



Praktična provedbena pravila Poslovnika Općeg suda

od 10. srpnja 2024. (SL L 2024/2097, 12. 8. 2024.)

Konsolidirana verzija

Izmijenjena:

Službeni list Europske unije

	Broj	Datum
M1 Izmjene Praktičnih provedbenih pravila Poslovnika Općeg suda od 12. kolovoza 2024.	L 2025/810	28. 4. 2025.

Ispravljena:

Službeni list Europske unije

	Broj	Datum
C1 Ispravak Praktičnih provedbenih pravila Poslovnika Općeg suda od 12. kolovoza 2024.	L 2024/90651	24. 10. 2024.

Ova konsolidirana verzija Praktičnih provedbenih pravila Poslovnika Općeg suda, koju je pripremio tajništvo, samo je dokumentacijsko sredstvo. Vjerodostojne verzije dotičnih tekstova, uključujući njihove preambule, objavljene su u *Službenom listu Europske unije*.

I.	UVODNE ODREDBE.....	- 6 -
II.	TAJNIŠTVO	- 7 -
A.	Tajništvo	- 7 -
B.	Upisnik	- 7 -
C.	Broj predmeta	- 8 -
D.	Spis predmeta i uvid u spis predmeta	- 9 -
D.1.	Vođenje spisa predmeta.....	- 9 -
D.2.	Uvid u spis i dobivanje preslika iz spisa predmeta.....	- 9 -
1)	Zajedničke odredbe	- 9 -
2)	Izravne tužbe.....	- 10 -
3)	Prethodni postupci	- 10 -
E.	Izvornici presuda i rješenja	- 11 -
F.	Svjedoci i stručnjaci.....	- 12 -
G.	Tarifa tajništva i naplata iznosâ.....	- 12 -
H.	Objave te objava i prijenos na internetu	- 12 -
III.	OPĆE ODREDBE O POSTUPANJU S PREDMETIMA.....	- 14 -
A.	Dostava	- 14 -
B.	Rokovi	- 14 -
C.	Zaštita podataka u aktima i dokumentima dostupnima javnosti	- 15 -
C.1.	Zajednička odredba	- 15 -
C.2.	Izravne tužbe.....	- 15 -
C.3.	Prethodni postupci.....	- 16 -
D.	Zastupanje.....	- 16 -
E.	Spajanje predmetâ.....	- 17 -
F.	Intervencija.....	- 17 -
G.	Povjerljivo postupanje u postupcima po izravnim tužbama	- 18 -
G.1.	Opće odredbe	- 18 -
G.2.	Povjerljivo postupanje u slučaju zahtjeva za intervenciju	- 18 -
G.3.	Povjerljivo postupanje u slučaju spajanja predmeta	- 20 -
G.4.	Povjerljivo postupanje u okviru članka 103. Poslovnika	- 21 -
G.5.	Povjerljivo postupanje u okviru članka 104. Poslovnika	- 22 -
G.6.	Povjerljivo postupanje u okviru članka 105. Poslovnika	- 23 -
IV.	POSTUPOVNI AKTI I NJIHOVI PRILOZI U POSTUPCIMA PO IZRAVNIM TUŽBAMA	- 24 -

A.	Izgled postupovnih akata i njihovih priloga	- 24 -
A.1.	Postupovni akti koje podnose stranke.....	- 24 -
A.2.	Popis priloga	- 25 -
A.3.	Prilozi.....	- 25 -
B.	Podnošenje postupovnih akata i njihovih priloga putem e-Curije	- 26 -
C.	Podnošenje na drugi način koji nije e-Curia	- 27 -
D.	Odbijanje postupovnih akata i dokaznih elemenata.....	- 27 -
E.	Otklanjanje nedostataka postupovnih akata i njihovih priloga	- 28 -
E.1.	Opće odredbe	- 28 -
E.2.	Otklanjanje nedostataka tužbi	- 28 -
E.3.	Otklanjanje nedostataka ostalih postupovnih akata	- 28 -
V.	POSTUPOVNI AKTI I NJIHOVI PRILOZI U PRETHODNIM POSTUPCIMA	- 29 -
A.	Izgled postupovnih akata i njihovih priloga	- 29 -
A.1.	Postupovni akti koje podnose zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta.....	- 29 -
A.2.	Popis priloga	- 30 -
A.3.	Prilozi.....	- 31 -
B.	Podnošenje postupovnih akata i njihovih priloga.....	- 31 -
C.	Otklanjanje nedostataka postupovnih akata i njihovih priloga	- 32 -
VI.	PISANI DIO POSTUPKA.....	- 33 -
A.	Duljina podnesaka	- 33 -
A.1.	Izravne tužbe.....	- 33 -
A.2.	Prethodni postupci	- 34 -
A.3.	Otklanjanje nedostataka podnesaka zbog prekomjerne duljine	- 34 -
B.	Struktura i sadržaj podnesaka	- 34 -
B.1.	Izravne tužbe koje se ne odnose na prava intelektualnog vlasništva	- 34 -
1)	Tužba kojom se pokreće postupak	- 34 -
2)	Odgovor na tužbu	- 36 -
3)	Replika i odgovor na repliku.....	- 36 -
B.2.	Predmeti koji se odnose na prava intelektualnog vlasništva	- 37 -
1)	Tužba kojom se pokreće postupak	- 37 -
2)	Odgovor na tužbu	- 37 -
3)	Protutužba i odgovori na protutužbu	- 37 -
B.3.	Prethodni postupci	- 37 -

