



Διατάξεις για τη ρύθμιση πρακτικών ζητημάτων σχετικών με την εκτέλεση του κανονισμού διαδικασίας του Γενικού Δικαστηρίου

της 10ης Ιουλίου 2024 (ΕΕ L, 2024/2097, 12.8.2024)

Κωδικοποιημένο κείμενο

Τροποποιήθηκαν από:

	Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης	
	Αριθ.	Ημερομηνία
M1 Τροποποιήσεις των διατάξεων για τη ρύθμιση πρακτικών ζητημάτων σχετικών με την εκτέλεση του κανονισμού διαδικασίας του Γενικού Δικαστηρίου της 12ης Αυγούστου 2024	L 2025/810	28.4.2025

Διορθώθηκαν από:

	Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης	
	Αριθ.	Ημερομηνία
C1 Διορθωτικό στις διατάξεις για τη ρύθμιση πρακτικών ζητημάτων σχετικών με την εκτέλεση του κανονισμού διαδικασίας του Γενικού Δικαστηρίου της 12ης Αυγούστου 2024	L 2024/90651	24.10.2024

Το παρόν κωδικοποιημένο κείμενο των Διατάξεων για τη ρύθμιση πρακτικών ζητημάτων σχετικών με την εκτέλεση του κανονισμού διαδικασίας του Γενικού Δικαστηρίου, το οποίο καταρτίστηκε από τη Γραμματεία, αποτελεί απλώς εργαλείο τεκμηρίωσης. Τα αυθεντικά κείμενα των σχετικών πράξεων, συμπεριλαμβανομένων των προοιμίων τους, είναι εκείνα που δημοσιεύονται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*.

I.	ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	- 6 -
II.	ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ	- 7 -
A.	Γραφεία της γραμματείας.....	- 7 -
B.	Τήρηση του πρωτοκόλλου	- 8 -
Γ.	Αριθμός της υποθέσεως	- 8 -
Δ.	Δικογραφία και πρόσβαση σε αυτήν	- 9 -
Δ.1.	Τήρηση της δικογραφίας	- 9 -
Δ.2.	Πρόσβαση στη δικογραφία και λήψη αντιγράφων από τη δικογραφία.....	- 10 -
1)	Κοινές διατάξεις.....	- 10 -
2)	Ευθείες προσφυγές.....	- 10 -
3)	Προδικαστικές υποθέσεις.....	- 11 -
E.	Πρωτότυπα των αποφάσεων και των διατάξεων	- 12 -
ΣΤ.	Μάρτυρες και πραγματογνώμονες	- 13 -
Z.	Τέλη της γραμματείας και είσπραξη ποσών	- 13 -
H.	Δημοσιεύσεις, δημοσιοποίηση στο διαδίκτυο και διαδικτυακή αναμετάδοση	- 14 -
III.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΧΕΙΡΙΣΜΟ ΤΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ.....	- 15 -
A.	Επιδόσεις.....	- 15 -
B.	Προθεσμίες	- 15 -
Γ.	Προστασία των δεδομένων που περιέχονται στα διαδικαστικά και άλλα έγγραφα στα οποία έχει πρόσβαση το κοινό	- 17 -
Γ.1.	Κοινή διάταξη	- 17 -
Γ.2.	Ευθείες προσφυγές.....	- 17 -
Γ.3.	Προδικαστικές υποθέσεις.....	- 18 -
Δ.	Εκπροσώπηση	- 19 -
E.	Συνεκδίκαση	- 19 -
ΣΤ.	Παρέμβαση	- 20 -
Z.	Εμπιστευτική μεταχείριση στις ευθείες προσφυγές	- 20 -
Z.1.	Γενικοί κανόνες	- 20 -
Z.2.	Εμπιστευτική μεταχείριση σε περίπτωση αιτήσεως παρεμβάσεως.....	- 21 -
Z.3.	Εμπιστευτική μεταχείριση σε περίπτωση συνεκδικάσεως υποθέσεων	- 24 -
Z.4.	Εμπιστευτική μεταχείριση στο πλαίσιο του άρθρου 103 του κανονισμού διαδικασίας.....	- 24 -

Z.5. Εμπιστευτική μεταχείριση στο πλαίσιο του άρθρου 104 του κανονισμού διαδικασίας.....	- 26 -
Z.6. Εμπιστευτική μεταχείριση στο πλαίσιο του άρθρου 105 του κανονισμού διαδικασίας.....	- 27 -
IV. ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥΣ ΣΤΙΣ ΕΥΘΕΙΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ	- 28 -
Α. Εμφάνιση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους.....	- 28 -
Α.1. Διαδικαστικά έγγραφα που καταθέτουν οι διάδικοι.....	- 28 -
Α.2. Κατάλογος παραρτημάτων.....	- 29 -
Α.3. Παραρτήματα	- 30 -
Β. Κατάθεση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους μέσω e-Curia.....	- 31 -
Γ. Κατάθεση με άλλο μέσο πλην του e-Curia.....	- 31 -
Δ. Μη αποδοχή διαδικαστικών εγγράφων και στοιχείων	- 32 -
Ε. Τακτοποίηση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους	- 33 -
Ε.1. Γενικοί κανόνες	- 33 -
Ε.2. Περιπτώσεις τακτοποίησης του εισαγωγικού δικογράφου της δίκης.....	- 34 -
Ε.3. Περιπτώσεις τακτοποίησης των λοιπών διαδικαστικών εγγράφων	- 34 -
V. ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥΣ ΣΤΙΣ ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ	- 35 -
Α. Εμφάνιση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους.....	- 35 -
Α.1. Διαδικαστικά έγγραφα που κατατίθενται από τους κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένους	- 35 -
Α.2. Κατάλογος παραρτημάτων.....	- 38 -
Α.3. Παραρτήματα	- 38 -
Β. Κατάθεση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους.....	- 39 -
Γ. Τακτοποίηση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους	- 40 -
VI. ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ.....	- 41 -
Α. Έκταση των δικογράφων	- 41 -
Α.1. Ευθείες προσφυγές.....	- 41 -
Α.2. Προδικαστικές υποθέσεις.....	- 42 -

A.3. Τακτοποίηση της υπερβολικής εκτάσεως των δικογράφων	- 42 -
B. Δομή και περιεχόμενο των δικογράφων	- 42 -
B.1. Ευθείες προσφυγές πλην εκείνων που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας.....	- 42 -
1) Εισαγωγικό δικόγραφο της δίκης.....	- 42 -
2) Υπόμνημα αντικρούσεως.....	- 44 -
3) Υπομνήματα απαντήσεως και ανταπάντησεως	- 45 -
B.2. Υποθέσεις που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας.....	- 45 -
1) Εισαγωγικό δικόγραφο της δίκης.....	- 45 -
2) Υπόμνημα αντικρούσεως.....	- 46 -
3) Αντίθετη προσφυγή και υπομνήματα απαντήσεως στην αντίθετη προσφυγή.....	- 47 -
B.3. Προδικαστικές υποθέσεις.....	- 47 -
VII. ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	- 48 -
A. Οργάνωση των συνεδριάσεων	- 48 -
A.1. Κοινή διάταξη	- 48 -
A.2. Ευθείες προσφυγές	- 48 -
A.3. Προδικαστικές υποθέσεις.....	- 48 -
B. Προετοιμασία της επ' ακροατηρίου συζητήσεως.....	- 49 -
B.1. Κοινές διατάξεις	- 49 -
B.2. Ευθείες προσφυγές	- 50 -
B.3. Προδικαστικές υποθέσεις.....	- 51 -
Γ. Διεξαγωγή της επ' ακροατηρίου συζητήσεως.....	- 52 -
Δ. Συμμετοχή σε επ' ακροατηρίου συζήτηση μέσω τηλεδιασκέψεως	- 56 -
Δ.1. Αίτηση για τη χρήση τηλεδιασκέψεως	- 56 -
Δ.2. Τεχνικές προϋποθέσεις.....	- 57 -
Δ.3. Πρακτικές συστάσεις.....	- 58 -
Ε. Ερμηνεία.....	- 58 -
ΣΤ. Πρακτικά της επ' ακροατηρίου συζητήσεως.....	- 59 -
Ζ. Αναμετάδοση των συνεδριάσεων	- 60 -
Η. Ανάπτυξη των προτάσεων του γενικού εισαγγελέα και δημοσίευση της αποφάσεως που περατώνει τη δίκη.....	- 61 -
VIII. ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΡΩΓΗ	- 62 -
A.1. Ευθείες προσφυγές	- 62 -

A.2. Προδικαστικές υποθέσεις.....	- 63 -
IX. ΕΠΕΙΓΟΥΣΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....	- 65 -
A. Ταχεία διαδικασία	- 65 -
A.1. Ευθείες προσφυγές.....	- 65 -
1) Αίτηση εφαρμογής της ταχείας διαδικασίας.....	- 65 -
2) Συνοπτική μορφή	- 65 -
3) Υπόμνημα αντικρούσεως	- 66 -
4) Προφορική διαδικασία	- 67 -
A.2. Προδικαστικές υποθέσεις.....	- 67 -
B. Αναστολή εκτελέσεως και άλλα προσωρινά μέτρα κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων στις ευθείες προσφυγές	- 67 -
X. ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΤΩΝ ΠΑΡΟΥΣΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ	- 69 -
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	- 70 -
Παράρτημα 1: Κατάλογος των ενδείξεων (σημεία 15, 16 και 18 των παρουσών διατάξεων).....	- 70 -
Παράρτημα 2: Προϋποθέσεις των οποίων η μη πλήρωση δικαιολογεί τη μη επίδοση του εισαγωγικού δικογράφου της δίκης (σημείο 131 των παρουσών διατάξεων).....	- 71 -
Παράρτημα 3: Τυπικοί κανόνες των οποίων η μη τήρηση δικαιολογεί την αναβολή της επιδόσεως (σημείο 132 των παρουσών διατάξεων).....	- 73 -
Παράρτημα 4: Τυπικοί κανόνες των οποίων η μη τήρηση δεν εμποδίζει την επίδοση (σημείο 133 των παρουσών διατάξεων).....	- 74 -

I. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι παρούσες διατάξεις για τη ρύθμιση πρακτικών ζητημάτων (στο εξής: παρούσες διατάξεις) επεξηγούν και διευκρινίζουν ορισμένες διατάξεις του κανονισμού διαδικασίας και αποσκοπούν στην ενημέρωση των εκπροσώπων των διαδίκων και των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων σχετικά με τα στοιχεία που πρέπει να λαμβάνει υπόψη του το Γενικό Δικαστήριο, ιδίως όσον αφορά την κατάθεση των διαδικαστικών εγγράφων και των στοιχείων, την εμφάνισή τους, τη μετάφρασή τους και τη διερμηνεία κατά τις επ' ακροατηρίου συζητήσεις.
2. Οι ορισμοί του άρθρου 1 του κανονισμού διαδικασίας ισχύουν και για τις παρούσες διατάξεις.

II. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

A. Γραφεία της γραμματείας

3. Η διεύθυνση των γραφείων της γραμματείας είναι η ακόλουθη:

Greffes du Tribunal de l'Union européenne

Rue du Fort Niedergrünwald

L-2925 Luxembourg

Η ηλεκτρονική διεύθυνση της γραμματείας είναι η εξής:
GC.Registry@curia.europa.eu
4. Τα γραφεία της γραμματείας είναι ανοικτά όλες τις εργάσιμες ημέρες. Θεωρούνται ως εργάσιμες, όλες οι ημέρες πλην του Σαββάτου, της Κυριακής και των επισήμων αργιών που περιλαμβάνονται στον κατά το άρθρο 58, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας κατάλογο.
5. Οσάκις εργάσιμη ημέρα κατά την έννοια του σημείου 4 ανωτέρω είναι ημέρα αργίας για τους υπαλλήλους και το λοιπό προσωπικό του θεσμικού οργάνου, το κοινό μπορεί να έλθει σε επαφή με ειδική εφημερεύουσα υπηρεσία της γραμματείας κατά τις ώρες λειτουργίας της.
6. Οι ώρες λειτουργίας της γραμματείας είναι:

– το πρωί, από Δευτέρα έως Παρασκευή, από τις 9:30 έως τις 12:00,

– το απόγευμα, από Δευτέρα έως Πέμπτη, από τις 14:30 έως τις 17:30 και την Παρασκευή από τις 14:30 έως τις 16:30.
7. Μισή ώρα πριν από την έναρξη της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, τα γραφεία της γραμματείας είναι ανοικτά για όσους έχουν κληθεί να μετάσχουν στην εν λόγω επ' ακροατηρίου συζήτηση.
8. Εκτός των ωρών λειτουργίας της γραμματείας, το κατ' άρθρο 72, παράγραφος 4, του κανονισμού διαδικασίας παράρτημα, καθώς και τα κατ' άρθρα 147, παράγραφος 6, 205, παράγραφος 2, και 239, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας διαδικαστικά έγγραφα μπορούν να κατατίθενται εγκύρως, οποιαδήποτε ώρα της ημέρας ή της νύκτας, στον φύλακα υπηρεσίας στις εισόδους των κτιρίων του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ο τελευταίος σημειώνει την ημερομηνία και ώρα καταθέσεως, σημείωση που συνιστά πλήρη απόδειξη αυτών, και χορηγεί απόδειξη παραλαβής.

B. Τήρηση του πρωτοκόλλου

9. Στο πρωτόκολλο καταχωρίζονται όλα τα έγγραφα που κατατίθενται στις δικογραφίες των υποθέσεων των οποίων έχει επιληφθεί το Γενικό Δικαστήριο.
10. Στο πρωτόκολλο καταχωρίζονται επίσης οι πληροφορίες που παρέχονται ή τα στοιχεία που προσκομίζονται δυνάμει του άρθρου 105, παράγραφος 1 ή παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας και των οποίων ο χειρισμός ρυθμίζεται με την απόφαση του Γενικού Δικαστηρίου της 14ης Σεπτεμβρίου 2016.
11. Οι καταχωρίσεις στο πρωτόκολλο λαμβάνουν αύξουσα συνεχή αρίθμηση. Γίνονται στη γλώσσα της διαδικασίας. Περιέχουν ιδίως τις ημερομηνίες καταθέσεως και καταχωρίσεως, τον αριθμό της υποθέσεως και τη φύση του εγγράφου.
12. Το πρωτόκολλο, που τηρείται σε ηλεκτρονική μορφή, είναι σχεδιασμένο κατά τρόπον ώστε να μην είναι δυνατή η απάλειψη καταχωρίσεως και να είναι δυνατός ο εντοπισμός κάθε μεταγενέστερης τροποποίησης των καταχωρίσεων.
13. Σύμφωνα με το άρθρο 125γ του κανονισμού διαδικασίας, τα στοιχεία που προσκομίζονται στο πλαίσιο διαδικασίας φιλικού διακανονισμού κατά τα άρθρα 125α έως 125δ του κανονισμού διαδικασίας εγγράφονται σε ειδικό πρωτόκολλο το οποίο δεν διέπεται από τα άρθρα 36 και 37 του εν λόγω κανονισμού.

Γ. Αριθμός της υποθέσεως

14. Κατά την καταχώριση του εισαγωγικού δικογράφου της δίκης στο πρωτόκολλο ή τη διαβίβαση από το Δικαστήριο αιτήσεως προδικαστικής αποφάσεως δυνάμει του άρθρου 50β του Οργανισμού, η υπόθεση λαμβάνει αύξοντα αριθμό πριν από τον οποίο τίθεται το γράμμα «Τ-» και μετά τον οποίο αναγράφεται το έτος.
15. Οι αιτήσεις ασφαλιστικών μέτρων, οι αιτήσεις παρεμβάσεως, οι αιτήσεις διορθώσεως ή ερμηνείας, οι αιτήσεις για τη θεραπεία παραλείψεως του Γενικού Δικαστηρίου να αποφανθεί, οι αιτήσεις αναθεωρήσεως, οι ανακοπές ερημοδικίας ή οι τριτανακοπές, οι αιτήσεις καθορισμού των δικαστικών εξόδων και οι αιτήσεις δικαστικής αρωγής σχετικά με εκκρεμείς προσφυγές ή προδικαστικές υποθέσεις λαμβάνουν τον ίδιο αριθμό με την κύρια υπόθεση, ακολουθούμενο από ένδειξη περί του ότι πρόκειται για χωριστές, ειδικές διαδικασίες.
16. Αίτηση δικαστικής αρωγής υποβαλλόμενη πριν από την άσκηση προσφυγής λαμβάνει αύξοντα αριθμό πριν από τον οποίο τίθεται

το γράμμα «Τ-» και μετά τον οποίο αναγράφεται το έτος και ειδική σχετική ένδειξη.

17. Προσφυγή, πριν από την άσκηση της οποίας υποβλήθηκε σχετική αίτηση δικαστικής αρωγής, λαμβάνει τον ίδιο αριθμό υποθέσεως με την αίτηση δικαστικής αρωγής, χωρίς την ειδική ένδειξη.
18. Υπόθεση την οποία αναπέμπει το Δικαστήριο κατόπιν αναιρέσεως λαμβάνει τον αριθμό που είχε αρχικώς ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, ακολουθούμενο από ειδική σχετική ένδειξη.
19. Οι ανωτέρω ενδείξεις προσδιορίζονται στο παράρτημα 1 των παρουσών διατάξεων.
20. Ο αύξων αριθμός της υποθέσεως, ακολουθούμενος από την τυχόν ειδική ένδειξη, και τα ονόματα των διαδίκων σημειώνονται στα διαδικαστικά έγγραφα, στη σχετική με την υπόθεση αλληλογραφία, καθώς και στις δημοσιεύσεις του Γενικού Δικαστηρίου και στα έγγραφα και τις πληροφορίες σχετικά με την υπόθεση στα οποία έχει πρόσβαση το κοινό. Σε περίπτωση απαλείψεως δεδομένων δυνάμει των άρθρων 66, 66α ή 201 του κανονισμού διαδικασίας, η μνεία των ονομάτων των διαδίκων προσαρμόζεται αναλόγως.

Δ. Δικογραφία και πρόσβαση σε αυτήν

Δ.1. Τήρηση της δικογραφίας

21. Η δικογραφία περιλαμβάνει τα διαδικαστικά έγγραφα – συνοδευόμενα ενδεχομένως από τα παραρτήματά τους– και κάθε άλλο έγγραφο που λαμβάνεται υπόψη για την κρίση επί της υποθέσεως, καθώς και την αλληλογραφία με τους διαδίκους και τα αποδεικτικά επιδόσεως. Η δικογραφία περιλαμβάνει επίσης, κατά περίπτωση, αποσπάσματα πρακτικών συσκέψεως του τμήματος, τα πρακτικά της συσκέψεως με τους διαδίκους, την έκθεση ακροατηρίου στις ευθείες προσφυγές, τα πρακτικά της επ' ακροατηρίου συζητήσεως και τα πρακτικά της συνεδριάσεως διεξαγωγής αποδείξεων, καθώς και τις αποφάσεις που λαμβάνονται και τις εκθέσεις που καταρτίζονται ως προς τη συγκεκριμένη υπόθεση.
22. Κάθε έγγραφο που κατατίθεται στη δικογραφία περιέχει τον αριθμό πρωτοκόλλου κατά το σημείο 11 ανωτέρω, καθώς και αρίθμηση κατά σειρά. Επιπλέον, τα διαδικαστικά έγγραφα που καταθέτουν οι διάδικοι, τα εθνικά δικαστήρια και οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι, καθώς και τα τυχόν αντίγραφά τους, περιέχουν, στη γλώσσα διαδικασίας, την ημερομηνία καταθέσεως και την ημερομηνία καταχωρίσεως στο πρωτόκολλο.

23. Η εμπιστευτική και η μη εμπιστευτική μορφή των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους ταξινομούνται χωριστά στη δικογραφία.
24. Τα έγγραφα που αφορούν τις κατά το σημείο 15 ανωτέρω ειδικές διαδικασίες ταξινομούνται χωριστά στη δικογραφία.
25. Τα στοιχεία που προσκομίζονται στο πλαίσιο διαδικασίας φιλικού διακανονισμού κατά το άρθρο 125α του κανονισμού διαδικασίας ταξινομούνται σε φάκελο χωριστό από τη δικογραφία.
26. Διαδικαστικό έγγραφο και τα παραρτήματά του τα οποία προσκομίστηκαν σε ορισμένη υπόθεση και κατατέθηκαν στη δικογραφία της υποθέσεως αυτής δεν μπορούν να ληφθούν υπόψη για τις ανάγκες άλλης υποθέσεως.
27. Μετά το πέρας της ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου διαδικασίας, η δικογραφία καθώς και ο κατά το άρθρο 125γ, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας φάκελος κλείνουν και αρχειοθετούνται με μέριμνα της γραμματείας. Η δικογραφία της περατωθείσας υποθέσεως περιλαμβάνει κατάλογο όλων των κατατεθειμένων στη δικογραφία εγγράφων, καθώς και τα αποδεικτικά επιδόσεως, και έκθεση του γραμματέα που βεβαιώνει την πληρότητα της δικογραφίας
28. Ο χειρισμός των πληροφοριών που παρέχονται ή των στοιχείων που προσκομίζονται δυνάμει του άρθρου 105, παράγραφος 1 ή παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας ρυθμίζεται με την απόφαση του Γενικού Δικαστηρίου της 14ης Σεπτεμβρίου 2016.

Δ.2. Πρόσβαση στη δικογραφία και λήψη αντιγράφων από τη δικογραφία

1) Κοινές διατάξεις

29. Κατόπιν αιτήματος τρίτου, ο γραμματέας χορηγεί αντίγραφο των διατάξεων που εκδίδει το Γενικό Δικαστήριο, εφόσον το κοινό δεν έχει ακόμη πρόσβαση στις εν λόγω διατάξεις και εφόσον αυτές δεν περιέχουν εμπιστευτικά δεδομένα, καθώς και αποσπάσματα του πρωτοκόλλου.

2) Ευθείες προσφυγές

30. Οι εκπρόσωποι των κύριων διαδίκων μπορούν να συμβουλευούνται, στα γραφεία της γραμματείας, τη δικογραφία της υποθέσεως.
31. Οι εκπρόσωποι των διαδίκων στους οποίους επιτράπη να παρέμβουν βάσει του άρθρου 144 του κανονισμού διαδικασίας έχουν το αυτό, όπως και οι κύριοι διάδικοι, δικαίωμα προσβάσεως

στη δικογραφία με την επιφύλαξη του άρθρου 144, παράγραφοι 5 και 7, του κανονισμού διαδικασίας.

32. Επί συνεκδικαζομένων ευθειών προσφυγών, οι εκπρόσωποι όλων των διαδίκων έχουν δικαίωμα προσβάσεως στις δικογραφίες των υποθέσεων τις οποίες αφορά η συνεκδίκαση, με την επιφύλαξη του άρθρου 68, παράγραφος 4, του κανονισμού διαδικασίας. Αντιθέτως, δεν υφίσταται τέτοιο δικαίωμα προσβάσεως στην περίπτωση οργανώσεως κοινής επ' ακροατηρίου συζητήσεως σύμφωνα με το άρθρο 106α του κανονισμού διαδικασίας.
33. Όποιος έχει υποβάλει αίτηση δικαστικής αρωγής δυνάμει του άρθρου 147 του κανονισμού διαδικασίας, χωρίς τη συνδρομή δικηγόρου, έχει δικαίωμα προσβάσεως στη δικογραφία που αφορά τη δικαστική αρωγή. Όταν οριστεί δικηγόρος για την εκπροσώπησή του, δικαίωμα προσβάσεως στη δικογραφία που αφορά τη δικαστική αρωγή έχει μόνον ο εκπρόσωπος αυτός.
34. Η πρόσβαση στην εμπιστευτική μορφή των διαδικαστικών εγγράφων και, κατά περίπτωση, των παραρτημάτων τους επιτρέπεται αποκλειστικά στους διαδίκους έναντι των οποίων δεν έχει ζητηθεί ή διαταχθεί εμπιστευτική μεταχείριση.
35. Όσον αφορά τις πληροφορίες που παρέχονται και τα στοιχεία που προσκομίζονται δυνάμει του άρθρου 105, παράγραφος 1 ή παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας ισχύει το σημείο 28 ανωτέρω.
36. Τα προβλεπόμενα στα σημεία 30 έως 35 ανωτέρω δεν αφορούν την πρόσβαση στον κατά το άρθρο 125γ, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας φάκελο. Η πρόσβαση στον εν λόγω ειδικό φάκελο διέπεται από το ίδιο αυτό άρθρο του κανονισμού διαδικασίας.

