfølgende, forudsat at der fremlægges en passende forklaring for den sene fremlæggelse heraf.
265. Indgivelsen af en ansøgning om retshjælp bevirker ikke, at søgsmålsfristen afbrydes, men at den udsættes, indtil datoen for forkyndelsen af den kendelse, hvorved der træffes afgørelse om ansøgningen, eller, når der ikke i denne kendelse er udpeget en advokat til at repræsentere den, der har ansøgt om retshjælp, indtil forkyndelsen af den kendelse, hvorved der udpeges en advokat til at repræsentere den pågældende. Den søgsmålsfrist, der resterer med henblik på at indgive stævningen, kan således være ekstremt kort. Den, der bevilges retshjælp, og som er behørigt repræsenteret ved en advokat, anbefales derfor at være særlig opmærksom på at overholde den lovbestemte frist.

A.2. Præjudicielle sager

266. Hvis en part i tvisten i hovedsagen helt eller delvist er ude af stand til at betale de omkostninger, der er forbundet med sagen for Retten, kan den pågældende til enhver tid ansøge om retshjælp på de betingelser, der er fastsat i procesreglementets artikel 239-241.
267. Den, der ansøger om retshjælp uden at være repræsenteret ved en advokat, kan indgive sin ansøgning om retshjælp til Justitskontoret i papirform pr. post til eller ved fysisk indgivelse på den adresse, som er angivet i punkt 3 ovenfor. En ansøgning, der ikke er egenhændigt underskrevet, behandles ikke.
268. Såfremt den, der ansøger om retshjælp, er repræsenteret ved en advokat eller en dertil bemyndiget person, som ikke er advokat, når den pågældendes ansøgning om retshjælp indgives, foretages indgivelsen i henhold til den fremgangsmåde, der er fastsat i procesreglementets artikel 205.
269. For at kunne tages i betragtning skal ansøgninger om retshjælp være vedlagt alle de oplysninger og bilag, der er nødvendige for, at Retten kan vurdere ansøgerens faktiske økonomiske situation. I denne henseende er det derfor vigtigt, at den, der ansøger om retshjælp,

tilstiller Retten såvel dokumentation for de indtægter og ydelser af forskellig art, som vedkommende oppebærer (såsom en lønseddel, et bankkontoudtog eller et dokument udstedt af en offentlig myndighed eller et socialsikringsorgan), som dokumentation for den pågældendes udgifter (såsom en lejekontrakt eller en kreditaftale, en attest for skoleudgifter for et barn, over for hvem der består forsørgerpligt, et honorar eller fakturaer). Når Retten i præjudicielle sager træffer afgørelse efter anmodning fra en ret i en medlemsstat, skal parterne i hovedsagen i første række ansøge om eventuel retshjælp ved denne ret eller ved de kompetente myndigheder i den pågældende medlemsstat, idet den hjælp, der bevilges af Retten, kun er subsidær i forhold til den hjælp, der bevilges nationalt. Det fremgår af procesreglementets artikel 239, stk. 3, at hvis ansøgeren allerede er blevet bevilget retshjælp for den forelæggende ret, fremlægger den pågældende afgørelsen fra denne ret og præciserer, hvad de allerede bevilgede beløb dækker.

270. Når Retten har bevilget retshjælp, afholder den kun udgifterne til bistand til ansøgeren og repræsentation af denne for Retten, i givet fald inden for de grænser, som er fastsat af dommerkollegiet.

IX. HASTEPROCEDURER

A. Om den fremskyndede procedure

A.1. Direkte søgsmål

1) *Anmodning om en fremskyndet procedure*

271. I overensstemmelse med procesreglementets artikel 152, stk. 1, skal anmodningen om en fremskyndet procedure fremsættes i et særskilt dokument samtidig med stævningen eller svarskriftet, afhængig af tilfældet, og den skal indeholde en begrundelse, hvori der nærmere bliver redegjort for sagens særlige uopsættelighed og de øvrige relevante omstændigheder.

272. Anmodningen om en fremskyndet procedure skal, for at gøre Justitskontorets umiddelbare behandling heraf lettere, på første side indeholde en angivelse af, at anmodningen er fremsat på grundlag af procesreglementets artikel 151 og 152.

273. Den stævning eller det svarskrift, der indgives af den part, som har anmodet om en fremskyndet procedure, bør principielt ikke fylde mere end 25 sider. Denne stævning eller dette svarskrift skal indgives under overholdelse af de forskrifter, der er omhandlet i punkt 162-172 eller 174-179 ovenfor.