VII.	USMENI DIO POSTUPKA	- 39 -
A.	Organizacija rasprava.....	- 39 -
A.1.	Zajednička odredba	- 39 -
A.2.	Izravne tužbe.....	- 39 -
A.3.	Prethodni postupci.....	- 39 -
B.	Priprema rasprave	- 40 -
B.1.	Zajedničke odredbe	- 40 -
B.2.	Izravne tužbe.....	- 41 -
B.3.	Prethodni postupci.....	- 42 -
C.	Odvijanje rasprave	- 42 -
D.	Sudjelovanje na raspravi putem videokonferencije	- 45 -
D.1.	Zahtjev za primjenu videokonferencije.....	- 45 -
D.2.	Tehnički uvjeti	- 46 -
D.3.	Praktične preporuke	- 47 -
E.	Usmeno prevođenje	- 47 -
F.	Zapisnik s rasprave	- 47 -
G.	Prijenos rasprava	- 48 -
H.	Iznošenje mišljenja nezavisnog odvjetnika i objava presude kojom se završava postupak	- 49 -
VIII.	BESPLATNA PRAVNA POMOĆ	- 50 -
A.1.	Izravne tužbe.....	- 50 -
A.2.	Prethodni postupci.....	- 51 -
IX.	HITNI POSTUPCI	- 53 -
A.	Ubrzani postupak.....	- 53 -
A.1.	Izravne tužbe.....	- 53 -
1)	Zahtjev za ubrzani postupak	- 53 -
2)	Skraćena verzija.....	- 53 -
3)	Odgovor na tužbu	- 54 -
4)	Usmeni dio postupka.....	- 54 -
A.2.	Prethodni postupci.....	- 55 -
B.	Suspenzija primjene i druge privremene mjere u postupcima privremene pravne zaštite u izravnim tužbama.....	- 55 -
X.	STUPANJE NA SNAGU OVIH PRAKTIČNIH PROVEDBENIH PRAVILA	- 57 -
PRILOZI.....		- 58 -
Prilog 1.: Popis oznaka (točke 15., 16. i 18. ovog PPP-a).....		- 58 -

Prilog 2.: Uvjeti čije nepoštovanje opravdava nedostavljanje tužbe (točka 131. ovog PPP-a).....	- 59 -
Prilog 3.: Odredbe o obliku čije nepoštovanje opravdava odgodu dostave (točka 132. ovog PPP-a).....	- 61 -
Prilog 4.: Odredbe o obliku čije nepoštovanje ne sprečava dostavu (točka 133. ovog PPP-a).....	- 62 -

I. UVODNE ODREDBE

1. Ova praktična provedbena pravila (u daljnjem tekstu: PPP) pojašnjavaju i preciziraju određene odredbe Poslovnika te imaju za cilj omogućiti zastupnicima stranaka i zainteresiranim osobama iz članka 23. Statuta da vode računa o elementima koje Opći sud mora uzeti u obzir, osobito onih u vezi s podnošenjem postupovnih akata i dokaznih elemenata, njihovim izgledom, njihovim pisanim prijevodima kao i usmenim prevođenjem tijekom rasprave.
2. Na ovaj se PPP primjenjuju definicije iz članka 1. Poslovnika.

II. TAJNIŠTVO

A. Tajništvo

3. Adresa tajništva je:

Greffes du Tribunal de l'Union européenne

Rue du Fort Niedergrünwald

L-2925 Luxembourg

Adresa e-pošte tajništva je: GC.Registry@curia.europa.eu
4. Tajništvo je otvoreno svaki radni dan. Radnim danima smatraju se svi dani osim subota, nedjelja i službenih blagdana s popisa predviđenog člankom 58. stavkom 3. Poslovnika.
5. Kad je radni dan u smislu gornje točke 4. za dužnosnike i službenike institucije neradni, mogućnost obraćanja tajništvu u radnom vremenu osigurava se dežurstvom.
6. Radno vrijeme tajništva je:
 - prijepodne, od ponedjeljka do petka od 9.30 do 12.00 sati,
 - poslijepodne, od ponedjeljka do četvrtka od 14.30 do 17.30 sati te petkom od 14.30 do 16.30 sati.
7. Pola sata prije početka rasprave tajništvo je otvoreno za osobe koje su pozvane na tu raspravu.
8. Izvan radnog vremena tajništva prilog iz članka 72. stavka 4. Poslovnika i postupovne akte iz članka 147. stavka 6., članka 205. stavka 2. i članka 239. stavka 2. Poslovnika moguće je valjano podnijeti u bilo koje doba dana ili noći predajom vrataru na ulazima u zgrade Suda Europske unije. On će zabilježiti dan i sat predaje, koji su vjerodostojni, te će izdati potvrdu o primitku.