3) Προδικαστικές υποθέσεις

37. Οι εκπρόσωποι των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων ή οι διάδικοι της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο μπορούν να συμβουλευούνται, στα γραφεία της γραμματείας, τη δικογραφία της υποθέσεως, συμπεριλαμβανομένης της εθνικής δικογραφίας που διαβιβάσθηκε στο Γενικό Δικαστήριο.
38. Επί συνεκδικαζομένων προδικαστικών υποθέσεων, οι εκπρόσωποι των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων ή οι διάδικοι της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο έχουν δικαίωμα προσβάσεως στις δικογραφίες των υποθέσεων τις οποίες αφορά η συνεκδίκαση. Αντιθέτως, δεν υφίσταται τέτοιο δικαίωμα

προσβάσεως στην περίπτωση οργάνωσης κοινής επ' ακροατηρίου συζητήσεως σύμφωνα με το άρθρο 214 του κανονισμού διαδικασίας.

39. Όποιος έχει υποβάλει αίτηση δικαστικής αρωγής δυνάμει του άρθρου 239 του κανονισμού διαδικασίας, χωρίς τη συνδρομή δικηγόρου, έχει δικαίωμα προσβάσεως στη δικογραφία που αφορά τη δικαστική αρωγή. Όταν οριστεί δικηγόρος για την εκπροσώπησή του, δικαίωμα προσβάσεως στη δικογραφία που αφορά τη δικαστική αρωγή έχει μόνον ο εκπρόσωπος αυτός.

Ε. Πρωτότυπα των αποφάσεων και των διατάξεων

40. Τα πρωτότυπα των αποφάσεων και των διατάξεων του Γενικού Δικαστηρίου υπογράφονται με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή. Φυλάσσονται σε αναλλοίωτη ηλεκτρονική μορφή, με χρονολογική σειρά, σε ειδικό εξυπηρετητή ο οποίος προορίζεται αποκλειστικά για μακροπρόθεσμη αρχειοθέτηση. Το ηλεκτρονικό αντίγραφο του θεωρημένου πρωτοτύπου της απόφασης ή της διατάξεως εκτυπώνεται και κατατίθεται στη δικογραφία.
41. Οι υπογεγραμμένες με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή διατάξεις περί διορθώσεως αποφάσεως ή διατάξεως, οι υπογεγραμμένες με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή αποφάσεις ή διατάξεις περί ερμηνείας αποφάσεως ή διατάξεως, οι υπογεγραμμένες με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή αποφάσεις επί ανακοπής ερημοδικίας και οι υπογεγραμμένες με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή αποφάσεις και διατάξεις επί τριτανakoπής ή επί αιτήσεως αναθεωρήσεως φυλάσσονται σε ειδικό εξυπηρετητή ο οποίος προορίζεται αποκλειστικά για μακροπρόθεσμη αρχειοθέτηση, από κοινού και κατά τρόπο αναπόσπαστο, αφενός, με την υπογεγραμμένη με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή απόφαση ή διάταξη του Γενικού Δικαστηρίου την οποία αφορούν και, αφετέρου, με υπογεγραμμένο από τον γραμματέα έγγραφο που περιέχει επεξηγήσεις.
42. Αν η απόφαση ή η διάταξη του Γενικού Δικαστηρίου είναι υπογεγραμμένη ιδιοχείρως, γίνεται στο περιθώριό της μνεία της υπογεγραμμένης με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή αποφάσεως ή διατάξεως του Γενικού Δικαστηρίου περί διορθώσεως ή ερμηνείας ή της υπογεγραμμένης με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή αποφάσεως ή διατάξεως επί ανακοπής ερημοδικίας ή της υπογεγραμμένης με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή αποφάσεως ή διατάξεως επί τριτανakoπής ή επί αιτήσεως αναθεωρήσεως. Το αντίγραφο του θεωρημένου πρωτοτύπου της υπογεγραμμένης με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή αποφάσεως ή διατάξεως εκτυπώνεται και επισυνάπτεται σε έντυπη

μορφή στο πρωτότυπο της αποφάσεως ή διατάξεως την οποία αφορά.

43. Αν επί της υπογεγραμμένης ιδιοχείρως αποφάσεως ή διατάξεως του Γενικού Δικαστηρίου εκδοθεί κατ' αναίρεση ή κατόπιν επανεξετάσεως απόφαση ή διάταξη του Δικαστηρίου, η απόφαση ή διάταξη του Γενικού Δικαστηρίου φυλάσσεται, σε έντυπη μορφή, από κοινού και κατά τρόπο αναπόσπαστο, αφενός, με την οικεία απόφαση ή διάταξη του Δικαστηρίου όπως αυτή διαβιβάστηκε στη γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου και, αφετέρου, με υπογεγραμμένες από τον γραμματέα του Γενικού Δικαστηρίου επεξηγήσεις στο περιθώριο της απόφασης ή διατάξης του Γενικού Δικαστηρίου.
44. Οι υπογεγραμμένες με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή αποφάσεις ή διατάξεις του Γενικού Δικαστηρίου επί των οποίων εκδόθηκε κατ' αναίρεση ή κατόπιν επανεξετάσεως απόφαση ή διάταξη του Δικαστηρίου φυλάσσονται σε ειδικό εξυπηρετητή ο οποίος προορίζεται αποκλειστικά για μακροπρόθεσμη αρχειοθέτηση, από κοινού και κατά τρόπο αναπόσπαστο με, αφενός, την οικεία απόφαση ή διάταξη του Δικαστηρίου όπως αυτή διαβιβάστηκε στη γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου και, αφετέρου, με υπογεγραμμένο από τον γραμματέα έγγραφο που περιέχει επεξηγήσεις.

ΣΤ. Μάρτυρες και πραγματογνώμονες

45. Ο γραμματέας λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την εκτέλεση των διατάξεων περί διενέργειας πραγματογνωμοσύνης και εξετάσεως μαρτύρων.
46. Οι μάρτυρες προσκομίζουν στον γραμματέα δικαιολογητικά των εξόδων στα οποία υποβλήθηκαν και των διαφυγόντων κερδών τους, ενώ οι πραγματογνώμονες προσκομίζουν πίνακα αμοιβής που καλύπτει το έργο και τα έξοδά τους.
47. Ο γραμματέας μεριμνά για την καταβολή από το ταμείο του Γενικού Δικαστηρίου των ποσών που οφείλονται στους μάρτυρες και πραγματογνώμονες κατ' εφαρμογήν του κανονισμού διαδικασίας. Σε περίπτωση ασυμφωνίας επί των ανωτέρω ποσών, ο γραμματέας υποβάλλει το ζήτημα στην κρίση του προέδρου.

Ζ. Τέλη της γραμματείας και είσπραξη ποσών

48. Στις ευθείες προσφυγές, σε περίπτωση επανειλημμένης μη τηρήσεως των επιταγών του κανονισμού διαδικασίας ή των παρουσών διατάξεων εκ μέρους διαδίκου ή αιτούντος παρέμβαση, ο γραμματέας εισπράττει, σύμφωνα με το άρθρο 139, στοιχείο β',

του κανονισμού διαδικασίας, τέλος γραμματείας το οποίο δεν υπερβαίνει το ποσό των 10 000 ευρώ.

49. Οσάκις συντρέχει λόγος εισπράξεως, υπέρ του ταμείου του Γενικού Δικαστηρίου, ποσών που καταβλήθηκαν λόγω δικαστικής αρωγής ή ποσών που καταβλήθηκαν στους μάρτυρες ή πραγματογνώμονες ή εξόδων στα οποία υποβλήθηκε το Γενικό Δικαστήριο και τα οποία θα μπορούσαν να έχουν αποφευχθεί κατά την έννοια του άρθρου 139, στοιχείο α', του κανονισμού διαδικασίας, ο γραμματέας ζητεί τα ποσά αυτά από τον οφειλέτη που βαρύνεται με αυτά.
50. Σε περίπτωση μη καταβολής των κατά τα σημεία 48 και 49 ανωτέρω ποσών εντός της προθεσμίας που έταξε, ο γραμματέας μπορεί να ζητήσει από το Γενικό Δικαστήριο την έκδοση διατάξεως συνιστώσας εκτελεστό τίτλο και, εφόσον καταστεί αναγκαίο, να επισπεύσει αναγκαστική εκτέλεση βάσει αυτού.

Η. Δημοσιεύσεις, δημοσιοποίηση στο διαδίκτυο και διαδικτυακή αναμετάδοση

51. Ο γραμματέας μεριμνά για τις προβλεπόμενες στον κανονισμό διαδικασίας δημοσιεύσεις στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*.
52. Ο γραμματέας μεριμνά για τη δημοσίευση στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* των ανακοινώσεων που αφορούν τις εισαχθείσες προσφυγές, τις διαβιβασθείσες από το Δικαστήριο αιτήσεις προδικαστικής αποφάσεως και τις αποφάσεις ή διατάξεις με τις οποίες περατώνεται η δίκη, εκτός των περιπτώσεων στις οποίες η απόφαση ή διάταξη που περατώνει τη δίκη εκδίδεται πριν από τη διενέργεια οποιασδήποτε επιδόσεως.
53. Ο γραμματέας μεριμνά για τη δημοσίευση των κατατιθέμενων δυνάμει του άρθρου 202, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας υπομνημάτων ή παρατηρήσεων υπό τις προβλεπόμενες στο άρθρο 202, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας προϋποθέσεις, διασφαλίζοντας την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
54. Ο γραμματέας μεριμνά για την πραγματοποίηση της αναμεταδόσεως των συνεδριάσεων κατά τα άρθρα 110α και 219 του κανονισμού διαδικασίας, τηρώντας τη σχετική απόφαση του Γενικού Δικαστηρίου.
55. Ο γραμματέας μεριμνά για τη δημοσιοποίηση της νομολογίας του Γενικού Δικαστηρίου τηρώντας τα κριτήρια που αυτό καθορίζει. Τα εν λόγω κριτήρια αναρτώνται στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

III. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΧΕΙΡΙΣΜΟ ΤΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

A. Επιδόσεις

56. Το αντίγραφο του προς επίδοση εγγράφου συνοδεύεται από επιστολή στην οποία σημειώνεται ο αριθμός της υποθέσεως, ο αριθμός της καταχωρίσεως στο πρωτόκολλο και συνοπτικώς η φύση του εγγράφου.
57. Σε περίπτωση ανεπιτυχούς απόπειρας επιδόσεως του εισαγωγικού δικογράφου της δίκης στον καθού, ο γραμματέας τάσσει στον προσφεύγοντα προθεσμία είτε για να παράσχει πρόσθετες πληροφορίες προς τον σκοπό της επιδόσεως είτε για να δηλώσει αν αποδέχεται να ζητηθεί με δική του δαπάνη η συνδρομή δικαστικού επιμελητή, ο οποίος θα διενεργήσει νέα επίδοση.

B. Προθεσμίες

58. Το άρθρο 58, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας, κατά το οποίο, αν η λήξη της προθεσμίας συμπίπτει με ημέρα Σάββατο ή Κυριακή ή με επίσημη αργία, η προθεσμία παρατείνεται μέχρι το τέλος της επόμενης εργάσιμης ημέρας, έχει εφαρμογή μόνον εφόσον η λήξη της συνολικής προθεσμίας, συμπεριλαμβανομένης της παρεκτάσεως λόγω αποστάσεως, συμπίπτει με ημέρα Σάββατο ή Κυριακή ή με επίσημη αργία. Ο κατάλογος των επισήμων αργιών δημοσιεύεται κάθε έτος στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* καθώς και στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/).
59. Η αίτηση παρατάσεως προθεσμίας πρέπει να είναι δεόντως αιτιολογημένη και να υποβάλλεται εγκαίρως πριν από τη λήξη της ταχθείσας προθεσμίας.
60. Η αίτηση παρατάσεως της προθεσμίας που προβλέπεται στο άρθρο 86, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας πρέπει να κατατίθεται πριν από τη λήξη της προθεσμίας αυτής ή, όταν το Γενικό Δικαστήριο επιδίδει την απόφασή του να αποφανθεί επί της διαφοράς χωρίς διεξαγωγή προφορικής διαδικασίας, αμέσως μετά την επίδοση αυτή. Η αίτηση πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να προσδιορίζει την πράξη που αντικαθιστά ή τροποποιεί την πράξη της οποίας ζητείται η ακύρωση, καθώς και το χρονικό σημείο έναρξης των προθεσμιών του άρθρου 86, παράγραφοι 2 και 3, εντός των οποίων μπορεί να ζητηθεί η ακύρωση της πράξεως που δικαιολογεί την προσαρμογή της προσφυγής. Δεν χωρεί καμία παράταση της προθεσμίας του άρθρου 86, παράγραφος 1, του

κανονισμού διαδικασίας πέραν των προθεσμιών του άρθρου 86, παράγραφοι 2 και 3.

61. Η χορήγηση περισσότερων της μίας παρατάσεων επιτρέπεται μόνο για εξαιρετικούς λόγους.

Γ. Προστασία των δεδομένων που περιέχονται στα διαδικαστικά και άλλα έγγραφα στα οποία έχει πρόσβαση το κοινό

Γ.1. Κοινή διάταξη

62. Το Γενικό Δικαστήριο, στο πλαίσιο των υποχρεώσεών του, μεριμνά, κατά την άσκηση των δικαιοδοτικών καθηκόντων του, για την εναρμόνιση της αρχής της δημοσιότητας της δίκης και της ενημερώσεως των πολιτών με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ορισμένων άλλων δεδομένων των οποίων γίνεται μνεία στις ενώπιόν του υποθέσεις. Οι διατάξεις του κανονισμού διαδικασίας που ισχύουν στον τομέα αυτόν λαμβάνουν υπόψη τις ιδιαιτερότητες των δύο ειδών διαδικασιών για τις οποίες είναι αρμόδιο το Γενικό Δικαστήριο. Πρόκειται, αφενός, για τα άρθρα 66 και 66a που αφορούν την απάλειψη των δεδομένων στις ευθείες προσφυγές και, αφετέρου, για το άρθρο 201 που αφορά την ανωνυμοποίηση και την απάλειψη δεδομένων στις προδικαστικές υποθέσεις.

Γ.2. Ευθείες προσφυγές

63. Κάθε εκπρόσωπος διαδίκου σε δίκη ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου μπορεί υποβάλει αίτημα δυνάμει του άρθρου 66 του κανονισμού διαδικασίας, ζητώντας να απαλειφθούν, στο πλαίσιο της διαδικασίας, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα φυσικού προσώπου, είτε πρόκειται για τον διάδικο τον οποίο εκπροσωπεί είτε πρόκειται για τρίτον, προκειμένου να μην δημοσιοποιηθεί η ταυτότητα του συγκεκριμένου προσώπου.
64. Κάθε εκπρόσωπος διαδίκου σε δίκη ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου μπορεί να ζητήσει, σύμφωνα με το άρθρο 66a του κανονισμού διαδικασίας, να απαλειφθούν από τα έγγραφα στα οποία έχει πρόσβαση το κοινό άλλα δεδομένα πλην των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα φυσικού προσώπου, όπως είναι η επωνυμία νομικού προσώπου ή τα δεδομένα που καλύπτονται από το επιχειρηματικό απόρρητο.
65. Τα ίδια δικαιώματα έχει και ο εκπρόσωπος του αιτούμενου την παρέμβαση.
66. Το αίτημα για την απάλειψη δεδομένων μπορεί να υποβάλλεται σε κάθε στάδιο της δίκης, αλλά είναι σημαντικό να περιέρχεται στη γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου ήδη από την κατάθεση του πρώτου διαδικαστικού εγγράφου που περιέχει τα συγκεκριμένα δεδομένα και, εν πάση περιπτώσει, πριν από τη δημοσίευση ή τη δημοσιοποίηση στο διαδίκτυο των πληροφοριών σχετικά με τη συγκεκριμένη υπόθεση.

67. Το αίτημα υποβάλλεται με χωριστό δικόγραφο στο οποίο πρέπει να προσδιορίζονται επακριβώς το δεδομένο ή τα δεδομένα που αφορά το αίτημα.
68. Το κατά το άρθρο 66α του κανονισμού διαδικασίας αίτημα απαλείψεως άλλων δεδομένων πλην των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των φυσικών προσώπων πρέπει να αιτιολογείται και να στηρίζεται σε βάσιμους λόγους που να δικαιολογούν τη μη δημοσιοποίηση των δεδομένων αυτών.

Γ.3. Προδικαστικές υποθέσεις

69. Πλην ιδιαίτερων περιστάσεων, το Γενικό Δικαστήριο απαλείφει το ονοματεπώνυμο των φυσικών προσώπων των οποίων γίνεται μνεία στην αίτηση προδικαστικής αποφάσεως και, κατά περίπτωση, άλλα στοιχεία από τα οποία θα μπορούσε να προκύψει η ταυτότητά τους, εφόσον τούτο δεν έχει ήδη γίνει από το αιτούν δικαστήριο πριν από την υποβολή της ή από το Δικαστήριο πριν από τη διαβίβασή της στο Γενικό Δικαστήριο. Οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι πρέπει να τηρούν την κατά τα ανωτέρω απόρριψη στις παρατηρήσεις τους.
70. Σε κάθε περίπτωση, όταν διάδικος σε προδικαστική υπόθεση ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου επιθυμεί να μη δημοσιοποιηθούν, στο πλαίσιο προδικαστικής υποθέσεως που άγεται ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, η ταυτότητά του ή ορισμένα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν ένα ή περισσότερα φυσικά πρόσωπα τα οποία εμπλέκονται στη διαφορά της κύριας δίκης, είτε είναι διάδικοι είτε τρίτοι ως προς την δίκη αυτήν –ή, αντιστρόφως, όταν ο διάδικος αυτός επιθυμεί να δημοσιοποιηθούν το όνομά του και τα δεδομένα αυτά στο πλαίσιο της εν λόγω υποθέσεως–, έχει τη δυνατότητα να απευθυνθεί στο Γενικό Δικαστήριο προκειμένου αυτό να αποφασίσει αν πρέπει να απαλειφθούν, εν όλω ή εν μέρει, τα δεδομένα της συγκεκριμένης υποθέσεως ή αν πρέπει να μη διατηρηθεί η απόρριψη που έχει ήδη γίνει. Το σχετικό αίτημα, για να είναι αποτελεσματικό, πρέπει να υποβάλλεται το ταχύτερο δυνατόν και, εν πάση περιπτώσει, πριν από τη δημοσίευση της σχετικής με την υπόθεση ανακοίνωσης στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* ή την επίδοση της αιτήσεως προδικαστικής αποφάσεως στους κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένους.
71. Προς διευκόλυνση της απόδοσης ονομασίας στις υποθέσεις στις οποίες τηρείται ανωνυμία και προς ευχερέστερο προσδιορισμό τους, το Γενικό Δικαστήριο δίδει, κατά γενικό κανόνα, πλασματική ονομασία στις προδικαστικές υποθέσεις που έχουν ανωνυμοποιηθεί. Αυτή η πλασματική ονομασία δεν αντιστοιχεί στο

πραγματικό όνομα των διαδίκων ούτε, καταρχήν, σε υπαρκτά ονόματα.

Δ. Εκπροσώπηση

72. Τα κράτη μέλη, τα λοιπά συμβαλλόμενα στη Συμφωνία ΕΟΧ κράτη, η εποπτεύουσα Αρχή της ΕΖΕΣ καθώς και τα όργανα εκπροσωπούνται από πληρεξούσιο που διορίζεται για κάθε υπόθεση. Ο πληρεξούσιος δύναται να επικουρείται από σύμβουλο ή δικηγόρο. Οι λοιποί διάδικοι εκπροσωπούνται από δικηγόρο σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 19 του Οργανισμού και του άρθρου 51 του κανονισμού διαδικασίας. Οι καθηγητές υπήκοοι των κρατών μελών των οποίων η νομοθεσία τούς αναγνωρίζει δικαίωμα παραστάσεως σε δικαστήριο απολαύουν ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου των δικαιωμάτων που αναγνωρίζονται από το άρθρο 19 του Οργανισμού στους δικηγόρους.
73. Οι εκπρόσωποι των διαδίκων πρέπει να πληρούν όλες τις προϋποθέσεις που προβλέπει το άρθρο 19 του Οργανισμού και, εάν πρόκειται για δικηγόρους ή καθηγητές, πρέπει να απολαύουν της απαιτούμενης ανεξαρτησίας έναντι του διαδίκου τον οποίο εκπροσωπούν.
74. Στις προδικαστικές υποθέσεις, το Γενικό Δικαστήριο λαμβάνει ωστόσο υπόψη, όσον αφορά την εκπροσώπηση των διαδίκων της κύριας δίκης, τους δικονομικούς κανόνες που έχουν εφαρμογή ενώπιον του αιτούντος δικαστηρίου. Όποιος έχει δικαίωμα να εκπροσωπεί διάδικο ενώπιον του δικαστηρίου αυτού μπορεί, επομένως, να τον εκπροσωπεί και ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, στην περίπτωση δε που οι εθνικοί δικονομικοί κανόνες το επιτρέπουν, οι διάδικοι της κύριας δίκης δικαιούνται να υποβάλουν οι ίδιοι τις γραπτές ή προφορικές παρατηρήσεις τους. Σε περίπτωση αμφιβολιών επ' αυτού, το Γενικό Δικαστήριο μπορεί οποτεδήποτε να ζητήσει τις απαιτούμενες πληροφορίες από τους διαδίκους αυτούς, τους εκπροσώπους τους ή από το αιτούν δικαστήριο.

Ε. Συνεκδίκηση

75. Επί συνεκδικαζομένων υποθέσεων, στον διάδικο ή τον κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενο που υποβάλλει σχετικό αίτημα επιδίδονται, κατά περίπτωση σε μη εμπιστευτική μορφή, τα κρίσιμα για τη συμμετοχή του στη διαδικασία έγγραφα και αποφάσεις που περιέχονται στις δικογραφίες των συνεκδικαζομένων υποθέσεων. Ο διάδικος ή ο ενδιαφερόμενος λαμβάνει επίσης, στη γλώσσα διαδικασίας, απόσπασμα του πρωτοκόλλου όσον αφορά την υπόθεση και μπορεί να ζητήσει να

του επιδοθούν έγγραφα και αποφάσεις που δεν του είχαν αρχικώς επιδοθεί.

76. Εν συνεχεία, στον διάδικο ή τον κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενο επιδίδονται, κατά περίπτωση σε μη εμπιστευτική μορφή, όλα τα διαδικαστικά έγγραφα που κατατίθενται και οι αποφάσεις που λαμβάνονται στις συνεκδικαζόμενες υποθέσεις.