274. Det anbefales, at den part, der anmoder om anvendelse af den fremskyndede procedure, i anmodningen nærmere angiver de anbringender, argumenter eller afsnit i det pågældende indlæg (stævning eller svarskrift), som kun fremføres for det tilfælde, at der ikke træffes afgørelse efter denne procedure. Disse angivelser, der er omhandlet i procesreglementets artikel 152, stk. 2, skal være klart formuleret i anmodningen med angivelse af de pågældende afsnitsnumre.

2) *Forkortet udgave*

275. Det anbefales, at en anmodning om en fremskyndet procedure, som indeholder de i punkt 274 ovenfor omhandlede angivelser, vedlægges en forkortet udgave af det pågældende indlæg som bilag.

276. For at kunne behandles hurtigst muligt skal denne forkortede udgave være i overensstemmelse med følgende anvisninger:

- a) Den forkortede udgave har samme form som den oprindelige udgave af det pågældende indlæg, hvori de udeladte afsnit er identificeret med skarpe parenteser, hvori der står »udelades«.

- b) De afsnit, der opretholdes i den forkortede udgave, beholder den samme nummerering som i den oprindelige udgave af det pågældende indlæg.
- c) Den bilagsfortegnelse, der er vedlagt den forkortede udgave, indeholder, hvis den forkortede udgave ikke henviser til samtlige bilag til den oprindelige udgave af det pågældende indlæg, angivelsen »udelades« for at identificere hvert af de udeladte bilag.
- d) De bilag, der opretholdes i den forkortede udgave, skal beholde den samme nummerering som den, der er anvendt i bilagsfortegnelsen til den oprindelige udgave af det pågældende indlæg.
- e) De bilag, der er nævnt i den fortegnelse, der er vedlagt den forkortede udgave, skal være vedlagt denne udgave.

277. Når Retten anmoder om fremlæggelse af en forkortet udgave af et indlæg i medfør af procesreglementets artikel 151, stk. 3, skal den forkortede udgave, medmindre andet angives, udfærdiges i overensstemmelse med anvisningerne ovenfor.

3) Svarskrift

278. Sagsøgte skal inden for en frist på en måned besvare:

- stævningen, hvis sagsøgeren ikke i anmodningen har angivet de anbringender, argumenter eller afsnit i stævningen, som kun skal tages i betragtning for det tilfælde, at der ikke træffes afgørelse efter den fremskyndede procedure
- de anbringender og argumenter, som er fremført i stævningen, i lyset af de angivelser, der er givet i anmodningen om en fremskyndet procedure, såfremt sagsøgeren har fremlagt sådanne angivelser
- de anbringender og argumenter, der er indeholdt i den forkortede udgave af stævningen, såfremt en sådan forkortet udgave er vedlagt anmodningen.

279. Hvis Retten beslutter ikke at imødekomme anmodningen om fremskyndet procedure, før sagsøgte har indgivet svarskriftet, forlænges den i procesreglementets artikel 154, stk. 1, fastsatte frist på en måned for indgivelse af dette indlæg med yderligere en måned.

280. Hvis Retten beslutter ikke at imødekomme anmodningen om fremskyndet procedure, efter at sagsøgte har indgivet svarskriftet inden for den frist på en måned, der er omhandlet i

procesreglementets artikel 154, stk. 1, indrømmes denne part en ny frist på en måned, fra forkyndelsen af afgørelsen om ikke at imødekomme anmodningen om fremskyndet procedure, til at supplere svarskriftet.

4) Retsforhandlingernes mundtlige del

281. Da den skriftlige del af retsforhandlingerne inden for rammerne af en fremskyndet procedure i princippet er begrænset til én udveksling af indlæg, lægges der vægt på retsforhandlingernes mundtlige del, og et retsmøde bliver med kort frist afholdt efter afslutningen af retsforhandlingernes skriftlige del. Retten kan ikke desto mindre beslutte at træffe afgørelse, uden at retsforhandlingerne omfatter en mundtlig del, når hovedparterne inden for en af retsformanden fastsat frist tilkendegiver, at de afstår fra at deltage i et retsmøde, og når Retten finder, at sagen er tilstrækkeligt oplyst ved sagsakterne.
282. Når Retten ikke har tilladt, at der bliver indgivet interventionsindlæg, kan intervenienten kun fremsætte sine bemærkninger mundtligt, såfremt der afholdes et retsmøde.

A.2. Præjudicielle sager

283. I henhold til procesreglementets artikel 237 og 238 kan en præjudiciel sag efter anmodning fra den forelæggende ret eller af egen drift undergives en fremskyndet procedure.