B. Upisnik

9. U upisnik se upisuju svi dokumenti uloženi u spise predmeta koji se vode pred Općim sudom.
10. Također se upisuju podaci i dokazni elementi podneseni na temelju članka 105. stavka 1. ili 2. Poslovnika, postupanje s kojima uređuje Odluka Općeg suda od 14. rujna 2016.

11. Upisi u upisnik označeni su rastućim rednim brojevima, u kontinuitetu. Izvršavaju se na jeziku postupka. Sadržavaju, među ostalim, datume podnošenja i upisa, broj predmeta i vrstu akta.
12. U upisniku koji se vodi u elektroničkom obliku nijedan upis ne smije se izbrisati, a svaka naknadna izmjena upisa mora biti vidljiva.
13. U skladu s člankom 125.c Poslovnika, dokazni elementi podneseni u okviru postupka mirnog rješavanja sporova iz članka 125.a do 125.d Poslovnika upisuju se u poseban upisnik na koji se ne primjenjuju odredbe članka 36. i 37. navedenog Poslovnika.

C. Broj predmeta

14. Prilikom upisa u upisnik tužbe kojom se pokreće postupak ili upućivanja zahtjeva za prethodnu odluku od strane Suda na temelju članka 50.b Statuta, predmet dobiva redni broj kojemu prethodi „T-“, a iza rednog broja stoji naznaka godine.
15. Zahtjevi za privremenu pravnu zaštitu, zahtjevi za intervenciju, zahtjevi za ispravak ili tumačenje, zahtjevi za ispravak propusta Općeg suda da odluči, prijedlozi za ponavljanje postupka, prigovori protiv presude zbog ogluhe ili prigovori trećeg, zahtjevi za odluku o troškovima i zahtjevi za besplatnu pravnu pomoć u vezi s postupcima po tužbi ili prethodnim postupcima koji su u tijeku dobivaju isti redni broj kao i glavni predmet, iza kojeg slijedi naznaka da je riječ o posebnoj vrsti postupka.
16. Zahtjev za besplatnu pravnu pomoć koji je podnesen prije tužbe dobiva redni broj kojemu prethodi „T-“, a iza rednog broja stoje naznaka godine i posebna oznaka.
17. Tužba prije čijeg je podnošenja bio podnesen zahtjev za besplatnu pravnu pomoć koji se na nju odnosi dobiva isti broj predmeta kao taj zahtjev, bez posebne oznake.
18. Predmet koji je Sud nakon ukidanja vratio na ponovno suđenje dobiva isti broj koji mu je bio dodijeljen ranije u postupku pred Općim sudom, iza kojeg slijedi posebna oznaka.
19. Predmetne oznake pojašnjene su u Prilogu 1. ovom PPP-u.
20. Redni broj predmeta, uključujući eventualne oznake, i stranke naznačuju se u postupovnim aktima, u prepiskama koje se odnose na predmet kao i u objavama Općeg suda te dokumentima i informacijama u vezi s predmetom koji su dostupni javnosti. U slučaju neotkrivanja odnosno izostavljanja podataka na temelju članka 66. i 66.a odnosno članka 201. Poslovnika, navođenje stranaka odgovarajuće se prilagođava.