ΣΤ. Παρέμβαση

77. Κατά το μέτρο που ο παρεμβαίνων αποδέχεται τη δίκη στο στάδιο που αυτή βρίσκεται κατά τον χρόνο της παρεμβάσεώς του σύμφωνα με το άρθρο 142, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας, όταν γίνει δεκτή η αίτηση παρεμβάσεως, του επιδίδονται, κατά περίπτωση σε μη εμπιστευτική μορφή, τα κρίσιμα για τη συμμετοχή του στη διαδικασία έγγραφα και αποφάσεις που περιέχονται στη δικογραφία. Ο παρεμβαίνων λαμβάνει επίσης, στη γλώσσα διαδικασίας, απόσπασμα του πρωτοκόλλου που αφορά την υπόθεση και μπορεί να ζητήσει να του επιδοθούν έγγραφα και αποφάσεις που δεν του είχαν αρχικώς επιδοθεί.
78. Εν συνεχεία, στον παρεμβαίνοντα επιδίδονται όλα τα κατατιθέμενα διαδικαστικά έγγραφα και οι λαμβανόμενες αποφάσεις τα οποία επιδίδονται στους κύριους διαδίκους, κατά περίπτωση σε μη εμπιστευτική μορφή, σύμφωνα με το άρθρο 144, παράγραφος 7, του κανονισμού διαδικασίας.
79. Τα ανωτέρω σημεία, σχετικά με την παρέμβαση, δεν έχουν εφαρμογή στις προδικαστικές υποθέσεις. Μόνον οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι –και ενδεχομένως τα θεσμικά και λοιπά όργανα και οργανισμοί της Ένωσης εφόσον τους ζητηθεί δυνάμει του άρθρου 24, δεύτερο εδάφιο, του Οργανισμού– έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν γραπτές ή προφορικές παρατηρήσεις στις προδικαστικές υποθέσεις.

Ζ. Εμπιστευτική μεταχείριση στις ευθείες προσφυγές

Ζ.1. Γενικοί κανόνες

80. Σύμφωνα με το άρθρο 64 και με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 68, παράγραφος 4, του άρθρου 104, του άρθρου 105, παράγραφος 8, καθώς και του άρθρου 144, παράγραφος 7, του κανονισμού διαδικασίας, το Γενικό Δικαστήριο λαμβάνει υπόψη μόνον τα διαδικαστικά έγγραφα και τα στοιχεία των οποίων οι εκπρόσωποι των διαδίκων έχουν λάβει γνώση και επί των οποίων έχουν διατυπώσει την άποψή τους.
81. Ως εκ τούτου, με την επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 103 έως 105 του κανονισμού διαδικασίας, δεν μπορεί να ληφθεί υπόψη

αίτημα του προσφεύγοντος περί εμπιστευτικής μεταχείρισεως ορισμένων στοιχείων της δικογραφίας έναντι του καθού. Ομοίως, ο καθού δεν μπορεί να διατυπώσει τέτοιο αίτημα έναντι του προσφεύγοντος.

82. Ωστόσο, οι κύριοι διάδικοι μπορούν να ζητήσουν να εξαιρεθούν από την κοινοποίηση προς παρεμβαίνοντα ορισμένα εμπιστευτικά στοιχεία της δικογραφίας, σύμφωνα με το άρθρο 144, παράγραφος 7, του κανονισμού διαδικασίας.
83. Κάθε διάδικος μπορεί επίσης να ζητήσει να μην επιτραπεί σε διάδικο των συνεκδικαζόμενων υποθέσεων η πρόσβαση σε ορισμένα στοιχεία των δικογραφιών τις οποίες αφορά η συνεκδίκηση, λόγω του προβαλλόμενου εμπιστευτικού χαρακτήρα τους, σύμφωνα με το άρθρο 68, παράγραφος 4, του κανονισμού διαδικασίας.
84. Η μη κοινοποίηση σε διάδικο ενός στοιχείου που περιέχεται στη δικογραφία συνιστά παρέκκλιση από την κατ' αντιμωλίαν διαδικασία, την οποία προβλέπει το άρθρο 64 του κανονισμού διαδικασίας, καθώς και από τη δημοσιότητα της δίκης. Συνεπώς η παρέκκλιση αυτή εφαρμόζεται στενά.

Ζ.2. Εμπιστευτική μεταχείριση σε περίπτωση αιτήσεως παρεμβάσεως

85. Όταν κατατίθεται αίτηση παρεμβάσεως σε μια υπόθεση, οι κύριοι διάδικοι πρέπει να δηλώσουν, εντός της προθεσμίας που τους τάσσει ο γραμματέας, αν, στην περίπτωση που γίνει δεκτή η παρέμβαση, προτίθενται να υποβάλουν αίτηση εμπιστευτικής μεταχείρισεως, έναντι του αιτούμενου την παρέμβαση, ορισμένων δεδομένων που περιέχονται στα διαδικαστικά έγγραφα και στα στοιχεία που έχουν ήδη κατατεθεί στη δικογραφία. Αν η παρέμβαση γίνει δεκτή, οι κύριοι διάδικοι που έχουν δηλώσει τέτοια πρόθεση καλούνται να υποβάλουν αίτηση εμπιστευτικής μεταχείρισεως. Αν κανένας από τους κύριους διαδίκους δεν έχει δηλώσει τέτοια πρόθεση, τα κατατεθειμένα διαδικαστικά έγγραφα και στοιχεία θα κοινοποιηθούν στον παρεμβαίνοντα υπό τις προϋποθέσεις του σημείου 77 ανωτέρω.
86. Για όλα τα διαδικαστικά έγγραφα και τα στοιχεία που καταθέτουν μετά την επίδοση της αποδοχής της παρεμβάσεως, η τυχόν αίτηση εμπιστευτικής μεταχείρισεως πρέπει να υποβάλλεται από τους κύριους διαδίκους κατά την κατάθεση. Αν δεν υποβληθεί τέτοια αίτηση, τα διαδικαστικά έγγραφα και τα στοιχεία που καταθέτουν κοινοποιούνται στον παρεμβαίνοντα υπό τις προϋποθέσεις του σημείου 77 ανωτέρω.

87. Κάθε αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως υποβάλλεται με χωριστό δικόγραφο. Η αίτηση δεν μπορεί να κατατεθεί υπό εμπιστευτική μορφή και, κατά συνέπεια, δεν πρέπει να περιέχει εμπιστευτικά στοιχεία, δεδομένου ότι επιδίδεται σε όλους τους διαδίκους.
88. Η αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως πρέπει να προσδιορίζει τον διάδικο έναντι του οποίου ζητείται η εμπιστευτική μεταχείριση.
89. Η αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως πρέπει να περιορίζεται στο απολύτως αναγκαίο και δεν μπορεί, σε καμία περίπτωση, να αφορά το σύνολο ενός διαδικαστικού εγγράφου, μόνον δε κατ' εξαίρεση μπορεί να αφορά το σύνολο παραρτήματος. Και τούτο διότι η κοινοποίηση μιας μη εμπιστευτικής μορφής ενός διαδικαστικού εγγράφου ή στοιχείου, από την οποία έχουν απαλειφθεί ορισμένα χωρία, λέξεις ή αριθμοί, είναι κατά κανόνα δυνατή χωρίς να θίγονται τα εμπλεκόμενα συμφέροντα.
90. Η αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως πρέπει να είναι δεόντως αιτιολογημένη. Πρέπει να προσδιορίζει επακριβώς τα στοιχεία ή τα χωρία που αφορά. Πρέπει να περιλαμβάνει κατάλληλη, σαφή και πλήρη αιτιολόγηση του εμπιστευτικού χαρακτήρα καθενός από αυτά τα στοιχεία ή χωρία. Η αίτηση δεν πρέπει να περιορίζεται στην περιγραφή της φύσεως της πληροφορίας. Οι κύριοι διάδικοι πρέπει να βεβαιώνονται ότι η αιτιολόγηση που εκθέτουν αντιστοιχεί στις πληροφορίες των οποίων προβάλλεται η εμπιστευτικότητα.
91. Οι κύριοι διάδικοι καλούνται να μεριμνούν ώστε οι λόγοι που επικαλούνται προς στήριξη αιτήσεως εμπιστευτικής μεταχειρίσεως να εξακολουθούν να ισχύουν. Ειδικότερα, η αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως δεν πρέπει να αφορά πληροφορίες που έχουν ήδη δημοσιοποιηθεί ή οι οποίες είναι ή ενδέχεται να είναι γνωστές στους παρεμβαίνοντες, λόγω του ότι οι πληροφορίες αυτές υπάρχουν σε άλλο σημείο της δικογραφίας ή μπορούν να συναχθούν ευχερώς από άλλα στοιχεία της δικογραφίας και άλλες νομίμως διαθέσιμες πληροφορίες. Οι κύριοι διάδικοι δεν μπορούν να δηλώνουν απλώς ότι οι σχετικές πληροφορίες δεν είναι δημόσιες ούτε γνωστές σε τρίτους ή ότι ένα έγγραφο τους παρασχέθηκε από τρίτο ο οποίος δεν απάντησε στο ερώτημά τους αν μπορεί να κοινοποιηθεί στους παρεμβαίνοντες.
92. Η αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως δεν πρέπει, καταρχήν, να αφορά παρωχημένες εμπορικές, οικονομικές ή βιομηχανικές πληροφορίες, ιδίως όταν αυτές χρονολογούνται από πέντε και πλέον ετών, εκτός αν ο αιτών αποδεικνύει ότι, λόγω ιδιαίτερων περιστάσεων, οι πληροφορίες διατηρούν τον εμπιστευτικό χαρακτήρα τους.

93. Κατά την κατάθεση της αιτήσεως εμπιστευτικής μεταχειρίσεως ενός ή πλειόνων διαδικαστικών εγγράφων, ο διάδικος οφείλει να προσκομίσει μη εμπιστευτική μορφή ολόκληρου του σχετικού διαδικαστικού εγγράφου και όλων των παραρτημάτων του από την οποία να έχουν απαλειφθεί τα στοιχεία ή χωρία τα οποία αφορά η αίτηση. Σε δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις μπορεί να επιτραπεί στον διάδικο να προσκομίσει την ως άνω μη εμπιστευτική μορφή μετά την κατάθεση της αιτήσεως εμπιστευτικής μεταχειρίσεως, εντός προθεσμίας που θα τάξει το Γενικό Δικαστήριο. Αν περισσότεροι κύριοι διάδικοι ζητούν την εμπιστευτική μεταχείριση του ίδιου διαδικαστικού εγγράφου, μπορεί να κληθούν να συνεννοηθούν προκειμένου να καταρτίσουν κοινή μη εμπιστευτική μορφή του διαδικαστικού εγγράφου από την οποία να έχουν απαλειφθεί τα στοιχεία ή χωρία τα οποία αφορούν οι αιτήσεις τους, σύμφωνα με το σημείο 94 κατωτέρω.
94. Τα στοιχεία τα οποία οι κύριοι διάδικοι επιθυμούν να παραμείνουν εμπιστευτικά έναντι των παρεμβαίνόντων δεν πρέπει απλώς να αποκρύπτονται στη μη εμπιστευτική μορφή των εγγράφων που τα περιέχουν. Σε όλες τις περιπτώσεις που αυτό είναι εφικτό, τα εμπιστευτικά δεδομένα πρέπει να αντικαθίστανται εντός αγκυλών από σύντομη περιγραφή ή ένδειξη η οποία να καθιστά δυνατή την κατανόηση της φύσεώς τους και, κατά περίπτωση, του περιεχομένου τους (π.χ., μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι εξής μνείες: όνομα φυσικού προσώπου, συμβατική ρήτρα η οποία καλύπτεται από επιχειρηματικό απόρρητο). Για τα αριθμητικά δεδομένα, οι ενδείξεις πρέπει να καθιστούν αντιληπτή την τάξη μεγέθους μέσω ενός εύρους τιμών. Μόνον σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί ορισμένη πληροφορία απλώς να αποκρύπτεται υπό τον όρο ότι, από το πλαίσιο των στοιχείων που παραμένουν στη μη εμπιστευτική μορφή του κειμένου, μπορεί να γίνει κατανοητή η φύση της.
95. Η έλλειψη ή η ανεπάρκεια των ενδείξεων προς τεκμηρίωση του εύλογου χαρακτήρα της αιτήσεως εμπιστευτικής μεταχειρίσεως μπορεί να δικαιολογήσει την απόρριψή της από το Γενικό Δικαστήριο.
96. Όταν αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως δεν πληροί τις προϋποθέσεις των σημείων 87, 88, 93 και 94 ανωτέρω, ο γραμματέας ζητεί την τακτοποίησή της από τον ενδιαφερόμενο διάδικο. Αν, παρά το ότι ζητήθηκε τακτοποίηση, η αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως εξακολουθεί να μην πληροί τα οριζόμενα στις παρούσες διατάξεις, δεν είναι δυνατή η εξέτασή της, όλα δε τα σχετικά διαδικαστικά έγγραφα και τα σχετικά στοιχεία κοινοποιούνται στον παρεμβαίνοντα υπό τις προϋποθέσεις των σημείων 77 και 78 ανωτέρω.

97. Ο παρεμβαίνων δεν μπορεί να υποβάλει αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως έναντι των λοιπών διαδίκων.

Z.3. Εμπιστευτική μεταχείριση σε περίπτωση συνεκδικάσεως υποθέσεων

98. Όταν τίθεται ζήτημα συνεκδικάσεως πλειόνων υποθέσεων, οι διάδικοι καλούνται να δηλώσουν, εντός της προθεσμίας που τους τάσσει ο γραμματέας, αν ζητούν την εμπιστευτική μεταχείριση ορισμένων δεδομένων τα οποία περιέχονται στα διαδικαστικά έγγραφα ή στα στοιχεία που έχουν ήδη κατατεθεί στις δικογραφίες των υποθέσεων τις οποίες αφορά η συνεκδίκηση.
99. Για όλα τα διαδικαστικά έγγραφα και τα στοιχεία που καταθέτουν στη συνέχεια, η τυχόν αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως πρέπει να υποβάλλεται από τους διαδίκους κατά την κατάθεση. Αν δεν υποβληθεί τέτοια αίτηση, θα επιτραπεί στους λοιπούς διαδίκους των συνεκδικαζόμενων υποθέσεων η πρόσβαση σε αυτά τα διαδικαστικά έγγραφα και στοιχεία.
100. Τα σημεία 87 έως 96 ανωτέρω έχουν εφαρμογή στις αιτήσεις εμπιστευτικής μεταχειρίσεως που υποβάλλονται σε περίπτωση συνεκδικάσεως υποθέσεων.

Z.4. Εμπιστευτική μεταχείριση στο πλαίσιο του άρθρου 103 του κανονισμού διαδικασίας

101. Το Γενικό Δικαστήριο μπορεί να διατάξει, ως αποδεικτικό μέσο κατά το άρθρο 91, στοιχείο β', του κανονισμού διαδικασίας, την εκ μέρους διαδίκου παροχή πληροφοριών ή προσκόμιση στοιχείων σχετικών με την υπόθεση.
102. Όταν διατάσσεται η διεξαγωγή αποδείξεων με το ως άνω αποδεικτικό μέσο και ο διάδικος τον οποίο αυτό αφορά προβάλλει ότι ορισμένες πληροφορίες ή στοιχεία σχετικά με την υπόθεση έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, η μεταχείριση των εν λόγω πληροφοριών ή στοιχείων διέπεται από το άρθρο 103 του κανονισμού διαδικασίας. Το συγκεκριμένο καθεστώς δεν εισάγει, μεταξύ των κυρίων διαδίκων, εξαίρεση από την αρχή της κατ' αντιμωλίαν διεξαγωγής της δίκης, αλλά ορίζει τον τρόπο εφαρμογής της αρχής αυτής.
103. Δυνάμει της διατάξεως αυτής, το Γενικό Δικαστήριο εξετάζει, καταρχάς, κατά πόσον οι πληροφορίες ή τα στοιχεία είναι κρίσιμης σημασίας για την επίλυση της διαφοράς και, εν συνεχεία, αν έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα. Το Γενικό Δικαστήριο δεν δεσμεύεται από το γεγονός ότι άλλη αρχή έχει διατάξει προηγουμένως εμπιστευτική μεταχείριση. Εξετάζει αν η πληροφορία ή το στοιχείο έχουν πράγματι εμπιστευτικό χαρακτήρα. Ειδικότερα:

- εάν κρίνει ότι δεν είναι κρίσιμης σημασίας, οι συγκεκριμένες πληροφορίες ή τα συγκεκριμένα στοιχεία αποσύρονται από τη δικογραφία, οι δε διάδικοι ενημερώνονται σχετικά·
- εάν κρίνει ότι είναι κρίσιμης σημασίας για την επίλυση της διαφοράς, αλλά δεν έχουν τον προβαλλόμενο εμπιστευτικό χαρακτήρα, ή ότι οι επιταγές σχετικά με την τήρηση της αρχής της κατ' αντιμωλίαν διεξαγωγής της δίκης υπερτερούν της προστασίας του εμπιστευτικού χαρακτήρα, οι συγκεκριμένες πληροφορίες ή τα συγκεκριμένα στοιχεία επιδίδονται στον αντίδικο με απόφαση του Γενικού Δικαστηρίου·
- εάν κρίνει ότι οι συγκεκριμένες πληροφορίες ή τα συγκεκριμένα στοιχεία είναι κρίσιμης σημασίας και έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα ο οποίος πρέπει, κατά το μέτρο του δυνατού, να διατηρηθεί, το Γενικό Δικαστήριο έχει δύο επιλογές για να τα γνωστοποιήσει στον αντίδικο τηρουμένων τόσο του εμπιστευτικού χαρακτήρα τους όσο και της αρχής της κατ' αντιμωλίαν διεξαγωγής της δίκης:
 - i. Αν το Γενικό Δικαστήριο κρίνει ότι είναι σκόπιμο, προκειμένου να τηρηθεί η αρχή της κατ' αντιμωλίαν διεξαγωγής της δίκης, ολόκληρη η πληροφορία ή το ολόκληρο στοιχείο να γνωστοποιηθεί στον αντίδικο, παρά τον εμπιστευτικό χαρακτήρα που έχει, μπορεί με μέτρο οργάνωσης της διαδικασίας να ζητήσει από τους εκπροσώπους των λοιπών διαδίκων, πλην εκείνου που προσκόμισε τα εμπιστευτικά δεδομένα, να αναλάβουν τη δέσμευση να τηρήσουν την εμπιστευτικότητα της πληροφορίας ή του στοιχείου και να μην ανακοινώσουν τα δεδομένα των οποίων θα λάβουν γνώση στους εντολείς τους ή σε τρίτους. Η δέσμευση αυτή είναι οικειοθελής και κανένας εκπρόσωπος δεν μπορεί να υποχρεωθεί να την αναλάβει. Εντούτοις, η παράβαση της αναληφθείσας δεσμεύσεως μπορεί να επισύρει την εφαρμογή του άρθρου 55 του κανονισμού διαδικασίας.
 - ii. Αν το Γενικό Δικαστήριο κρίνει ότι η μη πλήρης γνωστοποίηση μιας πληροφορίας ή ενός στοιχείου μπορεί να αρκεί για τη διασφάλιση της τηρήσεως της αρχής της κατ' αντιμωλίαν διεξαγωγής της δίκης ή σε περίπτωση που δεν αναληφθεί δέσμευση τηρήσεως εμπιστευτικότητας, το Γενικό Δικαστήριο μπορεί να αποφασίσει να γνωστοποιηθεί στον αντίδικο το ουσιώδες περιεχόμενο των εμπιστευτικών δεδομένων. Προς τούτο, το Γενικό Δικαστήριο διατάσσει, σύμφωνα με το άρθρο 103, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας, τον κύριο διάδικο που προσκόμισε τα εμπιστευτικά δεδομένα να γνωστοποιήσει ορισμένα πληροφοριακά στοιχεία κατά τρόπον ώστε να διασφαλιστεί συμμέτρως ο εμπιστευτικός χαρακτήρας

των δεδομένων και η κατ' αντιμωλίαν διεξαγωγή της δίκης. Οι πληροφορίες μπορούν, π.χ., να παρασχεθούν υπό μορφή περιλήψεως. Εν προκειμένω υπάρχουν δύο εναλλακτικές δυνατότητες:

α. Είτε το Γενικό Δικαστήριο θα κρίνει ότι η προς τον αντίδικο γνωστοποίηση της πληροφορίας, υπό τους όρους που περιέχονται σε μία ή περισσότερες διατάξεις οι οποίες εκδίδονται βάσει του άρθρου 103, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας, ενδεχομένως αφού αναληφθεί η δέσμευση του σημείου i, του παρέχει τη δυνατότητα να λάβει λυσιτελώς θέση. Στην περίπτωση αυτή, μόνον αυτή η πληροφορία λαμβάνεται υπόψη από το Γενικό Δικαστήριο για την κρίση επί της υποθέσεως. Αντιθέτως, οι εμπιστευτικές πληροφορίες ή στοιχεία που δεν γνωστοποιήθηκαν στον αντίδικο δεν λαμβάνονται υπόψη και αποσύρονται από τη δικογραφία, οι δε διάδικοι ενημερώνονται σχετικά·

β. είτε το Γενικό Δικαστήριο θα κρίνει ότι η προς τον αντίδικο γνωστοποίηση της πληροφορίας, υπό τους όρους που περιέχονται σε μία ή περισσότερες διατάξεις οι οποίες εκδίδονται βάσει του άρθρου 103, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας, δεν του παρέχει τη δυνατότητα να λάβει λυσιτελώς θέση. Στην περίπτωση αυτή, το Γενικό Δικαστήριο δεν λαμβάνει υπόψη τις πληροφορίες ή τα στοιχεία, ούτε στην πρωτότυπη μορφή τους ούτε υπό καμία από τις μορφές με τις οποίες προσκομίστηκαν στη συνέχεια, και οι συγκεκριμένες πληροφορίες ή τα συγκεκριμένα στοιχεία, υπό οποιαδήποτε μορφή, αποσύρονται από τη δικογραφία, οι δε διάδικοι ενημερώνονται σχετικά.

Z.5. Εμπιστευτική μεταχείριση στο πλαίσιο του άρθρου 104 του κανονισμού διαδικασίας

104. Όταν ελέγχει τη νομιμότητα πράξεως με την οποία όργανο έχει αρνηθεί να επιτρέψει την πρόσβαση σε ορισμένο έγγραφο, το Γενικό Δικαστήριο μπορεί να διατάξει ως αποδεικτικό μέσο βάσει του άρθρου 91, στοιχείο γ', του κανονισμού διαδικασίας την προσκόμιση του εγγράφου αυτού.

105. Το προσκομιζόμενο από το όργανο έγγραφο δεν κοινοποιείται στους λοιπούς διαδίκους, διότι άλλως η διαφορά θα καθίστατο άνευ αντικειμένου.

Z.6. Εμπιστευτική μεταχείριση στο πλαίσιο του άρθρου 105 του κανονισμού διαδικασίας

106. Σύμφωνα με το άρθρο 105, παράγραφοι 1 και 2, του κανονισμού διαδικασίας, οι κύριοι διάδικοι μπορούν, με δική τους πρωτοβουλία ή κατόπιν διατάξεως του Γενικού Δικαστηρίου περί διεξαγωγής αποδείξεων, να παράσχουν πληροφορίες ή να προσκομίσουν στοιχεία που άπτονται της ασφάλειας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή ενός ή πλειόνων κρατών μελών της ή των διεθνών σχέσεών τους. Οι παράγραφοι 3 έως 10 του άρθρου αυτού θεσπίζουν το δικονομικό καθεστώς που ισχύει για τις πληροφορίες ή τα στοιχεία αυτά.
107. Λαμβανομένης υπόψη της ευαίσθητης και εμπιστευτικής φύσεως των πληροφοριών ή στοιχείων που άπτονται της ασφάλειας της Ένωσης ή ενός ή πλειόνων κρατών μελών της ή των διεθνών σχέσεών τους, για την εφαρμογή του καθεστώτος που θεσπίζει το άρθρο 105 του κανονισμού διαδικασίας είναι αναγκαία η δημιουργία κατάλληλου μηχανισμού ασφαλείας με σκοπό τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου προστασίας των εν λόγω πληροφοριών ή στοιχείων. Ο μηχανισμός αυτός περιγράφεται στην απόφαση του Γενικού Δικαστηρίου της 14ης Σεπτεμβρίου 2016.