B. Om udsættelse og øvrige foreløbige forholdsregler i direkte søgsmål

284. I overensstemmelse med procesreglementets artikel 156, stk. 5, skal en anmodning om udsættelse af gennemførelsen eller om andre foreløbige forholdsregler fremsættes i et særskilt dokument. Anmodningen skal være umiddelbart forståelig, således at det ikke er nødvendigt at sammenholde den med stævningen i hovedsagen, herunder bilagene til stævningen.
285. Anmodningen om udsættelse af gennemførelsen eller om andre foreløbige forholdsregler skal, for at gøre Justitskontorets umiddelbare behandling heraf lettere, på første side indeholde en angivelse af, at anmodningen er fremsat på grundlag af procesreglementets artikel 156, og, i givet fald, at den indeholder en anmodning støttet på procesreglementets artikel 157, stk. 2.
286. Anmodningen om udsættelse af gennemførelsen eller om andre foreløbige forholdsregler skal for det første angive tvistens genstand og klart og præcist angive de faktiske og retlige grunde, som

søgsmålet i hovedsagen støttes på, og som fører til, at dette søgsmål umiddelbart forekommer velbegrundet (fumus boni juris). Den skal for det andet præcist angive den eller de forholdsregler, der anmodes om. Den skal for det tredje indeholde en begrundet og dokumenteret angivelse af de omstændigheder, der medfører uopsættelighed.

287. I henhold til procesreglementets artikel 156, stk. 4, andet punktum, skal anmodningen om foreløbige forholdsregler indeholde alle tilgængelige beviser eller angivelser af beviser, som har til formål at begrunde indrømmelsen af de foreløbige forholdsregler. Dommeren i sager om foreløbige forholdsregler skal således råde over konkrete og præcise beviser, understøttet af detaljerede og, om fornødent, bekræftede dokumenter eller angivelser af beviser, som godtgør situationen hos den part, der har anmodet om foreløbige forholdsregler, og som gør det muligt at vurdere, hvilke virkninger det formodes at ville have, såfremt de ønskede forholdsregler ikke anordnes.
288. Eftersom en anmodning om foreløbige forholdsregler skal gøre det muligt at foretage en bedømmelse af, om der foreligger fumus boni juris i forbindelse med en summarisk procedure, må den ikke udgøre en fuldstændig gengivelse af stævningen i hovedsagen.
289. Med henblik på at en anmodning om foreløbige forholdsregler kan behandles uopsætteligt, bør det maksimale antal sider som udgangspunkt ikke overstige 25 sider, idet der samtidig skal tages hensyn til det omhandlede sagsområde og sagens omstændigheder.

X. IKRAFTTRÆDELSE AF DE FORELIGGENDE PRAKTISKE GENNEMFØRELSESBESTEMMELSER

290. De foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser ophæver og erstatter de praktiske gennemførelsesbestemmelser af 20. maj 2015 (EUT 2015, L 152, s. 1), som ændret den 13. juli 2016 (EUT 2016, L 217, s. 78), den 17. oktober 2018 (EUT 2018, L 294, s. 23) og den 1. februar 2023 (EUT 2023, L 73, s. 58) og berigtiget den 17. oktober 2018 (EUT 2018, L 296, s. 40).
291. De foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende* og træder i kraft den 1. september 2024.

Udfærdiget i Luxembourg den 10. juli 2024.

V. DI BUCCI

M. VAN DER WOUDE

Justitssekretær

Præsident

BILAG

Bilag 1: Liste over angivelser (punkt 15, 16 og 18 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)

AJ	Retshjælp
DEP	Fastsættelse af sagsomkostninger
INT, efterfulgt af et romertal med angivelse af den kronologiske rækkefølge, hvori ansøgningerne om intervention er indgivet	Intervention
INTP	Fortolkning
OP	Anmodning om genoptagelse af en udeblivelsesdom
OST	Undladelse af at træffe afgørelse
R	Særlige rettergangsformer
REC	Berigtigelse
RENV	Hjemvisning (efter ophævelse efter appel)
REV	Ekstraordinær genoptagelse
TO	Tredjemandsindsigelse

Bilag 2: Forskrifter, hvis manglende iagttagelse bevirker, at stævningen ikke forkyndes (punkt 131 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)

En manglende berigtigelse af punkterne nedenfor kan medføre, at sagen afvises i overensstemmelse med procesreglementets artikel 78, stk. 6, og artikel 177, stk. 6.