D. Spis predmeta i uvid u spis predmeta

D.1. Vođenje spisa predmeta

21. Spis predmeta sadržava postupovne akte, prema potrebi s priložima, i svaki drugi dokument uzet u obzir za rješavanje predmeta kao i prepisku sa strankama i dokaze o dostavi. On također, ovisno o slučaju, sadržava izvatke iz zapisnika sa sjednice vijeća, zapisnik sa sastanka sa strankama, izvještaj za raspravu u postupcima po izravnim tužbama, zapisnik s rasprave i zapisnik s ročišta za izvođenje dokaza kao i odluke i utvrđenja upisana u tom predmetu.
22. Svi dokumenti uloženi u spis predmeta moraju sadržavati broj upisnika iz točke 11. gore i tekući broj. Osim toga, postupovni akti koje su podnijele stranke, nacionalni sudovi i zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta te eventualne preslike tih akata moraju sadržavati datum podnošenja i datum upisa u upisnik na jeziku postupka.
23. Povjerljive verzije postupovnih akata i njihovih priloga i verzije koje nisu povjerljive u spis predmeta ulažu se odvojeno.
24. Dokumenti u vezi s posebnim postupcima iz točke 15. gore u spis predmeta ulažu se odvojeno.
25. Dokazni elementi podneseni u okviru postupka mirnog rješavanja sporova u smislu članka 125.a Poslovnika ulažu se u spis različit od spisa predmeta.
26. Postupovni akt i njegovi prilozi podneseni u okviru jednog predmeta te uloženi u spis tog predmeta ne mogu se uzeti u obzir za potrebe drugog predmeta.
27. Po okončanju postupka pred Općim sudom, tajništvo zaključuje i arhivira spis predmeta kao i spis iz članka 125.c stavka 1. Poslovnika. Zaključeni spis sadržava popis svih dokumenata uložених u spis predmeta kao i dokaze o dostavi te utvrđenje tajnika kojim se potvrđuje potpunost spisa.
28. Postupanje s podacima i dokaznim elementima podnesenima na temelju članka 105. stavka 1. ili 2. Poslovnika uređuje Odluka Općeg suda od 14. rujna 2016.

D.2. Uvid u spis i dobivanje preslika iz spisa predmeta

1. Zajedničke odredbe

29. Na zahtjev treće osobe tajnik izdaje preslike rješenja ako ona već nisu javno dostupna i ne sadržavaju povjerljive podatke, kao i izvatke iz upisnika.

2. Izravne tužbe

- 30. Zastupnici glavnih stranaka mogu u tajništvu izvršiti uvid u spis predmeta.
- 31. Zastupnici stranaka kojima je na temelju članka 144. Poslovnika odobrena intervencija imaju jednako pravo uvida u spis predmeta kao i glavne stranke, uz iznimku odredaba članka 144. stavaka 5. i 7. Poslovnika.
- 32. U spojenim predmetima po izravnim tužbama zastupnici svih stranaka imaju pravo izvršiti uvid u spise predmeta na koje se odnosi spajanje, podložno članku 68. stavku 4. Poslovnika. Nasuprot tomu, takvo pravo uvida nije primjenjivo ako je organizirana zajednička rasprava u skladu s člankom 106.a Poslovnika.
- 33. Osoba koja je bez odvjetnika podnijela zahtjev za besplatnu pravnu pomoć na temelju članka 147. Poslovnika ima pravo uvida u spis koji se odnosi na besplatnu pravnu pomoć. Ako je za njezino zastupanje određen odvjetnik, jedino taj zastupnik ima pravo uvida u taj spis.
- 34. Uvid u povjerljivu verziju postupovnih akata i, prema potrebi, njihovih priloga dopušten je samo strankama u odnosu na koje nije bilo zatraženo ni odobreno nikakvo povjerljivo postupanje.
- 35. Što se tiče podataka ili dokaznih elemenata podnesenih na temelju članka 105. stavka 1. ili 2. Poslovnika, upućuje se na točku 28. gore.
- 36. Odredbe iz točaka 30. do 35. gore ne odnose se na pristup spisu iz članka 125.c stavka 1. Poslovnika. Na pristup tom posebnom spisu primjenjuje se ta ista odredba Poslovnika.

3. Prethodni postupci

- 37. Zastupnici zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta ili stranke glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika mogu u tajništvu izvršiti uvid u spis predmeta, uključujući nacionalni spis koji je proslijeđen Općem sudu.
- 38. U spojenim predmetima u prethodnim postupcima zastupnici zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta ili stranke glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika imaju pravo izvršiti uvid u spise predmeta na koje se odnosi spajanje. Nasuprot tomu, takvo pravo uvida nije primjenjivo kad je organizirana zajednička rasprava u skladu s člankom 214. Poslovnika.

39. Osoba koja je bez odvjetnika podnijela zahtjev za besplatnu pravnu pomoć na temelju članka 239. Poslovnika ima pravo uvida u spis koji se odnosi na besplatnu pravnu pomoć. Ako je za njezino zastupanje određen odvjetnik, jedino taj zastupnik ima pravo uvida u taj spis..