IV. ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥΣ ΣΤΙΣ ΕΥΘΕΙΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

A. Εμφάνιση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους

A.1. Διαδικαστικά έγγραφα που καταθέτουν οι διάδικοι

108. Στην πρώτη σελίδα κάθε διαδικαστικού εγγράφου μνημονεύονται:
- α) ο αριθμός της υποθέσεως (Τ-.../..), εφόσον τον έχει ήδη ανακοινώσει η γραμματεία·
 - β) η ονομασία του διαδικαστικού εγγράφου (προσφυγή, υπόμνημα αντικρούσεως ή επί της προσφυγής, υπόμνημα απαντήσεως, υπόμνημα ανταπάντησεως, αίτηση παρεμβάσεως, υπόμνημα παρεμβάσεως, ένσταση απαραδέκτου, παρατηρήσεις επί ..., απαντήσεις στις ερωτήσεις κ.λπ.)·
 - γ) το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του προσφεύγοντος, του καθού και, εάν υπάρχει, του παρεμβαίνοντος, καθώς και, προκειμένου περί υποθέσεων που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, κάθε άλλου διαδίκου·
 - δ) το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του διαδίκου εκ μέρους του οποίου κατατίθεται το διαδικαστικό έγγραφο.
109. Προς διευκόλυνση της ηλεκτρονικής επεξεργασίας τους, τα διαδικαστικά έγγραφα έχουν την εξής εμφάνιση:
- α) πρέπει να έχουν λευκό φόντο, χωρίς διαγραμμίσεις, και διαστάσεις Α4·
 - β) πρέπει να χρησιμοποιείται κοινή γραμματοσειρά (όπως Times New Roman, Courier ή Arial) μεγέθους τουλάχιστον 12 στιγμών εντός του κειμένου και τουλάχιστον 10 στιγμών στις υποσημειώσεις, με διάστιχο 1 και περιθώρια άνω, κάτω, αριστερά και δεξιά τουλάχιστον 2,5 cm·
 - γ) οι παράγραφοί τους πρέπει να φέρουν αύξουσα συνεχή αρίθμηση·
 - δ) οι σελίδες τους πρέπει να φέρουν συνεχή αρίθμηση (π.χ.: σελίδες 1 έως 50).
110. Κάθε διαδικαστικό έγγραφο περιέχει το αιτητικό, όταν η παράθεσή του απαιτείται από τον κανονισμό διαδικασίας, ή το αίτημα του διαδίκου και, αν η έκταση του εγγράφου υπερβαίνει τις πέντε

σελίδες, σύντομη παράθεση του διαγράμματος ή πίνακα περιεχομένων.

111. Η νομική επιχειρηματολογία των διαδίκων πρέπει να εκτίθεται στο σώμα του διαδικαστικού εγγράφου και όχι στις υποσημειώσεις, των οποίων βασικός σκοπός είναι η παραπομπή στα έγγραφα που μνημονεύονται στο διαδικαστικό έγγραφο.
112. Προς το συμφέρον της ομαλής διεξαγωγής της δίκης αλλά και προς το συμφέρον των διαδίκων, τα διαδικαστικά έγγραφα πρέπει, ενόψει της μεταφράσεώς τους, να έχουν απλή και ακριβή διατύπωση, χωρίς να χρησιμοποιούν, εφόσον δεν απαραίτητο, τεχνικούς όρους που προσιδιάζουν σε ένα μόνον εθνικό νομικό σύστημα. Οι επαναλήψεις πρέπει να αποφεύγονται, ενώ οι κατά το δυνατόν σύντομες περίοδοι πρέπει να προτιμώνται από τις μακρές και περίπλοκες περιόδους, με παρενθετικές ή δευτερεύουσες προτάσεις.
113. Όταν οι διάδικοι επικαλούνται, στα δικόγρατά τους, συγκεκριμένο νομικό κείμενο ή συγκεκριμένη ρύθμιση του εθνικού δικαίου ή του δικαίου της Ένωσης, οι παραπομπές στο κείμενο αυτό ή στην εν λόγω ρύθμιση πρέπει να παρατίθενται με ακρίβεια, όσον αφορά τόσο την ημερομηνία εκδόσεως και, ει δυνατόν, την ημερομηνία δημοσιεύσεως του κανόνα αυτού όσο και τη διαχρονική εφαρμογή του. Ομοίως, όταν παραθέτουν κάποιο απόσπασμα ή χωρίο δικαστικής αποφάσεως ή προτάσεων γενικού εισαγγελέα, οι διάδικοι παρακαλούνται να αναφέρουν τόσο την ονομασία και τον αριθμό της οικείας υποθέσεως όσο και τον αριθμό ECLI («European Case Law Identifier») της αποφάσεως ή των προτάσεων και να προσδιορίζουν επακριβώς το σχετικό απόσπασμα ή χωρίο.

A.2. Κατάλογος παραρτημάτων

114. Όταν το διαδικαστικό έγγραφο συνοδεύεται από παραρτήματα, στο τέλος του τίθεται κατάλογος παραρτημάτων, με ή χωρίς σελιδαρίθμηση. Παραρτήματα που προσκομίζονται χωρίς τον κατάλογο παραρτημάτων δεν γίνονται δεκτά.
115. Στον κατάλογο παραρτημάτων πρέπει να αναγράφεται για κάθε παράρτημα:
- α) ο αριθμός του παραρτήματος, με τη χρήση ενός γράμματος και ενός αριθμού· π.χ.: παράρτημα A.1, A.2, ... για τα παραρτήματα του εισαγωγικού δικογράφου· B.1, B.2, ... για τα παραρτήματα του υπομνήματος αντικρούσεως ή του υπομνήματος επί της προσφυγής· C.1, C.2, ... για τα παραρτήματα του υπομνήματος απαντήσεως· D.1, D.2, ... για τα παραρτήματα του υπομνήματος ανταπαντήσεως· E.1, E.2, ... για τα παραρτήματα των απαντήσεων στις ερωτήσεις·

β) σύντομη περιγραφή του παραρτήματος (π.χ.: «επιστολή της» [μνεία της ημερομηνίας], από [μνεία του συντάκτη] προς [μνεία του παραλήπτη]).

γ) μνεία της πρώτης και της τελευταίας σελίδας κάθε παραρτήματος κατά τη συνεχή σελιδαρίθμηση των παραρτημάτων (π.χ.: σελίδες 43 έως 49 των παραρτημάτων).

δ) μνεία του αριθμού της παραγράφου όπου μνημονεύεται για πρώτη φορά το οικείο παράρτημα, ώστε να δικαιολογείται η προσκόμισή του.

116. Προς διευκόλυνση της επεξεργασίας από τη γραμματεία, είναι αναγκαία η επισήμανση, στον κατάλογο παραρτημάτων, των έγχρωμων παραρτημάτων.

A.3. Παραρτήματα

117. Παράρτημα διαδικαστικού εγγράφου μπορούν να αποτελέσουν μόνον τα έγγραφα που μνημονεύονται στο κείμενο του διαδικαστικού εγγράφου, περιλαμβάνονται στον κατάλογο παραρτημάτων και είναι αναγκαία για την απόδειξη ή την επεξήγηση του περιεχομένου του διαδικαστικού εγγράφου.

118. Τα παραρτήματα διαδικαστικού εγγράφου πρέπει να έχουν μορφή που να διευκολύνει την ηλεκτρονική επεξεργασία τους από το Γενικό Δικαστήριο και την αποφυγή οποιασδήποτε πιθανότητας συγχύσεως. Ειδικότερα, πρέπει να τηρούνται τα εξής:

α) κάθε παράρτημα αριθμείται σύμφωνα με το σημείο 115, στοιχείο α', ανωτέρω.

β) συνιστάται η χρήση ειδικής σελίδας εξωφύλλου για κάθε παράρτημα.

γ) τα παραρτήματα διαδικαστικού εγγράφου φέρουν συνεχή σελιδαρίθμηση (π.χ.: 1 έως 52) που αρχίζει από την πρώτη σελίδα του πρώτου παραρτήματος (και όχι του καταλόγου παραρτημάτων) και περιλαμβάνει τα εξώφυλλα και τα τυχόν παραρτήματα των παραρτημάτων.

δ) τα παραρτήματα πρέπει να είναι ευανάγνωστα.

119. Κάθε παραπομπή σε κατατεθέν παράρτημα περιλαμβάνει τον αριθμό του, όπως αναγράφεται στον κατάλογο παραρτημάτων, και μνεία του διαδικαστικού εγγράφου με το οποίο προσκομίζεται το παράρτημα (π.χ.: παράρτημα Α.1 του δικογράφου της προσφυγής).

120. Η νομική επιχειρηματολογία των διαδίκων πρέπει να περιλαμβάνεται στο διαδικαστικό έγγραφο και όχι στα τυχόν

συνημμένα παραρτήματα τα οποία κατά κανόνα δεν μεταφράζονται.

B. Κατάθεση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους μέσω e-Curia

121. Τα διαδικαστικά έγγραφα κατατίθενται στη γραμματεία αποκλειστικώς με ηλεκτρονικά μέσα μέσω της εφαρμογής e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>), τηρουμένης της αποφάσεως του Γενικού Δικαστηρίου της 10ης Ιουλίου 2024 και των Όρων χρήσεως της εφαρμογής e-Curia και με την επιφύλαξη των περιπτώσεων των σημείων 123 έως 125 κατωτέρω. Τα εν λόγω κείμενα είναι διαθέσιμα στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
122. Τα διαδικαστικά έγγραφα και τα παραρτήματά τους που κατατίθενται μέσω της εφαρμογής e-Curia έχουν τη μορφή αρχείων. Προς διευκόλυνση της διεκπεραιώσεώς τους από τη γραμματεία, συνιστάται η τήρηση των πρακτικών συμβουλών που περιέχονται στις οδηγίες χρήσεως του e-Curia που είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δηλαδή:
- η ονομασία των αρχείων πρέπει να προσδιορίζει με ακρίβεια το διαδικαστικό έγγραφο (Υπόμνημα, Παραρτήματα μέρος 1, Παραρτήματα μέρος 2, Συνοδευτική επιστολή κ.λπ.)·
 - το κείμενο του διαδικαστικού εγγράφου πρέπει να μπορεί να αποθηκευθεί απευθείας σε μορφή PDF από το λογισμικό επεξεργασίας κειμένου, χωρίς να χρειάζεται να σαρωθεί·
 - το διαδικαστικό έγγραφο πρέπει να περιλαμβάνει κατάλογο παραρτημάτων·
 - τα παραρτήματα πρέπει να περιλαμβάνονται σε ένα ή περισσότερα αρχεία χωριστά από το αρχείο που περιέχει το διαδικαστικό έγγραφο. Ένα αρχείο μπορεί να περιλαμβάνει πλείονα παραρτήματα. Δεν είναι υποχρεωτική η δημιουργία χωριστού αρχείου για κάθε παράρτημα. Κατά την κατάθεση, συνιστάται να γίνεται η προσθήκη των παραρτημάτων σύμφωνα με τον αύξοντα αριθμό τους και να είναι η ονομασία τους αρκούντως ακριβής (π.χ.: Παραρτήματα 1 έως 3, Παραρτήματα 4 έως 6 κ.ο.κ.).

Γ. Κατάθεση με άλλο μέσο πλην του e-Curia

123. Ο γενικός κανόνας ότι τα διαδικαστικά έγγραφα κατατίθενται στη γραμματεία μέσω e-Curia ισχύει με την επιφύλαξη των περιπτώσεων του άρθρου 105, παράγραφοι 1 και 2, και του άρθρου 147, παράγραφος 6, του κανονισμού διαδικασίας.

124. Επιπλέον, τα παραρτήματα διαδικαστικού εγγράφου που μνημονεύονται στο κείμενο του εγγράφου αυτού και, λόγω της φύσεώς τους, δεν μπορούν να κατατεθούν μέσω e-Curia διαβιβάζονται χωριστά ταχυδρομικώς ή παραδίδονται στη γραμματεία κατ' εφαρμογήν του άρθρου 72, παράγραφος 4, του κανονισμού διαδικασίας, υπό τον όρο ότι τα παραρτήματα αυτά μνημονεύονται στον κατάλογο παραρτημάτων του εγγράφου που κατατέθηκε μέσω e-Curia. Στον κατάλογο παραρτημάτων προσδιορίζονται τα παραρτήματα που θα κατατεθούν χωριστά. Τα παραρτήματα αυτά πρέπει να περιέλθουν στη γραμματεία το αργότερο δέκα ημέρες μετά την κατάθεση του διαδικαστικού εγγράφου μέσω e-Curia. Η κατάθεση γίνεται στη διεύθυνση που παρατίθεται στο σημείο 3 ανωτέρω.
125. Εάν η κατάθεση διαδικαστικού εγγράφου μέσω e-Curia είναι τεχνικά αδύνατη, ο εκπρόσωπος πρέπει να προβεί στις ενέργειες που προβλέπονται στο άρθρο 8 της αποφάσεως του Γενικού Δικαστηρίου της 10ης Ιουλίου 2024. Το αντίγραφο του διαδικαστικού εγγράφου που κατατίθεται, σύμφωνα με το άρθρο 8, δεύτερο εδάφιο, της αποφάσεως του Γενικού Δικαστηρίου της 10ης Ιουλίου 2024, με άλλο μέσο πλην του e-Curia περιλαμβάνει τον κατάλογο παραρτημάτων καθώς και όλα τα παραρτήματα που μνημονεύονται σε αυτόν. Δεν απαιτείται ιδιόχειρη υπογραφή του αντιγράφου του διαδικαστικού εγγράφου που κατατίθεται με αυτόν τον τρόπο.

Δ. Μη αποδοχή διαδικαστικών εγγράφων και στοιχείων

126. Ο γραμματέας αρνείται την καταχώριση στο πρωτόκολλο και την κατάθεση στη δικογραφία, εν όλω ή εν μέρει, διαδικαστικών εγγράφων και, ενδεχομένως, στοιχείων μη προβλεπόμενων από τον κανονισμό διαδικασίας. Σε περίπτωση αμφιβολίας, ο γραμματέας υποβάλλει το ζήτημα στην κρίση του προέδρου.
127. Πλην των προβλεπόμενων ρητώς στον κανονισμό διαδικασίας περιπτώσεων και με την επιφύλαξη του σημείου 135 κατωτέρω, δεν καταχωρίζονται στο πρωτόκολλο ούτε κατατίθενται στη δικογραφία διαδικαστικά έγγραφα που έχουν συνταχθεί σε γλώσσα διαφορετική από τη γλώσσα διαδικασίας. Αντιθέτως, καταχωρίζονται στο πρωτόκολλο και κατατίθενται στη δικογραφία τα επισυναπτόμενα σε διαδικαστικό έγγραφο στοιχεία τα οποία δεν συνοδεύονται από μετάφραση στη γλώσσα διαδικασίας. Ωστόσο, αν ο πρόεδρος κρίνει ότι η μετάφραση των στοιχείων αυτών είναι αναγκαία για την ομαλή διεξαγωγή της δίκης, ο γραμματέας ζητεί την τακτοποίησή τους και, αν δεν υπάρξει τακτοποίηση, τα αποσύρει από τη δικογραφία.

128. Οσάκις διάδικος εναντιώνεται στην εκ μέρους του γραμματέα άρνηση καταχωρίσεως στο πρωτόκολλο και καταθέσεως, εν όλω ή εν μέρει, στη δικογραφία διαδικαστικού εγγράφου ή στοιχείου, ο γραμματέας υποβάλλει το ζήτημα της αποδοχής του συγκεκριμένου εγγράφου ή στοιχείου στην κρίση του προέδρου.

Ε. Τακτοποίηση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους

Ε.1. Γενικοί κανόνες

129. Ο γραμματέας μεριμνά ώστε τα κατατιθέμενα στη δικογραφία διαδικαστικά έγγραφα και τα παραρτήματά τους να είναι σύμφωνα με τις διατάξεις του Οργανισμού, του κανονισμού διαδικασίας, καθώς και με τις παρούσες διατάξεις.
130. Εάν συντρέχει λόγος, ο γραμματέας τάσσει στους διαδίκους προθεσμία προς τακτοποίηση τυχόν παρατυπιών των κατατιθέμενων διαδικαστικών εγγράφων.

Ε.2. Περιπτώσεις τακτοποίησης του εισαγωγικού δικογράφου της δίκης

131. Εάν το εισαγωγικό δικόγραφο δεν πληροί τις προϋποθέσεις που ορίζονται στο παράρτημα 2 των παρουσών διατάξεων, η γραμματεία δεν το επιδίδει, τάσσεται δε εύλογη προθεσμία προς τακτοποίησή του. Η μη τακτοποίηση μπορεί να επισύρει την απόρριψη της προσφυγής ως απαράδεκτης σύμφωνα με το άρθρο 78, παράγραφος 6, και το άρθρο 177, παράγραφος 6, του κανονισμού διαδικασίας.
132. Αν το εισαγωγικό δικόγραφο δεν είναι σύμφωνο με τους τυπικούς κανόνες που ορίζονται στο παράρτημα 3 των παρουσών διατάξεων, αναβάλλεται η επίδοσή του και τάσσεται εύλογη προθεσμία προς τακτοποίησή του.
133. Αν το εισαγωγικό δικόγραφο δεν είναι σύμφωνο με τους τυπικούς κανόνες που ορίζονται στο παράρτημα 4 των παρουσών διατάξεων, διενεργείται η επίδοσή του και τάσσεται εύλογη προθεσμία προς τακτοποίησή του.

Ε.3. Περιπτώσεις τακτοποίησης των λοιπών διαδικαστικών εγγράφων

134. Οι μνημονευόμενες στα σημεία 131 έως 133 ανωτέρω περιπτώσεις τακτοποίησης έχουν εφαρμογή, εφόσον παρίσταται ανάγκη, και στα λοιπά πλην του εισαγωγικού δικογράφου διαδικαστικά έγγραφα.
135. Οσάκις αίτηση παρεμβάσεως τρίτου, πλην κράτους μέλους, δεν έχει συνταχθεί στη γλώσσα διαδικασίας, ο γραμματέας ζητεί την τακτοποίησή της πριν την επιδώσει στους διαδίκους. Εφόσον η εν λόγω αίτηση, διατυπωμένη στη γλώσσα διαδικασίας, κατατεθεί εντός της προς τούτο ταχθείσας από τον γραμματέα προθεσμίας, ως ημερομηνία καταθέσεως του διαδικαστικού εγγράφου λογίζεται η ημερομηνία καταθέσεως της διατυπωμένης στη διαφορετική γλώσσα από τη γλώσσα διαδικασίας αιτήσεως.

V. ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥΣ ΣΤΙΣ ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

A. Εμφάνιση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους

A.1. Διαδικαστικά έγγραφα που κατατίθενται από τους κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένους

136. Στην πρώτη σελίδα κάθε διαδικαστικού εγγράφου μνημονεύονται:
- α) ο αριθμός της υποθέσεως (Τ-.../...), εφόσον τον έχει ήδη ανακοινώσει η γραμματεία·
 - β) η ονομασία του διαδικαστικού εγγράφου (υπόμνημα ή παρατηρήσεις, απαντήσεις στις ερωτήσεις, κ.λπ.)·
 - γ) τα ονοματεπώνυμα ή οι επωνυμίες των διαδίκων στη δίκη ενώπιον του αιτούντος δικαστηρίου ή τα αρχικά τους (όταν η υπόθεση έχει ανωνυμοποιηθεί) ή η τυχόν πλασματική ονομασία της υποθέσεως·
 - δ) το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία ή το όνομα του κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένου εκ μέρους του οποίου κατατίθεται το διαδικαστικό έγγραφο.
137. Προς διευκόλυνση της ηλεκτρονικής επεξεργασίας τους, τα διαδικαστικά έγγραφα έχουν την εξής εμφάνιση:
- α) πρέπει να έχουν λευκό φόντο, χωρίς διαγραμμίσεις, και διαστάσεις Α4·
 - β) πρέπει να χρησιμοποιείται κοινή γραμματοσειρά (όπως Times New Roman, Courier ή Arial) μεγέθους τουλάχιστον 12 στιγμών εντός του κειμένου και τουλάχιστον 10 στιγμών στις υποσημειώσεις, με διάστιχο 1,5 και περιθώρια άνω, κάτω, αριστερά και δεξιά τουλάχιστον 2,5 cm·
 - γ) οι παράγραφοί τους πρέπει να φέρουν αύξουσα συνεχή αρίθμηση·
 - δ) οι σελίδες τους πρέπει να φέρουν συνεχή αρίθμηση (π.χ.: σελίδες 1 έως 20).
138. Τα υπομνήματα ή οι γραπτές παρατηρήσεις πρέπει να περιέχουν τις προτεινόμενες από τον κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενο απαντήσεις στα ερωτήματα που υπέβαλε το αιτούν

δικαστήριο και, αν η έκτασή τους υπερβαίνει τις πέντε σελίδες, σύντομη παράθεση του διαγράμματος ή πίνακα περιεχομένων.

139. Η νομική επιχειρηματολογία των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων πρέπει να εκτίθεται στο σώμα του διαδικαστικού εγγράφου και όχι στα τυχόν συνημμένα παραρτήματα, τα οποία κατά κανόνα δεν μεταφράζονται, ή στις υποσημειώσεις, των οποίων βασικός σκοπός είναι η παραπομπή στα έγγραφα που μνημονεύονται στο διαδικαστικό έγγραφο.
140. Όταν τα διαδικαστικά έγγραφα δεν αποστέλλονται στο Γενικό Δικαστήριο μέσω e-Curia ή με άλλα μέσα ηλεκτρονικής διαβίβασης, το κείμενό τους πρέπει να είναι γραμμένο στη μία μόνον (εμπρόσθια) όψη του φύλλου και οι σελίδες τους πρέπει να είναι συνδεδεμένες κατά τρόπο που να καθιστά εύκολη την αποσύνδεση, και όχι σταθερά συνδεδεμένες με άλλα μέσα όπως κόλλα ή συνδετήρες συρραφής.
141. Προς το συμφέρον της ομαλής διεξαγωγής της δίκης αλλά και προς το συμφέρον των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων, τα διαδικαστικά έγγραφα πρέπει, ενόψει της μεταφράσεώς τους, να έχουν απλή και ακριβή διατύπωση, χωρίς να χρησιμοποιούν, εφόσον δεν είναι απαραίτητο, τεχνικούς όρους που προσιδιάζουν σε ένα μόνον εθνικό νομικό σύστημα. Οι επαναλήψεις πρέπει να αποφεύγονται, ενώ οι κατά το δυνατόν σύντομες περίοδοι πρέπει να προτιμώνται από τις μακρές και περίπλοκες περιόδους, με παρενθετικές ή δευτερεύουσες προτάσεις.
142. Όταν οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι επικαλούνται, στα δικόγρατά τους, συγκεκριμένο νομικό κείμενο ή μια συγκεκριμένη ρύθμιση του εθνικού δικαίου ή του δικαίου της Ένωσης, οι παραπομπές στο κείμενο αυτό ή στην οικεία ρύθμιση πρέπει να παρατίθενται με ακρίβεια, όσον αφορά τόσο την ημερομηνία εκδόσεως και, ει δυνατόν, την ημερομηνία δημοσιεύσεως του κανόνα αυτού όσο και τη διαχρονική εφαρμογή του. Ομοίως, όταν παραθέτουν κάποιο απόσπασμα ή χωρίο δικαστικής αποφάσεως ή προτάσεων γενικού εισαγγελέα, οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να αναφέρουν τόσο την ονομασία και τον αριθμό της οικείας υποθέσεως όσο και τον αριθμό ECLI («European Case Law Identifier») της αποφάσεως ή των προτάσεων και να προσδιορίζουν επακριβώς το σχετικό απόσπασμα ή χωρίο.
143. Αν ένας κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενος εκτιμά ότι το υπόμνημα ή οι παρατηρήσεις του δεν πρέπει να δημοσιευθούν στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με το άρθρο 202, παράγραφος 3,

του κανονισμού διαδικασίας, πρέπει να το δηλώσει ρητώς, είτε στο συνοδευτικό έγγραφο του υπομνήματος ή των παρατηρήσεων είτε με χωριστό έγγραφο διαβιβαζόμενο στη γραμματεία σε μεταγενέστερο στάδιο της διαδικασίας, αλλά, εν πάση περιπτώσει, το αργότερο τρεις μήνες μετά την ενημέρωση ότι ο πρώτος γενικός εισαγγελέας δεν υπέβαλε καμία πρόταση επανεξετάσεως ή μετά την επίδοση της αποφάσεως του Δικαστηρίου να μην επανεξετάσει την απόφαση ή διάταξη του Γενικού Δικαστηρίου ή μετά τη δημοσίευση της αποφάσεως περί επανεξετάσεως.