	Andre direkte søgsmål end sager om intellektuel ejendomsret	Sager om intellektuel ejendomsret
a)	fremlæggelse af dokumentation som omhandlet i procesreglementets artikel 51, stk. 2, medmindre sådan dokumentation allerede er blevet indleveret med henblik på oprettelsen af en adgangskonto til e-Curia (procesreglementets artikel 51, stk. 2)	fremlæggelse af dokumentation som omhandlet i procesreglementets artikel 51, stk. 2, medmindre sådan dokumentation allerede er blevet indleveret med henblik på oprettelsen af en adgangskonto til e-Curia (procesreglementets artikel 51, stk. 2)
b)	fremlæggelse af et bevis for, at en privat juridisk person består som juridisk person (procesreglementets artikel 78, stk. 4)	fremlæggelse af et bevis for, at en privat juridisk person består som juridisk person (procesreglementets artikel 177, stk. 4)
c)	fremlæggelse af fuldmagt, såfremt den repræsenterede part er en privat juridisk person (procesreglementets artikel 51, stk. 3)	fremlæggelse af fuldmagt, såfremt den repræsenterede part er en privat juridisk person (procesreglementets artikel 51, stk. 3)
d)	fremlæggelse af den anfægtede retsakt (annullationssøgsmål) eller af dokumentation vedrørende tidspunktet for opfordringen til at handle (passivitetssøgsmål) (statuttens artikel 21, stk. 2; procesreglementets artikel 78, stk. 1)	fremlæggelse af den anfægtede afgørelse fra appelkammeret (procesreglementets artikel 177, stk. 3)
e)	fremlæggelse af den i tjenstemandsvedtægtens artikel 90, stk. 2, omhandlede klage og af beslutningen med svar på klagen (procesreglementets artikel 78, stk. 2)	
f)	fremlæggelse af et eksemplar af den aftale, hvori voldgiftsbestemmelsen er indeholdt (procesreglementets artikel 78, stk. 3)	

	Andre direkte søgsmål end sager om intellektuel ejendomsret	Sager om intellektuel ejendomsret
g)		angivelse af navnene på alle parter i sagen for appelkammeret og af de adresser, som disse havde angivet med henblik på tilstillelser, såfremt omstændighederne tilsiger det (procesreglementets artikel 177, stk. 2)
h)	angivelse af datoerne for indbringelse af den i tjenestemandsvedtægtens artikel 90, stk. 2, omhandlede klage og af meddelelsen af beslutningen med svar på klagen (procesreglementets artikel 78, stk. 2)	angivelse af datoen for meddelelse af appelkammerets afgørelse (procesreglementets artikel 177, stk. 3)

Bilag 3: Formkrav, hvis manglende iagttagelse begrunder en udsættelse af forkyndelsen (punkt 132 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)

a)	angivelse af sagsøgerens adresse [statuttens artikel 21, stk. 1; procesreglementets artikel 76, litra a), og artikel 177, stk. 1, litra a)]
b)	angivelse af sagsøgerens repræsentants adresse [procesreglementets artikel 76, litra b), og artikel 177, stk. 1, litra b)]
c)	nyt originaleksemplar af stævningen, hvis længde er blevet reduceret (punkt 160 og 161 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)
d)	nyt originaleksemplar med samme indhold som stævningen og med nummerering af afsnittene [punkt 109, litra c), i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser]
e)	nyt originaleksemplar med samme sidenummereret indhold som stævningen [punkt 109, litra d), i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser]
f)	fremlæggelse af bilagsfortegnelsen, som indeholder de obligatoriske angivelser (procesreglementets artikel 72, stk. 3; punkt 115 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)
g)	fremlæggelse af de bilag, der er nævnt i stævningen, og som ikke er blevet indleveret (procesreglementets artikel 72, stk. 3)
h)	fremlæggelse af bilagene med sidenummerering [punkt 118, litra c), i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser]
i)	fremlæggelse af de nummererede bilag [punkt 118, litra a), i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser]

Bilag 4: Formforskrifter, hvis manglende overholdelse ikke indebærer, at der ikke sker forkyndelse (punkt 133 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)

a)	fremlæggelse af den i procesreglementets artikel 51, stk. 2, omhandlede dokumentation for enhver anden supplerende advokat, medmindre sådan dokumentation allerede er blevet indleveret med henblik på oprettelsen af en adgangskonto til e-Curia (procesreglementets artikel 51, stk. 2)
b)	i andre sager end sager om intellektuel ejendomsret fremlæggelse af en sammenfatning af anbringenderne og de væsentligste argumenter (punkt 167 og 168 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)
c)	fremlæggelse af en oversættelse til processproget af et dokument, som er affattet på et andet sprog end processproget (procesreglementets artikel 46, stk. 2)
d)	fremlæggelse af tabellen med listen over sagsøgere ud over ti sagsøgere (punkt 169 og 170 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)
e)	fremlæggelse af dispositionen eller af en indholdsfortegnelse (punkt 110 i de foreliggende praktiske gennemførelsesbestemmelser)