E. Izvornici presuda i rješenja

40. Izvornici presuda i rješenja Općeg suda potpisuju se kvalificiranim elektroničkim potpisom. Poshranjuju se elektronički, na način da se ne mogu izmijeniti, kronološkim redoslijedom, na posebnom poslužitelju namijenjenom dugoročnom arhiviranju. Elektronički primjerak ovjerene verzije presude ili rješenja ispisuje se i ulaže u spis predmeta.
41. Rješenja o ispravku presude ili rješenja, presude ili rješenja o tumačenju presude ili rješenja, presude donesene povodom prigovora protiv presude zbog ogluhe, presude ili rješenja donesena povodom prigovora trećeg ili povodom prijedloga za ponavljanje postupka, potpisana kvalificiranim elektroničkim potpisom, poshranjuju se na posebnom poslužitelju koji je rezerviran za dugoročno arhiviranje zajedno i neodvojivo sa, s jedne strane, dotičnom presudom ili rješenjem Općeg suda potpisanim kvalificiranim elektroničkim potpisom i, s druge strane, dokumentom koji sadržava dodatna objašnjenja koji je potpisao tajnik.
42. Kad su presuda ili rješenje Općeg suda vlastoručno potpisani, zabilješka o odluci Općeg suda o ispravku ili tumačenju odnosno odluci donesenoj povodom prigovora, prigovora trećeg ili prijedloga za ponavljanje postupka koja je potpisana kvalificiranim elektroničkim potpisom stavlja se na margini dotične presude ili rješenja. Preslika ovjerene verzije odluke koja je potpisana kvalificiranim elektroničkim potpisom ispisuje se i prilaže izvorniku presude ili rješenja u papirnatom obliku.
43. Kad je odluka Općeg suda koja je vlastoručno potpisana dovela do odluke Suda o žalbi ili odluke Suda nakon preispitivanja, ta se odluka poshranjuje zajedno i neodvojivo u papirnatom obliku sa, s jedne strane, verzijom dotične presude ili rješenja Suda kako je proslijeđena tajništvu Općeg suda i, s druge strane, dodatnim objašnjenjima, koja je potpisao tajnik, na margini odluke Općeg suda.
44. Odluke Općeg suda potpisane kvalificiranim elektroničkim potpisom koje su dovele do odluke Suda o žalbi ili odluke Suda nakon preispitivanja poshranjuju se na posebnom poslužitelju namijenjenom dugoročnom arhiviranju zajedno i neodvojivo sa, s jedne strane, verzijom dotične presude ili rješenja Suda kako je

proslijeđena tajništvu Općeg suda, i, s druge strane, dokumentom koji sadržava dodatna objašnjenja koji je potpisao tajnik.

F. Svjedoci i stručnjaci

- 45. Tajnik poduzima potrebne mjere za izvršenje rješenja o određivanju vještačenja ili saslušanju svjedoka.
- 46. Svjedoci tajniku podnose potvrde o svojim troškovima i izgubljenoj zaradi, a stručnjaci račun sa specifikacijom troškova i pruženih usluga.
- 47. Tajnik osigurava da se iznosi dugovani svjedocima i stručnjacima isplate iz blagajne Općeg suda, u skladu s Poslovnikom. U slučaju spora u vezi s tim iznosima, tajnik se radi donošenja odluke obraća predsjedniku.

G. Tarifa tajništva i naplata iznosâ

- 48. Kad u postupcima po izravnim tužbama stranka ili podnositelj zahtjeva za intervenciju opetovano krši zahtjeve iz Poslovnika ili ovog PPP-a, tajništvu se plaća, u skladu s člankom 139. točkom (b) Poslovnika, pristojba koja ne može biti veća od 10 000 eura.
- 49. Ako u korist blagajne Općeg suda treba naplatiti iznose koji su bili isplaćeni na ime besplatne pravne pomoći, iznose isplaćene svjedocima ili stručnjacima ili troškove uzrokovane Općem sudu koje se moglo izbjeći u smislu članka 139. točke (a) Poslovnika, tajnik zahtijeva te iznose od dužnika kojemu je naloženo njihovo snošenje.
- 50. Ako iznosi iz točaka 48. i 49. gore ne budu isplaćeni u roku koji je za to odredio tajnik, on od Općeg suda može zahtijevati donošenje izvršnog rješenja i, prema potrebi, tražiti njegovo izvršenje.

H. Objave te objava i prijenos na internetu

- 51. Tajnik osigurava objave u *Službenom listu Europske unije* predviđene Poslovnikom.
- 52. Tajnik osigurava objavu u *Službenom listu Europske unije* priopćenjâ o pokrenutim postupcima, zahtjevima za prethodnu odluku koje je proslijedio Sud i odlukama kojima se završava postupak, osim u slučaju odluka kojima se završava postupak koje su donesene prije bilo kakve dostave.
- 53. Tajnik osigurava objavu podnesaka i pisanih očitovanja podnesenih na temelju članka 202. stavka 1. Poslovnika, pod uvjetima iz članka 202. stavka 3. navedenog Poslovnika, pri čemu osigurava zaštitu osobnih podataka.

54. Tajnik osigurava provedbu prijenosa rasprava iz članaka 110.a i 219. Poslovnika, u skladu s odlukom koju donese Opći sud.
55. Tajnik osigurava javnu dostupnost sudske prakse Općeg suda, u skladu s kriterijima koje utvrdi Opći sud. Ti su kriteriji dostupni na internetskoj stranici Suda Europske unije.