A.2. Κατάλογος παραρτημάτων

144. Όταν το διαδικαστικό έγγραφο συνοδεύεται από παραρτήματα, στο τέλος του τίθεται κατάλογος παραρτημάτων, με ή χωρίς σελιδαρίθμηση. Παραρτήματα που προσκομίζονται χωρίς τον κατάλογο παραρτημάτων δεν γίνονται καταρχήν δεκτά.
145. Στον κατάλογο παραρτημάτων πρέπει να αναγράφεται για κάθε παράρτημα:
- α) ο αριθμός του παραρτήματος (με τη χρήση ενός γράμματος και ενός αριθμού· π.χ.: Α.1, Α.2, ...).
 - β) σύντομη περιγραφή του παραρτήματος (π.χ.: «επιστολή της» [μνεία της ημερομηνίας], από [μνεία του συντάκτη] προς [μνεία του παραλήπτη]).
 - γ) μνεία της πρώτης και της τελευταίας σελίδας κάθε παραρτήματος κατά τη συνεχή σελιδαρίθμηση των παραρτημάτων (π.χ.: σελίδες 43 έως 49 των παραρτημάτων).
 - δ) μνεία του αριθμού της παραγράφου όπου μνημονεύεται για πρώτη φορά το οικείο παράρτημα, ώστε να δικαιολογείται η προσκόμισή του.
146. Προς διευκόλυνση της επεξεργασίας από τη γραμματεία, είναι αναγκαία η επισήμανση, στον κατάλογο παραρτημάτων, των έγχρωμων παραρτημάτων.

A.3. Παραρτήματα

147. Παράρτημα διαδικαστικού εγγράφου μπορούν να αποτελέσουν μόνον τα έγγραφα που μνημονεύονται στο κείμενο του διαδικαστικού εγγράφου, περιλαμβάνονται στον κατάλογο παραρτημάτων και είναι αναγκαία για την απόδειξη ή την επεξήγηση του περιεχομένου του διαδικαστικού εγγράφου.
148. Τα παραρτήματα διαδικαστικού εγγράφου πρέπει να έχουν μορφή που να διευκολύνει την ηλεκτρονική επεξεργασία τους από το Γενικό Δικαστήριο και την αποφυγή οποιασδήποτε πιθανότητας συγχύσεως. Ειδικότερα, πρέπει να τηρούνται τα εξής:
- α) κάθε παράρτημα αριθμείται σύμφωνα με το σημείο 145, στοιχείο α', ανωτέρω.
 - β) συνιστάται η χρήση ειδικής σελίδας εξωφύλλου για κάθε παράρτημα.
 - γ) τα παραρτήματα διαδικαστικού εγγράφου φέρουν συνεχή σελιδαρίθμηση (π.χ.: 1 έως 52) που αρχίζει από την πρώτη

σελίδα του πρώτου παραρτήματος (και όχι του καταλόγου παραρτημάτων) και περιλαμβάνει τα εξώφυλλα και τα τυχόν παραρτήματα των παραρτημάτων.

δ) τα παραρτήματα πρέπει να είναι ευανάγνωστα.

149. Κάθε παραπομπή σε κατατεθέν παράρτημα περιλαμβάνει τον αριθμό του, όπως αναγράφεται στον κατάλογο παραρτημάτων, και μνεία του διαδικαστικού εγγράφου με το οποίο προσκομίστηκε το παράρτημα (π.χ.: παράρτημα Α.1 των παρατηρήσεων).

Β. Κατάθεση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους

150. Όταν η αίτηση προδικαστικής αποφάσεως διαβιβάζεται στη γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου, τα σχετικά με αυτή διαδικαστικά έγγραφα κατατίθενται εν συνεχεία στη γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου:

- κατά προτίμηση με ηλεκτρονικά μέσα μέσω της εφαρμογής e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>), τηρουμένης της αποφάσεως του Γενικού Δικαστηρίου της 10ης Ιουλίου 2024 και των όρων χρήσεως της εφαρμογής e-Curia και με την επιφύλαξη των περιπτώσεων των σημείων 123 έως 125 κατωτέρω. Τα εν λόγω κείμενα είναι διαθέσιμα στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή
- ταχυδρομικώς στη διεύθυνση που παρατίθεται στο σημείο 3 ανωτέρω ή
- με μέσο ηλεκτρονικής διαβίβασης που χρησιμοποιείται από το Γενικό Δικαστήριο (συγκεκριμένα, το αντίγραφο του πρωτοτύπου ενός διαδικαστικού εγγράφου μπορεί να κατατεθεί ως συνημμένο σε μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς την ηλεκτρονική διεύθυνση που παρατίθεται στο σημείο 3 ανωτέρω, με την επιφύλαξη της τηρήσεως της προϋποθέσεως του σημείου 153 κατωτέρω).

151. Μόνον τα έγγραφα που ρητώς προβλέπονται από τους κανόνες που διέπουν τη διαδικασία μπορούν να κατατίθενται στη γραμματεία. Τα εν λόγω έγγραφα πρέπει να κατατίθενται εμπροθέσμως, τηρουμένων των προϋποθέσεων του άρθρου 205 του κανονισμού διαδικασίας.

152. Κατ' εφαρμογήν του άρθρου 205, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας, για τον υπολογισμό των δικονομικών προθεσμιών λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η ημερομηνία και η ώρα κατά την οποία έγινε η κατάθεση του πρωτοτύπου στη γραμματεία. Επομένως, προς αποφυγή της απώλειας προθεσμίας, συνιστάται

ιδιαιτέρως η χρήση του e-Curia ή η αποστολή με συστημένη επιστολή ή με ταχυμεταφορά, αρκετές ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας καταθέσεως του οικείου εγγράφου, ή ακόμη η κατάθεση με υλική παράδοση στη γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου ή, εκτός των ωρών λειτουργίας της γραμματείας, στην υπηρεσία υποδοχής των κτιρίων του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπου ο φύλακας υπηρεσίας θα το παραλάβει σημειώνοντας σε αυτό την ημερομηνία και την ώρα καταθέσεως.

153. Η κατάθεση διαδικαστικού εγγράφου με άλλα μέσα ηλεκτρονικής διαβίβασης πλην του e-Curia λαμβάνεται υπόψη, για τον έλεγχο της τηρήσεως των δικονομικών προθεσμιών, μόνον υπό την προϋπόθεση ότι το πρωτότυπο του εγγράφου, συνοδευόμενο από τα παραρτήματα, περιέρχεται στη γραμματεία το αργότερο δέκα ημέρες μετά την αποστολή του αντιγράφου του πρωτοτύπου με το εν λόγω μέσο ηλεκτρονικής διαβίβασης. Επομένως, το πρωτότυπο πρέπει να αποστέλλεται ή να παραδίδεται αμελλητί, αμέσως μετά την αποστολή του αντιγράφου, χωρίς να υποστεί διορθώσεις ή τροποποιήσεις, έστω και ελάχιστες. Σε περίπτωση διαφορών μεταξύ του πρωτοτύπου και του προηγούμενως διαβιβασθέντος αντιγράφου, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικώς η ημερομηνία καταθέσεως του πρωτοτύπου.

154. Το σημείο 122 ανωτέρω έχει εφαρμογή στην κατάθεση διαδικαστικών εγγράφων στις προδικαστικές υποθέσεις.

Γ. Τακτοποίηση των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους

155. Όταν διαδικαστικό έγγραφο αποκλίνει προδήλως από τις απαιτήσεις που ορίζονται στα σημεία 136 έως 149 ανωτέρω και, ιδίως, από εκείνες που αφορούν την έκτασή του που ορίζονται στο σημείο 159 κατωτέρω, η γραμματεία δύναται να καλέσει τον συντάκτη του κατατεθέντος διαδικαστικού εγγράφου να το τακτοποιήσει εντός σύντομης προθεσμίας.

VI. ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

A. Έκταση των δικογράφων

A.1. Ευθείες προσφυγές

156. Για τις ευθείες προσφυγές κατά την έννοια του άρθρου 1 του κανονισμού διαδικασίας, ο ανώτατος αριθμός σελίδων των δικογράφων καθορίζεται ως εξής.

1) Για τις ευθείες προσφυγές, πλην εκείνων που ασκούνται δυνάμει του άρθρου 270 ΣΛΕΕ και εκείνων που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας:

- 50 σελίδες για το δικόγραφο της προσφυγής, καθώς και για το υπόμνημα αντικρούσεως·
- 25 σελίδες για το υπόμνημα απαντήσεως, καθώς και για το υπόμνημα ανταπαντήσεως·
- 20 σελίδες για το υπόμνημα ενστάσεως απαραδέκτου, καθώς και για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού·
- 20 σελίδες για το υπόμνημα παρεμβάσεως και 15 σελίδες για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού.
- 30 σελίδες για το υπόμνημα προσαρμογής της προσφυγής, καθώς και για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού.

2) Για τις ευθείες προσφυγές που ασκούνται δυνάμει του άρθρου 270 ΣΛΕΕ:

- 25 σελίδες για το δικόγραφο της προσφυγής, καθώς και για το υπόμνημα αντικρούσεως·
- 15 σελίδες για το υπόμνημα απαντήσεως, καθώς και για το υπόμνημα ανταπαντήσεως·
- 10 σελίδες για το υπόμνημα ενστάσεως απαραδέκτου, καθώς και για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού·
- 10 σελίδες για το υπόμνημα παρεμβάσεως και 5 σελίδες για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού.
- 20 σελίδες για το υπόμνημα προσαρμογής της προσφυγής, καθώς και για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού.

3) Για τις υποθέσεις που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, ο ανώτατος αριθμός σελίδων των δικογράφων καθορίζεται ως εξής:

- 20 σελίδες για το δικόγραφο της προσφυγής, καθώς και για το υπόμνημα αντικρούσεως ή επί της προσφυγής·
- 15 σελίδες για την αντίθετη προσφυγή και για τα υπομνήματα επί της αντίθετης αυτής προσφυγής·
- 10 σελίδες για το υπόμνημα ενστάσεως απαραδέκτου, καθώς και για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού·
- 10 σελίδες για το υπόμνημα παρεμβάσεως και 5 σελίδες για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού.
- 15 σελίδες για το υπόμνημα προσαρμογής της προσφυγής, καθώς και για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού.

157. Υπέρβαση των ανωτάτων αυτών ορίων επιτρέπεται μόνον σε υποθέσεις ιδιαίτερα περίπλοκες από απόψεως νομικών ζητημάτων ή πραγματικών περιστατικών.

158. Ο κατάλογος παραρτημάτων και ο τυχόν πίνακας περιεχομένων δεν λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό του ανώτατου αριθμού σελίδων του δικογράφου.

A.2. Προδικαστικές υποθέσεις

159. Με την επιφύλαξη της συνδρομής ιδιαίτερων περιστάσεων, οι γραπτές παρατηρήσεις που κατατίθενται δυνάμει του άρθρου 202 του κανονισμού διαδικασίας δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις 20 σελίδες.

A.3. Τακτοποίηση της υπερβολικής εκτάσεως των δικογράφων

160. Δικόγραφο του οποίου ο αριθμός σελίδων υπερβαίνει ουσιαστικά τον ανώτατο αριθμό σελίδων που προβλέπεται, κατά περίπτωση, στα σημεία 156 και 159 ανωτέρω χρήζει τακτοποιήσεως, εκτός αν ο πρόεδρος ορίσει άλλως.

161. Οσάκις ζητείται από διάδικο να προβεί σε τακτοποίηση δικογράφου λόγω υπερβολικής εκτάσεώς του, αναβάλλεται η επίδοση του δικογράφου του οποίου η έκταση δικαιολογεί τακτοποίηση.

B. Δομή και περιεχόμενο των δικογράφων

B.1. Ευθείες προσφυγές πλην εκείνων που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας

1) Εισαγωγικό δικόγραφο της δίκης

162. Τα στοιχεία που πρέπει υποχρεωτικά να περιέχει το εισαγωγικό δικόγραφο προβλέπονται στο άρθρο 76 του κανονισμού διαδικασίας.
163. Μετά το εισαγωγικό μέρος του δικογράφου της προσφυγής πρέπει να εκτίθενται εν συντομία τα πραγματικά περιστατικά της διαφοράς.
164. Τα αιτήματα της προσφυγής πρέπει να διατυπώνονται με σαφήνεια στην αρχή ή στο τέλος του δικογράφου της προσφυγής.
165. Τα νομικά επιχειρήματα πρέπει να διαρθρώνονται κατ'αντιστοιχίαν προς τους προβαλλόμενους ισχυρισμούς. Είναι κατά κανόνα χρήσιμο να προηγείται συνοπτική εξαγγελία των προβαλλόμενων ισχυρισμών. Συνιστάται επίσης να φέρουν όλοι οι προβαλλόμενοι ισχυρισμοί τίτλο, ώστε να διευκολύνεται ο εντοπισμός τους.
166. Μαζί με το δικόγραφο της προσφυγής προσκομίζονται, εφόσον απαιτείται, τα έγγραφα που προβλέπει το άρθρο 78 του κανονισμού διαδικασίας. Επιπλέον, τα έγγραφα που προβλέπει το άρθρο 51, παράγραφοι 2 και 3, του κανονισμού διαδικασίας πρέπει να μπορούν να προσκομιστούν σε οποιοδήποτε στάδιο της δίκης, αν ζητηθούν.
167. Στο δικόγραφο της προσφυγής πρέπει να επισυνάπτεται συνοπτική έκθεση των προβαλλομένων ισχυρισμών και κύριων επιχειρημάτων, προς διευκόλυνση της συντάξεως της ανακοινώσεως που δημοσιεύεται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* κατ'εφαρμογήν του άρθρου 79 του κανονισμού διαδικασίας.
168. Προκειμένου να διευκολυνθεί η διεκπεραίωση της συνοπτικής εκθέσεως των προβαλλομένων ισχυρισμών και κύριων επιχειρημάτων από το Γενικό Δικαστήριο, η έκθεση αυτή:
- υποβάλλεται χωριστά από το σώμα του δικογράφου της προσφυγής και από τα παραρτήματα που μνημονεύονται στο δικόγραφο της προσφυγής·
 - δεν υπερβαίνει τις δύο σελίδες·
 - συντάσσεται στη γλώσσα της διαδικασίας σύμφωνα με το υπόδειγμα που είναι διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
 - διαβιβάζεται μέσω e-Curia κατά την κατάθεση του δικογράφου της προσφυγής, με μνεία της υποθέσεως στην οποία αναφέρεται.

169. Το δικόγραφο προσφυγής η οποία ασκείται από περισσότερους από δέκα προσφεύγοντες πρέπει να συνοδεύεται από πίνακα που περιέχει κατάλογο των προσφευγόντων.
170. Προκειμένου να διευκολυνθεί η διεκπεραίωσή του από το Γενικό Δικαστήριο, ο πίνακας αυτός:
- περιλαμβάνει για κάθε διάδικο, σε χωριστές στήλες, το όνομα, το επώνυμο, την πόλη κατοικίας και τη χώρα κατοικίας·
 - συντάσσεται στη γλώσσα διαδικασίας σύμφωνα με το παράδειγμα το οποίο παρατίθεται στο παράρτημα του ενδεικτικού υποδείγματος προσφυγής που είναι διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
 - διαβιβάζεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπό μορφή απλού ηλεκτρονικού αρχείου που έχει δημιουργηθεί με χρήση λογισμικού επεξεργασίας υπολογιστικών φύλλων, στην ηλεκτρονική διεύθυνση που παρατίθεται στο σημείο 3 ανωτέρω, με μνεία της υποθέσεως στην οποία αναφέρεται ή του αριθμού καταθέσεως που έλαβε το δικόγραφο της προσφυγής στο e-Curia κατά την κατάθεσή του.
171. Αν το δικόγραφο της προσφυγής κατατίθεται μετά την υποβολή αιτήσεως δικαστικής αρωγής, η οποία έχει ως αποτέλεσμα την αναστολή της προθεσμίας ασκήσεως προσφυγής σύμφωνα με το άρθρο 147, παράγραφος 7, του κανονισμού διαδικασίας, πρέπει να γίνεται σχετική μνεία στην αρχή του εισαγωγικού δικογράφου.
172. Αν το δικόγραφο της προσφυγής κατατίθεται μετά την επίδοση της διατάξεως η οποία αποφαινεται επί αιτήσεως δικαστικής αρωγής ή, οσάκις με τη διάταξη αυτή δεν ορίζεται δικηγόρος προς εκπροσώπηση του αιτούμενου τη δικαστική αρωγή, μετά την επίδοση της διατάξεως περί διορισμού του δικηγόρου στον οποίο ανατίθεται η εκπροσώπηση του αιτούντος, πρέπει επίσης να γίνεται μνεία στο δικόγραφο της προσφυγής της ημερομηνίας κατά την οποία η διάταξη επιδόθηκε στον προσφεύγοντα.
173. Προς διευκόλυνση της προετοιμασίας του δικογράφου της προσφυγής από τυπικής απόψεως, οι εκπρόσωποι των διαδίκων μπορούν να συμβουλεύονται το έγγραφο «Κατάλογος των προς επαλήθευση στοιχείων για το δικόγραφο της προσφυγής (εισαγωγικό δικόγραφο)» και το ενδεικτικό υπόδειγμα προσφυγής που είναι διαθέσιμα στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2) **Υπόμνημα αντικρούσεως**

174. Τα στοιχεία που πρέπει υποχρεωτικά να περιέχει το υπόμνημα αντικρούσεως προβλέπονται στο άρθρο 81, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας.
175. Τα αιτήματα του καθού πρέπει να διατυπώνονται με ακρίβεια στην αρχή ή στο τέλος του υπομνήματος αντικρούσεως.
176. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση των πραγματικών περιστατικών τα οποία επικαλείται ο προσφεύγων πρέπει να είναι ρητή και να αναφέρει επακριβώς τα σχετικά πραγματικά περιστατικά.
177. Δεδομένου ότι το νομικό πλαίσιο της δίκης καθορίζεται από το δικόγραφο της προσφυγής, η επιχειρηματολογία που αναπτύσσεται με το υπόμνημα αντικρούσεως πρέπει να διαρθρώνεται, στο μέτρο του δυνατού, κατ' αντιστοιχίαν προς τους ισχυρισμούς ή τις αιτιάσεις που προβάλλονται με το δικόγραφο της προσφυγής.
178. Το σημείο 166 ανωτέρω έχει εφαρμογή στο υπόμνημα αντικρούσεως.
179. Στις υποθέσεις που εισάγονται δυνάμει του άρθρου 270 ΣΛΕΕ, είναι ευκαίιο τα θεσμικά όργανα να επισυνάπτουν στο υπόμνημα αντικρούσεως τις μη δημοσιευόμενες στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* πράξεις γενικής ισχύος στις οποίες παραπέμπουν, με μνεία των ημερομηνιών εκδόσεως, ενάρξεως της ισχύος και, ενδεχομένως, καταργήσεώς τους.

3) Υπομνήματα απαντήσεως και ανταπαντήσεως

180. Δεδομένου ότι το πλαίσιο και οι ισχυρισμοί ή οι αιτιάσεις που αποτελούν το επίκεντρο της διαφοράς έχουν ήδη εκτεθεί (ή αμφισβητηθεί) αναλυτικώς με το δικόγραφο της προσφυγής και με το υπόμνημα αντικρούσεως, το υπόμνημα απαντήσεως και το υπόμνημα ανταπαντήσεως έχουν ως σκοπό να παράσχουν τη δυνατότητα στον προσφεύγοντα και στον καθού να διευκρινίσουν τη θέση τους ή να εξειδικεύσουν την επιχειρηματολογία τους επί ορισμένου σημαντικού ζητήματος και να απαντήσουν στα νέα στοιχεία που ανεφάνησαν με το υπόμνημα αντικρούσεως και με το υπόμνημα απαντήσεως.
181. Όταν ο πρόεδρος προσδιορίζει, κατ' εφαρμογήν του άρθρου 83, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας, τα ζητήματα τα οποία πρέπει να αποτελούν αντικείμενο των δικογράφων αυτών, οι διάδικοι θα πρέπει να επικεντρωθούν στα σημεία αυτά.

B.2. Υποθέσεις που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας

1) Εισαγωγικό δικόγραφο της δίκης

182. Το δικόγραφο της προσφυγής πρέπει επίσης να περιλαμβάνει τα στοιχεία και τις πληροφορίες που προβλέπει το άρθρο 177, παράγραφοι 1 και 3, του κανονισμού διαδικασίας.
183. Μαζί με το δικόγραφο της προσφυγής προσκομίζονται τα έγγραφα που προβλέπονται στο άρθρο 177, παράγραφοι 3 έως 5, του κανονισμού διαδικασίας.
184. Τα σημεία 163 έως 166 και 171 έως 173 ανωτέρω έχουν εφαρμογή στα εισαγωγικά δικόγραφα των υποθέσεων οι οποίες αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας.

2) Υπόμνημα αντικρούσεως

185. Τα στοιχεία που πρέπει υποχρεωτικά να περιέχει το υπόμνημα αντικρούσεως προβλέπονται στο άρθρο 180, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας.
186. Τα αιτήματα του καθού ή του παρεμβαίνοντος πρέπει να διατυπώνονται με ακρίβεια στην αρχή ή στο τέλος του υπομνήματος αντικρούσεως.
187. Μαζί με το υπόμνημα αντικρούσεως που καταθέτει ο παρεμβαίνων, πρέπει να προσκομίζονται τα έγγραφα που προβλέπει το άρθρο 177, παράγραφοι 4 και 5, του κανονισμού διαδικασίας, εφόσον τα έγγραφα αυτά δεν έχουν κατατεθεί προηγουμένως κατ'εφαρμογήν του άρθρου 173, παράγραφος 5, του κανονισμού διαδικασίας.
188. Τα σημεία 166, 176 και 177 ανωτέρω έχουν εφαρμογή στο υπόμνημα αντικρούσεως.

3) Αντίθετη προσφυγή και υπομνήματα απαντήσεως στην αντίθετη προσφυγή

189. Αν, κατόπιν της επιδόσεως της προσφυγής, διάδικος στην ενώπιον του τμήματος προσφυγών διαδικασία πλην του προσφεύγοντος προτίθεται να αμφισβητήσει την προσβαλλόμενη απόφαση επί ζητήματος το οποίο δεν τέθηκε με το δικόγραφο της προσφυγής, ο εν λόγω διάδικος πρέπει να ασκήσει αντίθετη προσφυγή κατά την κατάθεση του υπομνηματός του αντικρούσεως. Η ως άνω αντίθετη προσφυγή ασκείται με χωριστό δικόγραφο και πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις των άρθρων 183 και 184 του κανονισμού διαδικασίας.
190. Όταν ασκείται αντίθετη προσφυγή, οι λοιποί διάδικοι μπορούν να υποβάλουν υπόμνημα απαντήσεως στην αντίθετη προσφυγή, του οποίου το αντικείμενο περιορίζεται στην απάντηση στα αιτήματα, τους ισχυρισμούς και τα επιχειρήματα της αντίθετης προσφυγής.