III. OPĆE ODREDBE O POSTUPANJU S PREDMETIMA

A. Dostava

56. Uz primjerak akta koji se dostavlja šalje se dopis s naznakom broja predmeta i broja upisnika te sažetom naznakom vrste akta.
57. U slučaju neuspjele dostave tužbe tuženiku, tajnik tužitelju određuje rok, ovisno o slučaju, za priopćenje dodatnih podataka za dostavu ili radi upita prihvaća li da se na njegov trošak po sudskom pomoćniku obavi nova dostava.

B. Rokovi

58. Članak 58. stavak 2. Poslovnika, prema kojem se, ako kraj roka pada u subotu, nedjelju ili na službeni blagdan, rok produljuje do isteka prvog sljedećeg radnog dana, ne primjenjuje se ako ukupni rok, uključujući rok zbog udaljenosti, istječe u subotu, nedjelju ili na službeni blagdan. Popis službenih blagdana svake se godine objavljuje u *Službenom listu Europske unije* kao i na internetskoj stranici [Suda Europske unije \(https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/\)](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/).
59. Zahtjev za produljenje roka mora biti uredno obrazložen i podnesen pravodobno, prije isteka roka koji je određen.
60. Zahtjev za produljenje roka iz članka 86. stavka 1. Poslovnika mora se podnijeti prije isteka tog roka ili, kad Opći sud dostavi odluku o neprovođenju usmenog dijela postupka, odmah nakon te dostave. On mora biti obrazložen te se u njemu moraju navesti akt kojim se zamjenjuje ili mijenja akt čije se poništenje zahtijeva i trenutak od kojeg počinju teći rokovi iz članka 86. stavaka 2. i 3. u kojima se može zahtijevati poništenje akta koji opravdava prilagodbu tužbe. Rok iz članka 86. stavka 1. Poslovnika ne može se produljiti nakon isteka rokova predviđenih u članku 86. stavicama 2. i 3.
61. Rok se samo zbog iznimnih razloga može produljiti više od jedanput.

C. Zaštita podataka u aktima i dokumentima dostupnima javnosti

C.1. Zajednička odredba

62. Opći sud u izvršavanju svojih sudačkih dužnosti nastoji pomiriti načelo javnosti pravosuđa i informiranja građana sa zaštitom osobnih podataka i zaštitom određenih drugih podataka spomenutih u predmetima koji se pred njim vode. Odredbama Poslovnika koje se primjenjuju u tom području uzimaju se u obzir posebnosti dviju vrsta postupaka koji su u nadležnosti Općeg suda. Riječ je, s jedne strane, o člancima 66. i 66.a, koji se odnose na neotkrivanje podataka u postupcima po izravnim tužbama, i, s druge strane, o članku 201., koji se odnosi na anonimizaciju i izostavljanje podataka u prethodnim postupcima.

C.2. Izravne tužbe

63. Svaki zastupnik stranke u sporu pred Općim sudom može na temelju članka 66. Poslovnika podnijeti zahtjev za neotkrivanje osobnih podataka fizičke osobe u okviru postupka, bilo da je riječ o stranci koju zastupa ili o trećoj osobi, kako identitet dotične osobe ne bi bio otkriven javnosti.
64. Svaki zastupnik stranke u sporu pred Općim sudom može u skladu s člankom 66.a Poslovnika zahtijevati da se drugi podaci koji nisu osobni podaci fizičke osobe, kao što su naziv pravne osobe ili podaci obuhvaćeni obvezom čuvanja poslovne tajne, izostave iz dokumenata koji su dostupni javnosti.
65. Zastupnik podnositelja zahtjeva za intervenciju ima iste mogućnosti.
66. Zahtjev za neotkrivanje podataka može se podnijeti u bilo kojem trenutku tijekom postupka, no važno je da on stigne u tajništvo Općeg suda odmah po podnošenju prvog postupovnog akta koji sadržava podatke o kojima je riječ te u svakom slučaju prije objave ili objave na internetu informacija o predmetu o kojem je riječ, kako korisnost neotkrivanja ne bi bila ugrožena.
67. Zahtjev se mora podnijeti zasebnim aktom te se u njemu moraju precizirati podatak odnosno podaci na koje se zahtjev odnosi.
68. Zahtjev za neotkrivanje podataka koji nisu osobni podaci fizičkih osoba iz članka 66.a Poslovnika mora biti obrazložen legitimnim razlozima koji opravdavaju neotkrivanje tih podataka javnosti.

C.3. Prethodni postupci

69. Osim u posebnim okolnostima, Opći sud prikriva imena i prezimena fizičkih osoba spomenutih u zahtjevu za prethodnu odluku i, prema potrebi, druge podatke koji omogućuju njihovu identifikaciju ako to nije napravio sud koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku prije slanja svojeg zahtjeva ili Sud prije prosljeđivanja zahtjeva za prethodnu odluku Općem sudu. Zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta u svojim očitovanjima trebaju poštovati tako provedeno prikrivanje.
70. U svakom slučaju, ako stranka u prethodnom postupku pred Općim sudom ne želi da se u okviru prethodnog postupka koji se vodi pred Općim sudom otkriju njezin identitet ili osobni podaci o jednoj ili više fizičkih osoba na koje se odnosi glavni postupak, neovisno o tome jesu li one stranke tog postupka ili treće osobe – ili, obrnuto, ako ta stranka želi da se njezin identitet i navedeni podaci u okviru tog postupka otkriju – može se obratiti Općem sudu kako bi on odlučio o tome treba li provesti potpuno ili djelomično prikrivanje podataka u predmetu o kojem je riječ odnosno treba li ukloniti već provedeno prikrivanje. Kako bi takav zahtjev bio učinkovit, mora ga se podnijeti što prije, a u svakom slučaju prije objave priopćenja o predmetu u *Službenom listu Europske unije* ili dostave zahtjeva za prethodnu odluku zainteresiranim osobama iz članka 23. Statuta.
71. Kako bi se olakšalo određivanje i identifikacija anonimiziranih predmeta, Opći sud predmetima u prethodnim postupcima u kojima je provedena anonimizacija u pravilu dodjeljuje izmišljeni naziv. Taj izmišljeni naziv ne odgovara stvarnom prezimenu stranaka glavnog postupka ni, u načelu, postojećim prezimenima.

D. Zastupanje

72. Države članice, druge države stranke Sporazuma o EGP-u, Nadzorno tijelo EFTA-e i institucije zastupa agent koji se imenuje za svaki pojedinačni predmet. Agentu može pomagati savjetnik ili odvjetnik. Druge stranke mora zastupati odvjetnik pod uvjetima predviđenima člankom 19. Statuta i člankom 51. Poslovnika. Sveučilišni profesori koji su državljani država članica, čiji im zakoni daju pravo nastupanja pred sudom, uživaju pred Općim sudom ista prava koja su člankom 19. Statuta priznata odvjetnicima.
73. Zastupnik mora ispunjavati sve zahtjeve predviđene člankom 19. Statuta te, kad je riječ o odvjetniku ili sveučilišnom profesoru, mora uživati potrebnu neovisnost u odnosu na stranku koju zastupa.
74. U prethodnim postupcima Opći sud, kad je riječ o zastupanju stranaka u glavnom postupku, vodi računa o postupovnim pravilima koja obvezuju sud koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku. Sve

osobe koje su ovlaštene zastupati stranku pred tim sudom mogu je stoga zastupati i pred Općim sudom te, ako nacionalna postupovna pravila to dopuštaju, stranke glavnog postupka mogu same podnositi svoja pisana i usmena očitovanja. U slučaju dvojbi u tom pogledu, Opći sud može u svakom trenutku prikupiti relevantne informacije od tih stranaka, njihovih zastupnika ili suda koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku.

E. Spajanje predmetâ

75. Kad su predmeti spojeni, stranci ili zainteresiranoj osobi iz članka 23. Statuta koja to zatraži dostavljaju se akti i odluke sadržani u spisima spojenih predmeta koji su relevantni za njezino sudjelovanje u postupku, prema potrebi, u verziji koja nije povjerljiva. Stranka ili zainteresirana osoba također prima izvadak iz upisnika, sastavljen na jeziku postupka, koji se odnosi na predmet i može zahtijevati da joj se dostave akti ili odluke koji joj prvotno nisu bili dostavljeni.
76. Nakon toga stranci ili zainteresiranoj osobi iz članka 23. Statuta dostavljaju se svi podneseni postupovni akti i sve odluke donesene u spojenim predmetima, prema potrebi, u verziji koja nije povjerljiva.

F. Intervencija

77. Budući da intervenijent u skladu s člankom 142. stavkom 3. Poslovnika prihvaća postupak u stanju u kojem se nalazi u trenutku njegove intervencije, u trenutku kad mu je intervencija odobrena dostavljaju mu se akti i odluke sadržani u spisu predmeta koji su relevantni za njegovo sudjelovanje u postupku, prema potrebi, u verziji koja nije povjerljiva. Intervenijent također prima izvadak iz upisnika, sastavljen na jeziku postupka, koji se odnosi na predmet i može zahtijevati da mu se dostave akti ili odluke koji mu prvotno nisu bili dostavljeni.
78. Nakon toga se, u skladu s člankom 144. stavkom 7. Poslovnika, intervenijentu dostavljaju svi podneseni postupovni akti i odluke koji su dostavljeni strankama u glavnom postupku, prema potrebi, u verziji koja nije povjerljiva.
79. Prethodne točke koje se odnose na intervenciju nisu primjenjive na prethodni postupak. U prethodnim postupcima pisana ili usmena očitovanja mogu podnositi samo zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta i, prema potrebi, institucije, tijela, uredi ili agencije Unije od kojih je to zatraženo na temelju članka 24. stavka 2. Statuta.