B.3. Προδικαστικές υποθέσεις

191. Οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν, αν το επιθυμούν, τις παρατηρήσεις τους επί των ερωτημάτων που υποβάλλει το εθνικό δικαστήριο. Σκοπός των παρατηρήσεων αυτών είναι να διαφωτίσουν το Γενικό Δικαστήριο επί του περιεχομένου της αιτήσεως προδικαστικής αποφάσεως και, ιδίως, επί των απαντήσεων που πρέπει να δοθούν στα ερωτήματα που υποβάλλει το αιτούν δικαστήριο. Οι παρατηρήσεις που κατατίθενται κατά τα ανωτέρω επιδίδονται σε όλους τους ενδιαφερομένους κατά το πέρας της έγγραφης διαδικασίας.
192. Οι ως άνω παρατηρήσεις πρέπει να είναι πλήρεις και να περιλαμβάνουν, ειδικότερα, επιχειρηματολογία ικανή να στηρίξει την απάντηση του Γενικού Δικαστηρίου στα υποβληθέντα ερωτήματα, χωρίς όμως να απαιτείται να επαναλαμβάνει το νομικό ή πραγματικό πλαίσιο της διαφοράς που εκτίθεται στην απόφαση περί παραπομπής, εκτός αν αυτό χρήζει συμπληρωματικών παρατηρήσεων.
193. Ενόψει της δημοσιεύσεως των υπομνημάτων ή των γραπτών παρατηρήσεων στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης δυνάμει του άρθρου 202, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας, είναι ουσιώδες τα δικόγραφα αυτά να μην περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

VII. ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

A. Οργάνωση των συνεδριάσεων

A.1. Κοινή διάταξη

194. Ο κύριος διάδικος ή ο κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενος που επιθυμεί να ακουστεί σε επ' ακροατηρίου συζήτηση πρέπει, εντός προθεσμίας τριών εβδομάδων από την επίδοση στους διαδίκους του εγγράφου με το οποίο γνωστοποιείται η περάτωση της έγγραφης διαδικασίας, να υποβάλει σχετική αιτιολογημένη αίτηση. Η αιτιολογημένη αυτή αίτηση –που δεν πρέπει να συγχέεται με υπόμνημα ή με γραπτές παρατηρήσεις και δεν πρέπει να υπερβαίνει τις τρεις σελίδες– πρέπει να στηρίζεται σε συγκεκριμένη εκτίμηση της χρησιμότητας διεξαγωγής επ' ακροατηρίου συζητήσεως για τον αιτούντα διάδικο και να προσδιορίζει τα στοιχεία της δικογραφίας ή της επιχειρηματολογίας τα οποία ο διάδικος αυτός θεωρεί απαραίτητα να αναπτύξει ή να αντικρούσει εκτενέστερα κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Για την προσήκουσα οριοθέτηση της ανταλλαγής επιχειρημάτων κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση, η αιτιολογία δεν πρέπει να είναι γενικής φύσεως περιοριζόμενη απλώς, π.χ., σε επίκληση της σπουδαιότητας της υποθέσεως.

A.2. Ευθείες προσφυγές

195. Όπως προκύπτει από το άρθρο 106 του κανονισμού διαδικασίας, το Γενικό Δικαστήριο οργανώνει επ' ακροατηρίου συζήτηση είτε αυτεπαγγέλτως είτε κατόπιν αιτήσεως κύριου διαδίκου.
196. Αν δεν υποβληθεί αιτιολογημένη αίτηση από κύριο διάδικο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, το Γενικό Δικαστήριο μπορεί να αποφασίσει να κρίνει επί της προσφυγής χωρίς προφορική διαδικασία.

A.3. Προδικαστικές υποθέσεις

197. Όπως προκύπτει από το άρθρο 20, τέταρτο εδάφιο, του Οργανισμού, η προφορική διαδικασία περιλαμβάνει, καταρχήν, δύο αυτοτελή στάδια: την επ' ακροατηρίου συζήτηση προς ακρόαση των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων και την ανάπτυξη των προτάσεων του γενικού εισαγγελέα. Κατά το άρθρο 20, πέμπτο εδάφιο, του Οργανισμού, το Γενικό Δικαστήριο, εάν κρίνει ότι η υπόθεση δεν εγείρει κανένα νέο νομικό ζήτημα, δύναται να αποφασίσει ότι η υπόθεση θα εκδικαστεί χωρίς προτάσεις του γενικού εισαγγελέα.

198. Δεν διεξάγεται συστηματικά επ' ακροατηρίου συζήτηση. Το Γενικό Δικαστήριο διεξάγει επ' ακροατηρίου συζήτηση οσάκις αυτή μπορεί να συμβάλει στην καλύτερη κατανόηση της υποθέσεως και των διακυβευομένων συμφερόντων, ανεξαρτήτως του αν έχει υποβληθεί σχετικό αίτημα από τους κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένους.
199. Όταν ένας κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενος δεν έχει μετάσχει στην έγγραφη διαδικασία, αλλά επιθυμεί να ακουστεί σε επ' ακροατηρίου συζήτηση και υποβάλλει σχετικό αιτιολογημένο αίτημα, το Γενικό Δικαστήριο διεξάγει επ' ακροατηρίου συζήτηση.

B. Προετοιμασία της επ' ακροατηρίου συζητήσεως

B.1. Κοινές διατάξεις

200. Ο πρόεδρος καθορίζει την ημερομηνία και την ώρα διεξαγωγής της επ' ακροατηρίου συζητήσεως και μπορεί, εφόσον παρίσταται ανάγκη, να τη μεταθέσει χρονικώς.
201. Οι διάδικοι ή οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι καλούνται να μετάσχουν στην επ' ακροατηρίου συζήτηση με επιμέλεια της γραμματείας τουλάχιστον έναν μήνα πριν από τη διεξαγωγή της, εξαιρουμένων των ιδιαίτερων περιπτώσεων στις οποίες οι περιστάσεις δικαιολογούν την κλήτευσή τους με συντομότερη προθεσμία. Αν το Γενικό Δικαστήριο αποφασίσει την οργάνωση κοινής επ' ακροατηρίου συζητήσεως για πλείονες υποθέσεις δυνάμει του άρθρου 106α ή του άρθρου 214 του κανονισμού διαδικασίας, στην κλήση για την επ' ακροατηρίου συζήτηση μνημονεύονται οι υποθέσεις τις οποίες αφορά η κοινή επ' ακροατηρίου συζήτηση.
202. Σύμφωνα με το άρθρο 107, παράγραφος 2, και το άρθρο 215, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας, αίτηση μεταθέσεως της ημερομηνίας της επ' ακροατηρίου συζητήσεως γίνεται δεκτή μόνο σε εξαιρετικές περιστάσεις. Η εν λόγω αίτηση μπορεί να υποβληθεί μόνον από κύριο διάδικο ή, στις προδικαστικές υποθέσεις, από κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενο και πρέπει να είναι δεόντως αιτιολογημένη, να συνοδεύεται, εφόσον απαιτείται, από κατάλληλα δικαιολογητικά έγγραφα και να διαβιβάζεται στο Γενικό Δικαστήριο το συντομότερο δυνατόν μετά την κλήτευση.
203. Πριν από κάθε δημόσια συνεδρίαση, ο γραμματέας μεριμνά για την ανάρτηση των ακόλουθων πληροφοριών έξω από την αίθουσα συνεδριάσεων: της ημερομηνίας και της ώρας της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, του αρμόδιου σχηματισμού, της υποθέσεως ή των υποθέσεων που θα εκφωνηθούν και των ονομάτων των διαδίκων ή των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων.

204. Τυχόν αίτηση για την πραγματοποίηση παρουσιάσεως με τη χρήση τεχνικών μέσων πρέπει να υποβάλλεται τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από την ημερομηνία της επ' ακροατηρίου συζητήσεως. Εφόσον ο πρόεδρος δεχθεί την αίτηση, οι πρακτικές λεπτομέρειες για τη χρησιμοποίηση των μέσων αυτών πρέπει να συμφωνούνται με τη γραμματεία, ώστε να λαμβάνονται υπόψη τυχόν τεχνικής ή πρακτικής φύσεως περιορισμοί. Η παρουσίαση έχει ως μοναδικό σκοπό την επεξήγηση στοιχείων που περιλαμβάνονται στη δικογραφία και, συνεπώς, δεν πρέπει να περιέχει νέους ισχυρισμούς ή νέα αποδεικτικά στοιχεία. Τα υλικά υποθέματα των παρουσιάσεων αυτών δεν κατατίθενται στη δικογραφία και, κατά συνέπεια, δεν επιδίδονται στους λοιπούς διαδίκους, εκτός αν αποφασίσει άλλως ο πρόεδρος.
205. Λόγω των εφαρμοζόμενων μέτρων ασφαλείας ως προς την πρόσβαση στα κτίρια του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, συνιστάται στους εκπροσώπους των διαδίκων και στους διαδίκους της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο να μεριμνούν ώστε να είναι παρόντες στην αίθουσα συνεδριάσεων 20 λεπτά τουλάχιστον πριν από την έναρξη της επ' ακροατηρίου συζητήσεως.
206. Είθισται τα μέλη του δικαστικού σχηματισμού να συνεννοούνται με τους εκπροσώπους των διαδίκων και τους διαδίκους της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο σχετικά με τη διεξαγωγή της επ' ακροατηρίου συζητήσεως.
207. Προς διασφάλιση της βέλτιστης οργάνωσης της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, οι διάδικοι και οι εκπρόσωποί τους καλούνται να ενημερώσουν το Γενικό Δικαστήριο για κάθε μέτρο που πρέπει να ληφθεί προς διευκόλυνση της απρόσκοπτης συμμετοχής τους στην επ' ακροατηρίου συζήτηση, ιδίως σε περίπτωση αναπηρίας ή περιορισμένης κινητικότητας.
208. Για την προετοιμασία της συμμετοχής τους σε επ' ακροατηρίου συζήτηση, οι εκπρόσωποι των διαδίκων και οι διάδικοι της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο καλούνται να συμβουλευθούν το έγγραφο «Κατάλογος των προς επαλήθευση στοιχείων για την επ' ακροατηρίου συζήτηση» που είναι διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

B.2. Ευθείες προσφυγές

209. Αν εκπρόσωπος διαδίκου δεν προτίθεται να παραστεί στην επ' ακροατηρίου συζήτηση, καλείται να το γνωρίσει στο Γενικό Δικαστήριο εντός σύντομου χρόνου μετά την κλήτευση.

210. Όταν το Γενικό Δικαστήριο ή ο εισηγητής δικαστής κρίνουν ότι τούτο ενδείκνυται προς το συμφέρον της ορθής απονομής της δικαιοσύνης, ο εισηγητής δικαστής καταρτίζει συνοπτική έκθεση ακροατηρίου, η οποία χρησιμεύει για την προετοιμασία της επ' ακροατηρίου συζητήσεως. Το Γενικό Δικαστήριο μεριμνά ώστε η συνοπτική έκθεση ακροατηρίου να περιέρχεται στους εκπροσώπους των διαδίκων κατά το δυνατόν τρεις εβδομάδες πριν από την επ' ακροατηρίου συζήτηση.
211. Αν το Γενικό Δικαστήριο αποφασίσει την οργάνωση κοινής επ' ακροατηρίου συζητήσεως για πλείονες υποθέσεις δυνάμει του άρθρου 106α του κανονισμού διαδικασίας, καταρτίζεται συνοπτική έκθεση ακροατηρίου χωριστά για καθεμία από τις υποθέσεις αυτές ή από κοινού για το σύνολο των υποθέσεων αυτών, εκτός αν αποφασίσουν άλλως το Γενικό Δικαστήριο ή ο εισηγητής δικαστής. Η έκθεση ή οι εκθέσεις αυτές επιδίδονται σε όλους τους διαδίκους που έχουν κληθεί στην κοινή επ' ακροατηρίου συζήτηση σε όλες τις γλώσσες διαδικασίας των υποθέσεων αυτών.
212. Στη συνοπτική έκθεση ακροατηρίου, την οποία καταρτίζει ο εισηγητής δικαστής, απαριθμούνται απλώς οι ισχυρισμοί και παρατίθεται σύντομη περίληψη των επιχειρημάτων των διαδίκων.
213. Τυχόν παρατηρήσεις των διαδίκων επί της συνοπτικής εκθέσεως ακροατηρίου μπορούν να διατυπωθούν κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Στην περίπτωση αυτή, γίνεται μνεία των ως άνω παρατηρήσεων στα πρακτικά της επ' ακροατηρίου συζητήσεως.
214. Η συνοπτική έκθεση ακροατηρίου είναι διαθέσιμη για το κοινό έξω από την αίθουσα συνεδριάσεων την ημέρα της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, εκτός εάν η συζήτηση διεξάγεται κεκλεισμένων των θυρών.
215. Αν ένας διάδικος προτίθεται να ζητήσει παρέκκλιση από το γλωσσικό καθεστώς, δυνάμει του άρθρου 45, παράγραφος 1, στοιχείο γ' ή δ', του κανονισμού διαδικασίας, προκειμένου να χρησιμοποιήσει, κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση, διαφορετική γλώσσα από τη γλώσσα διαδικασίας, υποβάλλει το αίτημά του το αργότερο δύο εβδομάδες πριν από την ημερομηνία της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, προκειμένου να διασφαλιστεί η προσήκουσα οργάνωσή της.

B.3. Προδικαστικές υποθέσεις

216. Κατά την κλήση για την επ' ακροατηρίου συζήτηση, οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται επίσης, εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση, για τη μη ανάπτυξη προτάσεων εκ μέρους του γενικού εισαγγελέα.

217. Με την επιφύλαξη της δυνατότητας των κρατών μελών να χρησιμοποιούν την ή τις επίσημες γλώσσες τους όταν μετέχουν στην επ' ακροατηρίου συζήτηση, καθώς και της δυνατότητας των τρίτων χωρών να χρησιμοποιούν μία από τις γλώσσες που αναφέρονται στο άρθρο 44 του κανονισμού διαδικασίας όταν μετέχουν σε προδικαστική υπόθεση, οι λοιποί κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να αγορεύσουν στη γλώσσα διαδικασίας, η οποία καθορίζεται σύμφωνα με τους κανόνες που προβλέπει το άρθρο 45, παράγραφος 4, του κανονισμού διαδικασίας
218. Οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι καλούνται να δηλώσουν εντός σύντομου χρόνου, ιδίως, αν πρόκειται να μετάσχουν στην επ' ακροατηρίου συζήτηση, καθώς και το όνομα του δικηγόρου, του πληρεξουσίου ή του προσώπου που θα τους εκπροσωπήσει κατά τη συζήτηση αυτή και τον χρόνο ομιλίας που επιθυμούν να έχουν στη διάθεσή τους. Οι διάδικοι της κύριας δίκης καλούνται επίσης, εάν το επιθυμούν, να υποβάλουν εντός της ίδιας προθεσμίας αίτηση παρέκκλισης από το γλωσσικό καθεστώς, σύμφωνα με το άρθρο 45, παράγραφος 4, του κανονισμού διαδικασίας. Η παρέκκλιση μπορεί να είναι μερική και να αφορά, μεταξύ άλλων, τις απαντήσεις στις ερωτήσεις που θα τεθούν ενδεχομένως κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Σε μια τέτοια περίπτωση, η αρχική αγόρευση του οικείου διαδίκου και η τελική τοποθέτηση πρέπει να γίνουν στη γλώσσα διαδικασίας.
219. Η καθυστερημένη ή ελλιπής απάντηση στα έγγραφα κλητεύσεως που αποστέλλει η γραμματεία είναι ικανή να διακυβεύσει την ομαλή διεξαγωγή της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, μεταξύ άλλων από γλωσσικής απόψεως, και, κατά συνέπεια, τη χρησιμότητά της για την επίλυση της ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου διαφοράς.
220. Στο πλαίσιο της συνεννόησης περί της οποίας έγινε λόγος στο σημείο 206 ανωτέρω, ο εισηγητής δικαστής και, κατά περίπτωση, ο γενικός εισαγγελέας μπορούν να καλέσουν τους εκπροσώπους των διαδίκων και τους διαδίκους της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο να παράσχουν, κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση, πρόσθετες διευκρινίσεις επί ορισμένων ζητημάτων ή να εμβαθύνουν την ανάλυσή τους όσον αφορά συγκεκριμένη ειδική πτυχή της υπό κρίση υποθέσεως.

Γ. Διεξαγωγή της επ' ακροατηρίου συζητήσεως

221. Οι εκπρόσωποι των διαδίκων ή των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων φέρουν υποχρεωτικά δικηγορική τήβεννο όταν αγορεύουν και, ως εκ τούτου, καλούνται να έχουν μαζί τους τη δική τους τήβεννο. Για την περίπτωση εκπροσώπων

που δεν διαθέτουν δική τους τήβεννο, το Γενικό Δικαστήριο θέτει μερικές τηβέννους στη διάθεσή τους, αλλά λόγω του περιορισμένου αριθμού των τηβέννων και των διαθέσιμων μεγεθών τους, οι εκπρόσωποι αυτοί καλούνται να ενημερώσουν σχετικά εκ των προτέρων το Γενικό Δικαστήριο. Οι διάδικοι της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο δεν φέρουν τήβεννο όταν αγορεύουν.

222. Η ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου επ' ακροατηρίου συζήτηση περιλαμβάνει, κατά κανόνα, τρία διακριτά μέρη:

– τις κυρίως ειπείν αγορεύσεις, οι οποίες συνίστανται:

- i. στην υπενθύμιση, κατά πολύ συνοπτικό τρόπο και εφόσον υπάρχει ανάγκη, της υποστηριζόμενης θέσεως με την υπογράμμιση της ουσιώδους επιχειρηματολογίας που αναπτύχθηκε γραπτώς·
- ii. στη διευκρίνιση, εφόσον παρίσταται ανάγκη, ορισμένων επιχειρημάτων που αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της έγγραφης διαδικασίας και στην παρουσίαση των τυχόν νέων στοιχείων τα οποία στηρίζονται σε γεγονότα που συνέβησαν μετά το πέρας της έγγραφης διαδικασίας και δεν κατέστη δυνατόν, ως εκ τούτου, να εκτεθούν στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής·
- iii. στις απαντήσεις στις ερωτήσεις που έθεσε το Γενικό Δικαστήριο ενόψει της επ' ακροατηρίου συζητήσεως·

– τις τυχόν ερωτήσεις του Γενικού Δικαστηρίου·

– τις τυχόν απαντήσεις στις παρατηρήσεις ή στις ερωτήσεις που διατυπώθηκαν, κατά τη διάρκεια της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, από τους λοιπούς μετέχοντες σε αυτήν ή από τα μέλη του Γενικού Δικαστηρίου.

223. Σε κάθε διάδικο ή κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενο εναπόκειται να εκτιμήσει, λαμβάνοντας υπόψη τον σκοπό της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, όπως αυτός καθορίζεται στο σημείο 222 ανωτέρω, κατά πόσον η αγόρευση είναι πράγματι χρήσιμη ή αν αρκεί η απλή παραπομπή στις γραπτές παρατηρήσεις ή στα υπομνήματα. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, η επ' ακροατηρίου συζήτηση μπορεί να επικεντρωθεί στις απαντήσεις επί των ερωτήσεων του Γενικού Δικαστηρίου. Οσάκις ο εκπρόσωπος κρίνει απαραίτητο να λάβει τον λόγο, συνιστάται να περιοριστεί στην ανάπτυξη ορισμένων μόνο σημείων και να παραπέμψει κατά τα λοιπά στα δικόγραφα.

224. Αν, κατ' εφαρμογήν του άρθρου 89, παράγραφος 4, ή του άρθρου 210, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας, το Γενικό

Δικαστήριο έχει καλέσει, πριν από τη διεξαγωγή της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, τους διαδίκους ή τους κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένους να επικεντρώσουν τις αγορεύσεις τους σε ένα ή περισσότερα συγκεκριμένα ζητήματα, τα ζητήματα αυτά πρέπει να αναπτύσσονται κατά προτεραιότητα στις αγορεύσεις.

225. Για λόγους σαφήνειας και για την καλύτερη κατανόηση των αγορεύσεων από τα μέλη του Γενικού Δικαστηρίου, η ελεύθερη αγόρευση βάσει σημειώσεων είναι κατά κανόνα προτιμότερη από την ανάγνωση κειμένου. Παρακαλούνται επίσης οι εκπρόσωποι των διαδίκων ή των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων να απλουστεύουν, κατά το μέτρο του δυνατού, την εκ μέρους τους παρουσίαση της υποθέσεως και να προκρίνουν τη χρήση συντόμων φράσεων. Εξάλλου, οι εκπρόσωποι καλούνται να ακολουθούν ορισμένο διάγραμμα και να το επεξηγούν πριν από οποιαδήποτε ανάπτυξη.
226. Προκειμένου να διαφωτισθεί το Γενικό Δικαστήριο επί ορισμένων ζητημάτων τεχνικής φύσεως, ο πρόεδρος του δικαστικού σχηματισμού δύναται να επιτρέψει στους εκπροσώπους των διαδίκων ή των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων να δώσουν τον λόγο σε πρόσωπα τα οποία, μολονότι δεν έχουν την ιδιότητα του εκπροσώπου, είναι καταλληλότερα να λάβουν θέση. Τα πρόσωπα αυτά ομιλούν μόνον παρουσία και υπό την ευθύνη του εκπροσώπου του οικείου διαδίκου ή ενδιαφερομένου. Προτού λάβουν τον λόγο, τα πρόσωπα αυτά δηλώνουν τα στοιχεία της ταυτότητάς τους.
227. Η διάρκεια των αγορεύσεων μπορεί να ποικίλλει αναλόγως της φύσεως ή της ιδιαίτερης πολυπλοκότητας της υποθέσεως, της υπάρξεως ή μη νέων πραγματικών στοιχείων, του αριθμού και της δικονομικής ιδιότητας των μετεχόντων στην επ' ακροατηρίου συζήτηση, καθώς και των ενδεχόμενων μέτρων οργανώσεως της διαδικασίας. Κάθε κύριος διάδικος ή κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενος μπορεί να αγορεύσει επί 15 λεπτά και κάθε παρεμβαίνων μπορεί να αγορεύσει επί 10 λεπτά (στις ευθείες προσφυγές, στην περίπτωση επ' ακροατηρίου συζητήσεως σε συνεκδικαζόμενες υποθέσεις ή κοινής επ' ακροατηρίου συζητήσεως, κάθε κύριος διάδικος μπορεί να αγορεύσει επί 15 λεπτά για κάθε υπόθεση και κάθε παρεμβαίνων μπορεί να αγορεύσει επί 10 λεπτά για κάθε υπόθεση), εκτός διαφορετικής υποδείξεως προς αυτούς εκ μέρους της γραμματείας. Ο περιορισμός αυτός αφορά μόνον την κυρίως αγόρευση αυτή καθαυτήν και δεν συμπεριλαμβάνει τον χρόνο των απαντήσεων στις ερωτήσεις που τίθενται κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση και τον χρόνο των τελικών τοποθετήσεων.

228. Αν το επιβάλλουν οι περιστάσεις, αίτηση παρεκκλίσεως από τη συνήθη αυτή διάρκεια, δεόντως αιτιολογημένη και προσδιορίζουσα τον χρόνο ομιλίας που κρίνεται αναγκαίος, μπορεί να υποβληθεί στη γραμματεία, στις ευθείες προσφυγές, τουλάχιστον δύο εβδομάδες (ή και αργότερα, εφόσον συντρέχουν εξαιρετικές περιστάσεις δεόντως αιτιολογούμενες) πριν από την ημερομηνία της επ' ακροατηρίου συζήτησεως και, στις προδικαστικές υποθέσεις, με την απάντηση στην κλήση για την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Σε περίπτωση υποβολής τέτοιας αιτήσεως για την αύξηση του χρόνου ομιλίας, οι εκπρόσωποι ή οι διάδικοι της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο ενημερώνονται για τον χρόνο που θα έχουν στη διάθεσή τους για την αγόρευση.
229. Οσάκις πλείονες εκπρόσωποι ενεργούν για λογαριασμό ενός διαδίκου ή ενός κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένου, μόνον δύο εξ αυτών μπορούν καταρχήν να αγορεύσουν, ο συνολικός δε χρόνος αγορεύσεώς τους δεν πρέπει να υπερβαίνει τον χρόνο ομιλίας που ορίζουν τα σημεία 227 και 228 ανωτέρω. Ωστόσο, οι απαντήσεις στις ερωτήσεις των δικαστών μπορούν να δοθούν και οι τελικές τοποθετήσεις μπορούν να γίνουν από διαφορετικούς εκπροσώπους από εκείνους οι οποίοι αγόρευσαν αρχικώς.
230. Οσάκις πλείονες διάδικοι ή κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι προτίθενται να υποστηρίξουν την ίδια άποψη ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, οι εκπρόσωποί τους καλούνται να συνεννοηθούν πριν από την επ' ακροατηρίου συζήτηση, ώστε να αποφευχθεί οποιαδήποτε επανάληψη στις αγορεύσεις τους. Οι εκπρόσωποι των οικείων διαδικών ή ενδιαφερομένων οφείλουν εντούτοις να μεριμνούν ώστε να λαμβάνουν θέση μόνο για τους διαδίκους ή ενδιαφερομένους τους οποίους εκπροσωπούν και, στις ευθείες προσφυγές, ώστε να τηρείται το άρθρο 84 του κανονισμού διαδικασίας το οποίο ορίζει τις προϋποθέσεις για την προβολή νέων ισχυρισμών ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου κατά τη διάρκεια της δίκης.
231. Παρακαλούνται οι εκπρόσωποι, όταν παραπέμπουν σε απόφαση ή διάταξη του Δικαστηρίου, του Γενικού Δικαστηρίου ή του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης, να την αναφέρουν με τη συνήθη ονομασία της και τον αριθμό της υποθέσεως και, αν υπάρχει λόγος, να προσδιορίζουν τις κρίσιμες σκέψεις της αποφάσεως ή διατάξεως.
232. Οι αγορητές και τα πρόσωπα στα οποία έχει επιτραπεί να λάβουν τον λόγο κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση καλούνται να τηρούν την ανωνυμοποίηση, την απάλειψη ή την απόκρυψη δεδομένων στην οποία ενδεχομένως προέβη το αιτούν δικαστήριο ή το Γενικό

Δικαστήριο και να μη μνημονεύουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που καθιστούν δυνατή την (εκ νέου) ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων.

233. Στις ευθείες προσφυγές, σύμφωνα με το άρθρο 85, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας, οι κύριοι διάδικοι μπορούν κατ' εξαίρεση να προσκομίσουν αποδεικτικά στοιχεία και κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Σε μια τέτοια περίπτωση, συνιστάται στους διαδίκους να είναι εφοδιασμένοι με επαρκή αριθμό αντιτύπων (συμπεριλαμβανομένης, εν ανάγκη, μη εμπιστευτικής μορφής για τους παρεμβαίνοντες). Οι λοιποί διάδικοι ακούγονται επί του παραδεκτού και του περιεχομένου των στοιχείων αυτών κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση ή, αν η προφορική διαδικασία εξακολουθεί και μετά το πέρας της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, εγγράφως μετά την επ' ακροατηρίου συζήτηση.
234. Η ενεργός συμμετοχή των διαδίκων ή των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων περατώνεται μετά την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Με την επιφύλαξη της όλης εξαιρετικής περιπτώσεως επαναλήψεως της προφορικής διαδικασίας κατά το άρθρο 113 ή το άρθρο 222 του κανονισμού διαδικασίας, οι ως άνω διάδικοι ή ενδιαφερόμενοι δεν μπορούν να υποβάλουν γραπτές ή προφορικές παρατηρήσεις, ιδίως απαντώντας στις προτάσεις του γενικού εισαγγελέα, όταν ο πρόεδρος έχει κηρύξει το πέρας της επ' ακροατηρίου συζητήσεως.

Δ. Συμμετοχή σε επ' ακροατηρίου συζήτηση μέσω τηλεδιασκέψεως

Δ.1. Αίτηση για τη χρήση τηλεδιασκέψεως

235. Όταν ο εκπρόσωπος διαδίκου ή κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένου ή ο διάδικος της κύριας δίκης που έχει δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο κωλύεται να μετάσχει διά ζώσης σε επ' ακροατηρίου συζήτηση στην οποία έχει κληθεί, για υγειονομικούς λόγους (π.χ. κώλυμα οφειλόμενο σε προσωπικούς λόγους υγείας ή σε περιορισμούς μετακινήσεων λόγω επιδημίας), λόγους ασφαλείας ή άλλους σοβαρούς λόγους (π.χ. απεργία στον τομέα των αερομεταφορών), ο εκπρόσωπος ή ο διάδικος υποβάλλει, με χωριστό δικόγραφο, αιτιολογημένη αίτηση προκειμένου να του επιτραπεί να μετάσχει στην επ' ακροατηρίου συζήτηση μέσω τηλεδιασκέψεως.
236. Προκειμένου να είναι δυνατή η λυσιτελής εξέταση της αιτήσεως από το Γενικό Δικαστήριο, η αίτηση υποβάλλεται μόλις γίνει γνωστός ο λόγος του κωλύματος και περιέχει:

- ακριβή και τεκμηριωμένο προσδιορισμό της φύσεως του προβαλλόμενου κωλύματος·
- τα στοιχεία επικοινωνίας προσώπου με το οποίο θα μπορούν να πραγματοποιηθούν, κατά περίπτωση, οι τεχνικές δοκιμές και οι δοκιμές διερμηνείας πριν από την επ' ακροατηρίου συζήτηση·
- κατά περίπτωση, τον αύξοντα αριθμό της τελευταίας υποθέσεως στο πλαίσιο της οποίας ο εκπρόσωπος ή ο διάδικος μετέσχε σε επ' ακροατηρίου συζήτηση μέσω τηλεδιασκέψεως ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου ή του Δικαστηρίου.

237. Η γραμματεία επιδίδει στον διάδικο ή τον κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενο που υπέβαλε την αίτηση για τη χρήση τηλεδιασκέψεως την απόφαση του προέδρου επί της αιτήσεως. Η αίτηση και η απόφαση επιδίδονται επίσης στους λοιπούς διαδίκους ή κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένους.
238. Αν η αίτηση γίνει δεκτή, οι τεχνικές υπηρεσίες του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης επικοινωνούν με το πρόσωπο του οποίου τα στοιχεία επικοινωνίας έχει παράσχει με την αίτηση ο εκπρόσωπος ή ο διάδικος της κύριας δίκης που έχει δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο, προκειμένου να οργανωθούν το συντομότερο δυνατόν οι τεχνικές δοκιμές και οι δοκιμές διερμηνείας στις οποίες ο εκπρόσωπος ή ο διάδικος πρέπει υποχρεωτικά να υποβληθεί.
239. Αν οι δοκιμές είναι επιτυχείς, είναι πράγματι δυνατή η μέσω τηλεδιασκέψεως συμμετοχή στην επ' ακροατηρίου συζήτηση του εκπροσώπου ή του κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένου και οι λοιποί διάδικοι ή ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται σχετικά. Αν οι δοκιμές είναι ανεπιτυχείς, οι διάδικοι ή οι ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται για τις συνέπειες που αφορούν το αν η επ' ακροατηρίου συζήτηση θα διεξαχθεί ή θα αναβληθεί.

Δ.2. Τεχνικές προϋποθέσεις

240. Για τη χρήση τηλεδιασκέψεως στις επ' ακροατηρίου συζητήσεις απαιτείται υψηλή ποιότητα ήχου και εικόνας και απόλυτη σταθερότητα της σύνδεσης, στοιχεία τα οποία αξιολογούνται κατά τη δοκιμή που πραγματοποιείται πριν από τη διεξαγωγή της επ' ακροατηρίου συζήτησεως.
241. Το Γενικό Δικαστήριο επιφυλάσσεται, συναφώς, του δικαιώματος να προσδιορίζει την τεχνική λύση που παρέχει κατάλληλο επίπεδο ασφάλειας και αξιοπιστίας ώστε να είναι δυνατή η καλή σύνδεση και, ως εκ τούτου, η πραγματική συμμετοχή των διαδίκων στην επ' ακροατηρίου συζήτηση υπό συνθήκες παρόμοιες με εκείνες που επικρατούν κατά τη διά ζώσης επ' ακροατηρίου συζήτηση. Η χρήση

συγκεκριμένου εξοπλισμού τηλεδιασκέψεως ή κάθε άλλου συστήματος εικονικής συνεδριάσεως μπορεί να επιτραπεί μόνον κατόπιν εγκρίσεως εκ μέρους του Γενικού Δικαστηρίου και αφού ληφθούν όλες οι αναγκαίες εγγυήσεις όσον αφορά την ποιότητα και τη σταθερότητα της σύνδεσης. Συναφώς, οι διάδικοι καλούνται να συμβουλευθούν τον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/), τόσο ως προς τις τεχνικές προδιαγραφές προς τις οποίες οι διάδικοι καλούνται να συμμορφώνονται όσο και ως προς τις πρακτικές συστάσεις που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη στο πλαίσιο της συμμετοχής σε επ' ακροατηρίου συζήτηση μέσω τηλεδιασκέψεως.

242. Όταν ο εκπρόσωπος ή ο διάδικος της κύριας δίκης που έχει δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο συμμετέχει στην επ' ακροατηρίου συζήτηση μέσω τηλεδιασκέψεως, μπορεί να χρησιμοποιεί μόνο τη γλώσσα στην οποία επιτρέπεται να αγορεύσει βάσει των κανόνων διαδικασίας και έχει πρόσβαση, υπό την επιφύλαξη μελλοντικών εξελίξεων, μόνο στη διερμηνεία προς τη γλώσσα αυτήν.

Δ.3. Πρακτικές συστάσεις

243. Οι πρακτικές συστάσεις προς τους εκπροσώπους ή τους διαδίκους της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο οι οποίοι αγορεύουν μέσω τηλεδιασκέψεως είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Ε. Ερμηνεία

244. Προς διευκόλυνση της διερμηνείας, οι εκπρόσωποι των διαδίκων ή οι διάδικοι της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο παρακαλούνται να αποστέλλουν εκ των προτέρων το τυχόν κείμενο των αγορεύσεών τους ή τις γραπτές σημειώσεις τους στη διεύθυνση διερμηνείας με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (interpretation@curia.europa.eu).
245. Το Γενικό Δικαστήριο εγγυάται την εμπιστευτική μεταχείριση των διαβιβαζόμενων σημειώσεων αγορεύσεων. Προς αποφυγή οποιασδήποτε παρεξηγήσεως, πρέπει να αναγράφεται το όνομα του διαδίκου ή του κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένου. Οι σημειώσεις αγορεύσεων δεν κατατίθενται στη δικογραφία και καταστρέφονται μετά την επ' ακροατηρίου συζήτηση.
246. Υπενθυμίζεται στους εκπροσώπους και στους διαδίκους της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο ότι, αναλόγως των περιπτώσεων,

ορισμένα μόνον μέλη του Γενικού Δικαστηρίου παρακολουθούν την αγόρευση στη γλώσσα στην οποία γίνεται, ενώ τα λοιπά μέλη την ακούν μέσω ταυτόχρονης διερμηνείας. Ιδιαιτέρως συνιστάται στους εν λόγω εκπροσώπους ή διαδίκους, για την καλύτερη διεξαγωγή της επ' ακροατηρίου συζητήσεως και τη διατήρηση του ποιοτικού επιπέδου της ταυτόχρονης διερμηνείας, να ομιλούν αργά και κοντά στο μικρόφωνο.

247. Οσάκις οι εκπρόσωποι ή οι διάδικοι της κύριας δίκης που έχουν δικαίωμα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου χωρίς πληρεξούσιο δικηγόρο προτίθενται να παραθέσουν κατά λέξη χωρία ορισμένων κειμένων ή εγγράφων, ιδίως χωρία που δεν μνημονεύονται στη δικογραφία, χρήσιμο είναι να τα επισημαίνουν στους διερμηνείς πριν από την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Ομοίως, είναι ίσως χρήσιμο να τους επισημαίνουν τους τυχόν δυσμετάφραστους όρους.

ΣΤ. Πρακτικά της επ' ακροατηρίου συζητήσεως

248. Ο γραμματέας συντάσσει, στη γλώσσα διαδικασίας, τα πρακτικά κάθε επ' ακροατηρίου συζητήσεως τα οποία περιλαμβάνουν:

- μνεία της υποθέσεως·
- την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο της συνεδριάσεως·
- ενδεχομένως, την ένδειξη ότι πρόκειται για συνεδρίαση κεκλεισμένων των θυρών ή για συνεδρίαση που αναμεταδίδεται·
- τα ονόματα των δικαστών, του γραμματέα και, κατά περίπτωση, του γενικού εισαγγελέα που είναι παρόντες·
- τα ονόματα και την ιδιότητα των εκπροσώπων των διαδίκων ή των κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένων που παρίστανται·
- μνεία των παρατηρήσεων επί της συνοπτικής εκθέσεως ακροατηρίου, εάν υπάρχουν·
- το ονοματεπώνυμο, την ιδιότητα και τη διεύθυνση κατοικίας των τυχόν μαρτύρων ή πραγματογνωμόνων·
- μνεία των διαδικαστικών εγγράφων ή στοιχείων που ενδεχομένως προσκομίσθηκαν κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση και, εφόσον είναι αναγκαίο, τις δηλώσεις κατά τη συνεδρίαση·
- τις αποφάσεις που έλαβε το Γενικό Δικαστήριο ή ο πρόεδρος κατά τη συνεδρίαση.

249. Όταν οργανώνεται κοινή επ' ακροατηρίου συζήτηση για πλείονες υποθέσεις σύμφωνα με το άρθρο 106α ή το άρθρο 214 του κανονισμού διαδικασίας, κατατίθεται στις δικογραφίες των υποθέσεων αυτών, στη γλώσσα διαδικασίας καθεμίας, πρακτικό με πανομοιότυπο περιεχόμενο για όλες τις υποθέσεις.

Z. Αναμετάδοση των συνεδριάσεων

250. Οι συνεδριάσεις του Γενικού Δικαστηρίου θα μπορούν να αναμεταδίδονται, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του άρθρου 110α και του άρθρου 219 του κανονισμού διαδικασίας, μετά την έναρξη ισχύος της αποφάσεως της παραγράφου 8 των εν λόγω άρθρων.
251. Όταν ένας διάδικος ή ένας κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενος εκτιμά ότι η επ' ακροατηρίου συζήτηση στην οποία κλήθηκε δεν πρέπει να αναμεταδοθεί, ενημερώνει συναφώς εγγράφως το Γενικό Δικαστήριο, εκθέτοντας λεπτομερώς τις περιστάσεις που δικαιολογούν τη θέση του. Το αιτιολογημένο αυτό αίτημα -που δεν πρέπει να συγχέεται με υπόμνημα ή με γραπτές παρατηρήσεις και δεν πρέπει να υπερβαίνει τις τρεις σελίδες- πρέπει να στηρίζεται σε συγκεκριμένη εκτίμηση περί του ότι δεν ενδείκνυται η αναμετάδοση της επ' ακροατηρίου συζητήσεως. Για να διευκολυνθεί το έργο του Γενικού Δικαστηρίου ώστε να λάβει απόφαση, η αιτιολογία δεν πρέπει να είναι γενικής φύσεως περιοριζόμενη απλώς, π.χ., σε επίκληση του ευαίσθητου χαρακτήρα της υποθέσεως για τον αιτούντα διάδικο ή ενδιαφερόμενο.
252. Οι διάδικοι ή οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται για την απόφαση του Γενικού Δικαστηρίου εγκαίρως πριν από την επ' ακροατηρίου συζήτηση.
253. Όταν η επ' ακροατηρίου συζήτηση έχει αναμεταδοθεί, παραμένει διαθέσιμη στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης για μέγιστο χρονικό διάστημα ενός μηνός μετά την περάτωση της επ' ακροατηρίου συζητήσεως. Αν ένας διάδικος ή ένας κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενος ο οποίος έχει μετάσχει στην εν λόγω επ' ακροατηρίου συζήτηση εκτιμά ότι η μαγνητοσκόπηση της επ' ακροατηρίου συζητήσεως πρέπει να αποσυρθεί από τον ως άνω διαδικτυακό τόπο, μπορεί να απευθύνει στο Γενικό Δικαστήριο αίτηση στην οποία να εκτίθενται οι περιστάσεις που δικαιολογούν την απόσυρση αυτή. Αν η αίτηση γίνει δεκτή, η συγκεκριμένη μαγνητοσκόπηση αποσύρεται από τον διαδικτυακό τόπο.

Η. Ανάπτυξη των προτάσεων του γενικού εισαγγελέα και δημοσίευση της αποφάσεως που περατώνει τη δίκη

254. Μολονότι οι διάδικοι και οι κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται από τη γραμματεία για την ημερομηνία δημοσίευσής της αποφάσεως που περατώνει τη δίκη και, κατά περίπτωση, την ημερομηνία κατά την οποία ο γενικός εισαγγελέας θα αναπτύξει τις προτάσεις του στην υπόθεση που τους αφορά, δεν υποχρεούνται πάντως να μεταβούν στο Λουξεμβούργο.
255. Το κείμενο των προτάσεων και της αποφάσεως επιδίδεται στους διαδίκους και στους κατά το άρθρο 23 του Οργανισμού ενδιαφερομένους από τη γραμματεία και δημοσιεύεται στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις διαθέσιμες γλώσσες.

VIII.

ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΡΩΓΗ

A.1. Ευθείες προσφυγές

256. Σύμφωνα με το άρθρο 147, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας, για την υποβολή αιτήσεως δικαστικής αρωγής είναι υποχρεωτική η χρήση υποδείγματος. Το υπόδειγμα αυτό είναι διαθέσιμο σε όλες τις επίσημες γλώσσες της Ένωσης στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
257. Ο αιτούμενος δικαστική αρωγή που δεν εκπροσωπείται από δικηγόρο κατά την υποβολή του υποδείγματος της αιτήσεως δικαστικής αρωγής μπορεί, σύμφωνα με το άρθρο 147, παράγραφος 6, του κανονισμού διαδικασίας, να καταθέσει στη γραμματεία το υπόδειγμα σε χαρτί, δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο, ταχυδρομικώς ή με υλική παράδοσή του στη διεύθυνση που παρατίθεται στο σημείο 3 ανωτέρω. Το υπόδειγμα δεν διεκπεραιώνεται αν δεν φέρει ιδιόχειρη υπογραφή.
258. Αν ο αιτούμενος δικαστική αρωγή εκπροσωπείται από δικηγόρο κατά την υποβολή του υποδείγματος της αιτήσεως δικαστικής αρωγής, η κατάθεση γίνεται κατ' εφαρμογήν του άρθρου 72, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας, λαμβανομένων υπόψη των όσων ορίζει το σημείο 121 ανωτέρω.
259. Σκοπός του υποδείγματος αιτήσεως δικαστικής αρωγής είναι να παράσχει στο Γενικό Δικαστήριο, σύμφωνα με το άρθρο 147, παράγραφοι 3 και 4, του κανονισμού διαδικασίας, τα αναγκαία πληροφοριακά στοιχεία ώστε να είναι σε θέση να αποφανθεί επί της αιτήσεως δικαστικής αρωγής. Πρόκειται:
- για στοιχεία σχετικά με την οικονομική κατάσταση του αιτούντος και,
 - σε περίπτωση που δεν έχει ασκηθεί ακόμη η προσφυγή, για στοιχεία σχετικά με το αντικείμενο της εν λόγω προσφυγής, τα πραγματικά περιστατικά της υποθέσεως και τη συναφή επιχειρηματολογία.
260. Για να ληφθεί υπόψη η αίτησή του, ο αιτών υποχρεούται να προσκομίσει, μαζί με το συμπληρωμένο υπόδειγμα της αιτήσεως δικαστικής αρωγής, τα έγγραφα που τεκμηριώνουν τα δηλούμενα κατά το σημείο 259 ανωτέρω πληροφοριακά στοιχεία.
261. Εάν συντρέχει περίπτωση, μαζί με το συμπληρωμένο υπόδειγμα αιτήσεως δικαστικής αρωγής προσκομίζονται τα έγγραφα που προβλέπονται στο άρθρο 51, παράγραφοι 2 και 3, και στο άρθρο 78,

παράγραφος 4, του κανονισμού διαδικασίας. Επιπλέον, τα έγγραφα που προβλέπει το άρθρο 51, παράγραφοι 2 και 3, του κανονισμού διαδικασίας πρέπει να μπορούν να προσκομιστούν σε οποιοδήποτε στάδιο της δίκης, αν ζητηθούν.

262. Το υπόδειγμα αιτήσεως δικαστικής αρωγής δεόντως συμπληρωμένο καθώς και τα δικαιολογητικά πρέπει να είναι αφ' εαυτών κατανοητά.
263. Αν ο αιτών επαναλάβει την αίτησή του χωρίς η νέα αίτηση να στηρίζεται σε νέα στοιχεία, η αίτηση δεν καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο, ο δε αιτών ενημερώνεται σχετικά.
264. Με την επιφύλαξη της δυνατότητας του Γενικού Δικαστηρίου να ζητήσει πρόσθετες πληροφορίες ή την προσκόμιση προσθέτων εγγράφων κατ' εφαρμογήν των άρθρων 89 και 90 του κανονισμού διαδικασίας, η αίτηση δικαστικής αρωγής δεν μπορεί να συμπληρωθεί με μεταγενέστερη κατάθεση προσθηκών. Τέτοιες προσθήκες δεν γίνονται δεκτές αν κατατεθούν χωρίς να έχουν ζητηθεί από το Γενικό Δικαστήριο. Ωστόσο, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορούν να γίνουν μεταγενεστέρως δεκτά δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την ένδεια του αιτούντος, εφόσον παρασχεθούν οι δέουσες εξηγήσεις για την καθυστερημένη προσκόμισή τους.
265. Η υποβολή αιτήσεως δικαστικής αρωγής δεν διακόπτει, αλλά αναστέλλει την προθεσμία για την άσκηση της προσφυγής μέχρι την ημερομηνία επιδόσεως της διατάξεως η οποία αποφαινεται επί της αιτήσεως αυτής ή, οσάκις με τη διάταξη αυτή δεν ορίζεται δικηγόρος προς εκπροσώπηση του αιτούντος τη δικαστική αρωγή, έως την επίδοση της διατάξεως περί διορισμού του δικηγόρου στον οποίο ανατίθεται η εκπροσώπηση του αιτούντος. Συνεπώς, ο εναπομένον χρόνος για την κατάθεση του δικογράφου της προσφυγής ενδέχεται να είναι εξαιρετικά σύντομος. Συνιστάται, ως εκ τούτου, στον δικαιούχο του ευεργετήματος δικαστικής αρωγής, νομίμως εκπροσωπούμενο από δικηγόρο, να δώσει ιδιαίτερη προσοχή στην τήρηση της νόμιμης προθεσμίας.

A.2. Προδικαστικές υποθέσεις

266. Αν ένας διάδικος της κύριας δίκης αδυνατεί να αντιμετωπίσει το σύνολο ή μέρος των εξόδων της διαδικασίας ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, μπορεί οποτεδήποτε να ζητήσει τη χορήγηση δικαστικής αρωγής υπό τις προϋποθέσεις που προβλέπουν τα άρθρα 239 έως 241 του κανονισμού διαδικασίας.
267. Ο αιτούμενος δικαστική αρωγή που δεν εκπροσωπείται από δικηγόρο μπορεί να καταθέσει την αίτηση δικαστικής αρωγής σε χαρτί στη γραμματεία, ταχυδρομικώς ή με υλική παράδοσή της στη

διεύθυνση που παρατίθεται στο σημείο 3 ανωτέρω. Το υπόδειγμα δεν διεκπεραιώνεται αν δεν φέρει ιδιόχειρη υπογραφή.

268. Αν ο αιτούμενος δικαστική αρωγή εκπροσωπείται κατά την κατάθεση της αιτήσεως δικαστικής αρωγής από δικηγόρο ή από πρόσωπο που έχει δικαίωμα να τον εκπροσωπεί, χωρίς όμως να έχει την ιδιότητα του δικηγόρου, η κατάθεση γίνεται με τον προβλεπόμενο στο άρθρο 205 του κανονισμού διαδικασίας τρόπο.
269. Για να ληφθούν υπόψη, οι αιτήσεις δικαστικής αρωγής πρέπει να συνοδεύονται από κάθε στοιχείο και δικαιολογητικό έγγραφο που παρέχει τη δυνατότητα στο Γενικό Δικαστήριο να εκτιμήσει την πραγματική οικονομική κατάσταση του αιτούντος. Επομένως, υπό το πρίσμα αυτό, είναι σημαντικό ο αιτούμενος δικαστική αρωγή να διαβιβάζει στο Γενικό Δικαστήριο τόσο τα έγγραφα στα οποία αναγράφονται τα διαφόρων ειδών εισοδήματα και επιδόματα τα οποία εισπράττει (όπως εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας, απόσπασμα τραπεζικού λογαριασμού ή έγγραφο εκδοθέν από δημόσια αρχή ή οργανισμό κοινωνικής ασφάλισης) όσο και τα έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες τις οποίες πρέπει να αντιμετωπίζει (όπως σύμβαση μισθώσεως ή πιστώσεως, βεβαίωση σχετικά με τα δίδακτρα συντηρούμενου τέκνου, πίνακα αμοιβών ή τιμολόγια). Δεδομένου ότι στις προδικαστικές υποθέσεις το Γενικό Δικαστήριο αποφαινεται κατόπιν αιτήσεως δικαστηρίου κράτους μέλους, οι διάδικοι της κύριας δίκης πρέπει να ζητούν κατά προτεραιότητα τη χορήγηση δικαστικής αρωγής, εφόσον προβλέπεται, από το δικαστήριο αυτό ή από τις αρμόδιες αρχές του οικείου κράτους μέλους, δεδομένου ότι η σχετική απόφαση του Γενικού Δικαστηρίου έχει επικουρικό χαρακτήρα σε σχέση με τη δικαστική αρωγή που χορηγείται σε εθνικό επίπεδο. Σύμφωνα με το άρθρο 239, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας, αν ο αιτών έχει τύχει δικαστικής αρωγής ενώπιον του αιτούντος δικαστηρίου, προσκομίζει την απόφαση του εν λόγω δικαστηρίου και προσδιορίζει τις δαπάνες που καλύπτονται από τα ήδη χορηγηθέντα ποσά.
270. Όταν δέχεται την αίτηση δικαστικής αρωγής, το Γενικό Δικαστήριο αναλαμβάνει να καλύψει, ενδεχομένως εντός των ορίων που καθορίζει ο αρμόδιος δικαστικός σχηματισμός, μόνον τα έξοδα επικουρήσεως και εκπροσωπήσεως του αιτούντος ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου.

ΙΧ. ΕΠΕΙΓΟΥΣΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

A. Ταχεία διαδικασία

A.1. Ευθείες προσφυγές

1) Αίτηση εφαρμογής της ταχείας διαδικασίας

271. Σύμφωνα με το άρθρο 152, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας, η αίτηση εφαρμογής της ταχείας διαδικασίας υποβάλλεται με χωριστό δικόγραφο συγχρόνως με την κατάθεση του δικογράφου της προσφυγής ή του υπομνήματος αντικρούσεως, κατά περίπτωση, και περιέχει αιτιολογία προσδιορίζουσα τον ιδιαιτέρως επείγοντα χαρακτήρα της υποθέσεως και τις λοιπές συναφείς περιστάσεις.

272. Προς διευκόλυνση της άμεσης διεκπεραιώσεως της αιτήσεως εφαρμογής της ταχείας διαδικασίας από τη γραμματεία, στην πρώτη σελίδα της αιτήσεως πρέπει να περιλαμβάνεται η μνεία ότι η αίτηση αυτή κατατίθεται βάσει των άρθρων 151 και 152 του κανονισμού διαδικασίας.

273. Το δικόγραφο της προσφυγής ή το υπόμνημα αντικρούσεως που κατατίθεται από τον διάδικο ο οποίος ζητεί την εκδίκαση με ταχεία διαδικασία δεν πρέπει, καταρχήν, να υπερβαίνει τις 25 σελίδες. Για το ως άνω δικόγραφο της προσφυγής ή υπόμνημα αντικρούσεως πρέπει να τηρούνται τα οριζόμενα στα σημεία 162 έως 172 ανωτέρω ή στα σημεία 174 έως 179 ανωτέρω.

274. Συνιστάται στον διάδικο που ζητεί την εφαρμογή της ταχείας διαδικασίας να προσδιορίσει στην αίτησή του τους ισχυρισμούς, τα επιχειρήματα ή τα χωρία του σχετικού δικογράφου (του δικογράφου της προσφυγής ή του υπομνήματος αντικρούσεως) που διατυπώνονται μόνο για την περίπτωση που η υπόθεση δεν θα εκδικαστεί με τη διαδικασία αυτήν. Η σχετική μνεία, η οποία προβλέπεται στο άρθρο 152, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας, πρέπει να είναι σαφής και να περιέχει τους αριθμούς των σχετικών παραγράφων.

2) Συνοπτική μορφή

275. Συνιστάται να επισυνάπτεται στην αίτηση για την εφαρμογή της ταχείας διαδικασίας, η οποία περιέχει τη μνεία που προβλέπεται στο σημείο 274 ανωτέρω, συνοπτική μορφή του οικείου δικογράφου.

276. Για να μπορεί να εξεταστεί όσο το δυνατόν ταχύτερα, η συνοπτική μορφή πρέπει να έχει συνταχθεί σύμφωνα με τις εξής οδηγίες:

- α) η συνοπτική μορφή συνίσταται στην αρχική μορφή του οικείου δικογράφου, στην οποία τα απαλειφόμενα χωρία σημειώνονται με αγκύλες εντός των οποίων αναγράφεται η ένδειξη «παραλειπόμενα»·
- β) οι παράγραφοι που παραμένουν στη συνοπτική μορφή διατηρούν την ίδια αρίθμηση που έχουν στην αρχική μορφή του δικογράφου·
- γ) ο κατάλογος παραρτημάτων που συνοδεύει τη συνοπτική μορφή περιέχει, σε περίπτωση που στο κείμενο της συνοπτικής μορφής δεν γίνεται παραπομπή στο σύνολο των παραρτημάτων της αρχικής μορφής του δικογράφου, την ένδειξη «παραλειπόμενα» προς προσδιορισμό κάθε παραλειπόμενου παραρτήματος·
- δ) τα παραρτήματα που παραμένουν στη συνοπτική μορφή διατηρούν την ίδια αρίθμηση του καταλόγου παραρτημάτων της αρχικής μορφής του δικογράφου·
- ε) τα παραρτήματα που μνημονεύονται στον κατάλογο που συνοδεύει τη συνοπτική μορφή επισυνάπτονται σε αυτήν.

277. Οσάκις το Γενικό Δικαστήριο ζητεί την κατάθεση συνοπτικής μορφής του δικογράφου βάσει του άρθρου 151, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας, η συνοπτική αυτή μορφή πρέπει να συντάσσεται, πλην διαφορετικής υποδείξεως, σύμφωνα με τις ανωτέρω οδηγίες.

3) Υπόμνημα αντικρούσεως

278. Ο καθού οφείλει να απαντήσει εντός μηνός:

- στην προσφυγή, αν ο προσφεύγων δεν μνημόνευσε, με την αίτησή του, τους ισχυρισμούς, τα επιχειρήματα ή τα χωρία του δικογράφου της προσφυγής που πρέπει να ληφθούν υπόψη μόνο στην περίπτωση που η υπόθεση δεν εκδικαστεί με την ταχεία διαδικασία·
- στους ισχυρισμούς και τα επιχειρήματα του δικογράφου της προσφυγής, λαμβανομένων υπόψη των όσων εκτίθενται στην αίτηση εφαρμογής της ταχείας διαδικασίας, αν ο προσφεύγων έχει περιλάβει τη σχετική μνεία·
- στους ισχυρισμούς και τα επιχειρήματα που περιέχονται στη συνοπτική μορφή του δικογράφου της προσφυγής, αν ο προσφεύγων την έχει επισυνάψει στην αίτησή του.

279. Αν το Γενικό Δικαστήριο αποφασίσει να απορρίψει την αίτηση εφαρμογής της ταχείας διαδικασίας πριν ακόμη ο καθού καταθέσει

το υπόμνημα αντικρούσεως, η προθεσμία ενός μηνός την οποία προβλέπει το άρθρο 154, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας για την κατάθεση του υπομνήματος αυτού παρατείνεται κατά έναν μήνα.

280. Αν το Γενικό Δικαστήριο αποφασίσει να απορρίψει την αίτηση εφαρμογής της ταχείας διαδικασίας αφού ο καθού έχει καταθέσει το υπόμνημα αντικρούσεως εντός της προθεσμίας ενός μηνός την οποία προβλέπει το άρθρο 154, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας, τάσσεται στον διάδικο αυτόν νέα προθεσμία ενός μηνός από την επίδοση της αποφάσεως με την οποία απορρίπτεται η αίτηση εφαρμογής της ταχείας διαδικασίας, ώστε να είναι σε θέση να συμπληρώσει το υπόμνημα αντικρούσεως.

4) Προφορική διαδικασία

281. Δεδομένου ότι, στο πλαίσιο της ταχείας διαδικασίας, η έγγραφη διαδικασία καταρχήν περιορίζεται σε μία και μόνον ανταλλαγή υπομνημάτων, αποδίδεται ιδιαίτερη σημασία στην προφορική διαδικασία, η δε επ' ακροατηρίου συζήτηση οργανώνεται εντός σύντομου χρόνου από την περάτωση της έγγραφης διαδικασίας. Το Γενικό Δικαστήριο μπορεί, εντούτοις, να αποφασίσει να αποφανθεί χωρίς διεξαγωγή προφορικής διαδικασίας, αν οι κύριοι διάδικοι δηλώσουν, εντός προθεσμίας τασσόμενης από τον πρόεδρο, ότι δεν θα μετάσχουν σε επ' ακροατηρίου συζήτηση και το Γενικό Δικαστήριο φρονεί ότι έχει επαρκώς διαφωτιστεί από τα στοιχεία της δικογραφίας.
282. Αν το Γενικό Δικαστήριο δεν έχει επιτρέψει την κατάθεση υπομνήματος παρεμβάσεως, ο παρεμβαίνων μπορεί να αναπτύξει τις παρατηρήσεις του μόνον προφορικά και εφόσον διεξαχθεί επ' ακροατηρίου συζήτηση.

A.2. Προδικαστικές υποθέσεις

283. Σύμφωνα με τα άρθρα 237 και 238 του κανονισμού διαδικασίας, μια προδικαστική υπόθεση μπορεί, κατόπιν αιτήματος του αιτούντος δικαστηρίου ή αυτεπαγγέλτως, να υπαχθεί στην ταχεία διαδικασία.

B. Αναστολή εκτελέσεως και άλλα προσωρινά μέτρα κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων στις ευθείες προσφυγές

284. Σύμφωνα με το άρθρο 156, παράγραφος 5, του κανονισμού διαδικασίας, η αίτηση αναστολής εκτελέσεως ή λήψεως άλλων προσωρινών μέτρων πρέπει να υποβάλλεται με χωριστό δικόγραφο. Πρέπει να είναι αφ' εαυτής κατανοητή χωρίς να

χρειάζεται αναδρομή στο εισαγωγικό δικόγραφο της κύριας υποθέσεως, συμπεριλαμβανομένων και των παραρτημάτων του.

285. Προς διευκόλυνση της άμεσης διεκπεραιώσεως από τη γραμματεία της αιτήσεως αναστολής εκτελέσεως ή λήψεως άλλων προσωρινών μέτρων, στην πρώτη σελίδα της αιτήσεως πρέπει να περιλαμβάνεται η μνεία ότι η αίτηση αυτή κατατίθεται βάσει του άρθρου 156 του κανονισμού διαδικασίας και, εφόσον συντρέχει περίπτωση, ότι περιέχει αίτημα βάσει του άρθρου 157, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας.
286. Η αίτηση αναστολής εκτελέσεως ή λήψεως άλλων προσωρινών μέτρων πρέπει να εκθέτει, πρώτον, το αντικείμενο της διαφοράς και, κατά τρόπο σαφή και περιεκτικό, τους πραγματικούς και νομικούς ισχυρισμούς επί των οποίων στηρίζεται η προσφυγή της κύριας υπόθεσης και από τους οποίους προκύπτει, εκ πρώτης όψεως, το βάσιμο της προσφυγής (*fumus boni juris*). Δεύτερον, πρέπει να προσδιορίζει επακριβώς το ή τα ζητούμενα μέτρα. Τρίτον, πρέπει να παραθέτει αιτιολογημένα και τεκμηριωμένα τις περιστάσεις που δικαιολογούν το επείγον.
287. Κατά το άρθρο 156, παράγραφος 4, δεύτερη περίοδος, του κανονισμού διαδικασίας, οι αιτήσεις ασφαλιστικών μέτρων περιλαμβάνουν όλα τα διαθέσιμα αποδεικτικά στοιχεία και παραθέτουν τα προτεινόμενα αποδεικτικά μέσα προς δικαιολόγηση της λήψεως των προσωρινών μέτρων. Συνεπώς, ο δικαστής των ασφαλιστικών μέτρων πρέπει να διαθέτει συγκεκριμένες και σαφείς ενδείξεις, τεκμηριωμένες με λεπτομερή και έγγραφα αποδεικτικά στοιχεία, επικυρωμένα εφόσον απαιτείται, ή προτεινόμενα αποδεικτικά μέσα, τα οποία καταδεικνύουν την κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο αιτών τη λήψη των προσωρινών μέτρων και καθιστούν δυνατή την εκτίμηση των συνεπειών που πιθανολογείται ότι θα έχει η μη λήψη των ζητούμενων μέτρων.
288. Δεδομένου ότι με την αίτηση ασφαλιστικών μέτρων επιδιώκεται να καταστεί δυνατή η εκτίμηση του *fumus boni juris* στο πλαίσιο συνοπτικής διαδικασίας, δεν πρέπει να επαναλαμβάνεται στην αίτηση ολόκληρο το κείμενο του εισαγωγικού δικογράφου της κύριας υποθέσεως.
289. Προκειμένου να καταστεί δυνατή η επείγουσα εξέταση της αιτήσεως ασφαλιστικών μέτρων, ο ανώτατος αριθμός σελίδων δεν πρέπει, καταρχήν, να υπερβαίνει τις 25 σελίδες, λαμβανομένης πάντως υπόψη της φύσεως και των περιστάσεων της υποθέσεως.

Χ. ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΤΩΝ ΠΑΡΟΥΣΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ

290. Οι παρούσες διατάξεις καταργούν και αντικαθιστούν τις διατάξεις για τη ρύθμιση πρακτικών ζητημάτων της 20ής Μαΐου 2015 (ΕΕ 2015, L 152, σ. 1), όπως τροποποιήθηκαν στις 13 Ιουλίου 2016 (ΕΕ 2016, L 217, σ. 78), στις 17 Οκτωβρίου 2018 (ΕΕ 2018, L 294, σ. 23) και την 1η Φεβρουαρίου 2023 (ΕΕ 2023, L 73, σ. 58).
291. Οι παρούσες διατάξεις δημοσιεύονται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* αρχίζουν να ισχύουν την 1η Σεπτεμβρίου 2024.

Λουξεμβούργο, 10 Ιουλίου 2024.

Ο Γραμματέας

Ο Πρόεδρος

V. DI BUCCI

M. VAN DER WOUDE

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα 1: Κατάλογος των ενδείξεων (σημεία 15, 16 και 18 των παρουσών διατάξεων)

AJ	Δικαστική αρωγή
DEP	Καθορισμός των δικαστικών εξόδων
Int, ακολουθούμενη από λατινικό αριθμό ο οποίος αντιστοιχεί στη χρονολογική σειρά καταθέσεως των αιτήσεων παρεμβάσεως	Παρέμβαση
INTP	Ερμηνεία
OP	Ανακοπή ερημοδικίας
OST	Παράλειψη του Γενικού Δικαστηρίου να αποφανθεί
R	Ασφαλιστικά μέτρα
REC	Διόρθωση
RENV	Αναπομπή (κατόπιν αναιρέσεως)
REV	Αναθεώρηση
TO	Τριτανακοπή

Παράρτημα 2: Προϋποθέσεις των οποίων η μη πλήρωση δικαιολογεί τη μη επίδοση του εισαγωγικού δικογράφου της δίκης (σημείο 131 των παρουσών διατάξεων)

Η μη τακτοποίηση των ακόλουθων στοιχείων μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την απόρριψη της προσφυγής ως απαράδεκτης σύμφωνα με το άρθρο 78, παράγραφος 6, και το άρθρο 177, παράγραφος 6, του κανονισμού διαδικασίας.

	Ευθείες προσφυγές πλην των υποθέσεων που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας	Υποθέσεις που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας
α)	προσκόμιση του εγγράφου του άρθρου 51, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας, εκτός αν τέτοιο έγγραφο έχει ήδη κατατεθεί για τις ανάγκες της δημιουργίας λογαριασμού προσβάσεως στο e-Curia (άρθρο 51, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας)	προσκόμιση του εγγράφου του άρθρου 51, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας, εκτός αν τέτοιο έγγραφο έχει ήδη κατατεθεί για τις ανάγκες της δημιουργίας λογαριασμού προσβάσεως στο e-Curia (άρθρο 51, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας)
β)	προσκόμιση αποδείξεως περί της νομικής υποστάσεως του νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου (άρθρο 78, παράγραφος 4, του κανονισμού διαδικασίας)	προσκόμιση αποδείξεως περί της νομικής υποστάσεως του νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου (άρθρο 177, παράγραφος 4, του κανονισμού διαδικασίας)
γ)	προσκόμιση της εντολής, οσάκις ο εκπροσωπούμενος διάδικος είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου (άρθρο 51, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας)	προσκόμιση της εντολής, οσάκις ο εκπροσωπούμενος διάδικος είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου (άρθρο 51, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας)
δ)	προσκόμιση της προσβαλλομένης πράξεως (προσφυγή ακυρώσεως) ή του εγγράφου που βεβαιώνει τη χρονολογία της κλήσεως προς ενέργεια (προσφυγή κατά παραλείψεως) (άρθρο 21, δεύτερο εδάφιο, του Οργανισμού· άρθρο 78, παράγραφος 1, του κανονισμού διαδικασίας)	προσκόμιση της προσβαλλομένης αποφάσεως του τμήματος προσφυγών (άρθρο 177, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας)

	Ευθείες προσφυγές πλην των υποθέσεων που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας	Υποθέσεις που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας
ε)	προσκόμιση της κατά το άρθρο 90, παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων διοικητικής ενστάσεως και της αποφάσεως που εκδόθηκε επ' αυτής (άρθρο 78, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας)	
στ)	προσκόμιση αντιγράφου της περιέχουσας τη ρήτρα διαιτησίας συμβάσεως (άρθρο 78, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας)	
ζ)		μνεία του ονοματεπώνυμου ή της επωνυμίας όλων των διαδίκων στη διαδικασία ενώπιον του τμήματος προσφυγών και των διευθύνσεων που είχαν δηλώσει για τις κοινοποιήσεις, εφόσον τούτο δικαιολογείται από τις περιστάσεις (άρθρο 177, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας)
η)	μνεία της ημερομηνίας υποβολής της κατά το άρθρο 90, παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων διοικητικής ενστάσεως και της ημερομηνίας κοινοποιήσεως της αποφάσεως που εκδόθηκε επ' αυτής (άρθρο 78, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας)	μνεία της ημερομηνίας κοινοποιήσεως της αποφάσεως του τμήματος προσφυγών (άρθρο 177, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας)

Παράρτημα 3: Τυπικοί κανόνες των οποίων η μη τήρηση δικαιολογεί την αναβολή της επιδόσεως (σημείο 132 των παρούσων διατάξεων)

α)	μνεία της διευθύνσεως του προσφεύγοντος (άρθρο 21, πρώτο εδάφιο, του Οργανισμού· άρθρο 76, στοιχείο α', και άρθρο 177, παράγραφος 1, στοιχείο α', του κανονισμού διαδικασίας)
β)	μνεία της διευθύνσεως του εκπροσώπου του προσφεύγοντος (άρθρο 76, στοιχείο β', και άρθρο 177, παράγραφος 1, στοιχείο β', του κανονισμού διαδικασίας)
γ)	νέο, κατόπιν μείωσης της εκτάσεώς του, πρωτότυπο του εισαγωγικού δικογράφου (σημεία 160 και 161 των παρούσων διατάξεων)
δ)	νέο πρωτότυπο του εισαγωγικού δικογράφου, με ίδιο περιεχόμενο, στο οποίο έχουν αριθμηθεί οι παράγραφοι (σημείο 109, στοιχείο γ', των παρούσων διατάξεων)
ε)	νέο πρωτότυπο του εισαγωγικού δικογράφου, με ίδιο περιεχόμενο, στο οποίο έχουν αριθμηθεί οι σελίδες (σημείο 109, στοιχείο δ', των παρούσων διατάξεων)
στ)	προσκόμιση καταλόγου παραρτημάτων ο οποίος περιλαμβάνει τις υποχρεωτικές μνείες (άρθρο 72, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας· σημείο 115 των παρούσων διατάξεων)
ζ)	προσκόμιση των παραρτημάτων που μνημονεύονται στο εισαγωγικό δικόγραφο αλλά δεν προσκομίστηκαν (άρθρο 72, παράγραφος 3, του κανονισμού διαδικασίας)
η)	προσκόμιση σελιδαριθμημένων παραρτημάτων (σημείο 118, στοιχείο δ', των παρούσων διατάξεων)
θ)	προσκόμιση αριθμημένων παραρτημάτων (σημείο 118, στοιχείο α', των παρούσων διατάξεων)

Παράρτημα 4: Τυπικοί κανόνες των οποίων η μη τήρηση δεν εμποδίζει την επίδοση (σημείο 133 των παρούσων διατάξεων)

α)	προσκόμιση του εγγράφου του άρθρου 51, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας για κάθε άλλον επιπλέον δικηγόρο, εκτός αν τέτοιο έγγραφο έχει ήδη κατατεθεί για τις ανάγκες της δημιουργίας λογαριασμού προσβάσεως στο e-Curia (άρθρο 51, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας)
β)	στις υποθέσεις πλην των υποθέσεων που αφορούν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, προσκόμιση της συνοπτικής εκθέσεως των προβαλλομένων ισχυρισμών και κύριων επιχειρημάτων (σημεία 167 και 168 των παρούσων διατάξεων)
γ)	προσκόμιση μεταφράσεως στη γλώσσα διαδικασίας εγγράφου που έχει συνταχθεί σε γλώσσα διαφορετική από τη γλώσσα διαδικασίας (άρθρο 46, παράγραφος 2, του κανονισμού διαδικασίας)
δ)	προσκόμιση του πίνακα που περιέχει κατάλογο των προσφευγόντων όταν αυτοί είναι περισσότεροι από δέκα (σημεία 169 και 170 των παρούσων διατάξεων)
ε)	παράθεση του διαγράμματος που ακολουθεί ο συντάκτης ή πίνακα περιεχομένων (σημείο 110 των παρούσων διατάξεων)