G. Povjerljivo postupanje u postupcima po izravnim tužbama

G.1. Opće odredbe

80. U skladu s člankom 64. i uz pridržavanje odredaba članka 68. stavka 4., članka 104., članka 105. stavka 8. te članka 144. stavka 7. Poslovnika, Opći sud uzima u obzir samo postupovne akte i dokazne elemente koji su bili dostupni zastupnicima stranaka i o kojima su se mogli očitovati.
81. Iz toga proizlazi da se, ne dovodeći u pitanje odredbe članaka 103. do 105. Poslovnika, tužiteljev zahtjev za povjerljivo postupanje s određenim podacima iz spisa predmeta u odnosu na tuženika ne može uzeti u obzir. Jednako tako, tuženik ne može podnijeti takav zahtjev u odnosu na tužitelja.
82. Međutim, glavna stranka može zatražiti da se određeni podaci iz spisa predmeta koji su povjerljivog karaktera isključe od priopćavanja intervenijentu u skladu s člankom 144. stavkom 7. Poslovnika.
83. Svaka stranka također može zatražiti da određena stranka spojenih predmeta nema pristup određenim podacima iz spisâ spojenih predmeta zbog njihove navodne povjerljivosti, u skladu s člankom 68. stavkom 4. Poslovnika.
84. Nepriopćavanje stranci podatka iz spisa predmeta predstavlja odstupanje od kontradiktornosti postupka iz članka 64. Poslovnika i od javnosti sudske rasprave. To se odstupanje stoga usko primjenjuje.

G.2. Povjerljivo postupanje u slučaju zahtjeva za intervenciju

85. Kad je u predmetu podnesen zahtjev za intervenciju, glavne stranke moraju navesti, u roku koji odredi tajnik, namjeravaju li, u slučaju odobrenja intervencije, u odnosu na podnositelja zahtjeva za intervenciju podnijeti zahtjev za povjerljivo postupanje s određenim podacima sadržanima u postupovnim aktima i dokaznim elementima koji su već uloženi u spis predmeta. Ako je intervencija odobrena, glavne stranke koje su izrazile takvu namjeru pozivaju se da podnesu zahtjev za povjerljivo postupanje. Ako nijedna od glavnih stranaka ne izrazi takvu namjeru, postupovni akti i podneseni dokazi priopćit će se intervenijentu u skladu s uvjetima predviđenima u točki 77. gore.
86. Za sve postupovne akte i dokazne elemente koje podnesu nakon obavijesti o odobrenju intervencije, glavne stranke istodobno s njihovim podnošenjem moraju podnijeti, prema potrebi, zahtjev za

povjerljivo postupanje. U nedostatku takvog zahtjeva, postupovni akti i dokazni elementi priopćit će se intervenijentu u skladu s uvjetima predviđenima u točki 77. gore.

87. Svaki zahtjev za povjerljivo postupanje mora se podnijeti kao zaseban akt. Budući da ga se dostavlja svim strankama, ne može se podnijeti kao povjerljiva verzija i stoga ne smije sadržavati povjerljive podatke.
88. U zahtjevu za povjerljivo postupanje mora se odrediti stranka u odnosu na koju se traži povjerljivost.
89. Zahtjev za povjerljivo postupanje mora se ograničiti na nužno i ni u kojem slučaju ne može se odnositi na cijeli postupovni akt, a samo iznimno može se odnositi na cijeli prilog. Naime, priopćavanje verzije postupovnog akta ili dokaznih elemenata koja nije povjerljiva, u kojoj su određeni odlomci, riječi ili brojke uklonjeni, u pravilu je moguće bez dovođenja u pitanje interesa o kojima je riječ.
90. Zahtjev za povjerljivo postupanje mora biti uredno obrazložen. U zahtjevu se moraju precizno navesti elementi ili odlomci na koje se odnosi. Povjerljivost svakog od tih elemenata odnosno odlomaka u zahtjevu mora biti obrazložena na odgovarajući, detaljan i cjelovit način. Takav zahtjev ne smije sadržavati samo opis prirode informacije. Glavne stranke moraju osigurati da iznesena opravdanja odgovaraju informacijama za koje se tvrdi da su povjerljive.
91. Glavne stranke moraju paziti na to da su razlozi na koje se pozivaju u potporu zahtjevu za povjerljivo postupanje i dalje opravdani. Konkretno, zahtjev za povjerljivo postupanje ne smije se odnositi na informacije koje su već javne ili poznate intervenijentima ili na informacije koje bi im mogle biti poznate, među ostalim, jer su navedene na drugom mjestu u spisu ili zato što ih je lako moguće izvesti iz drugih elemenata spisa i drugih zakonito dostupnih informacija. Glavna stranka ne smije samo navesti da informacije o kojima je riječ nisu javne ni poznate trećim osobama ili da je dokument dostavila treća osoba koja nije odgovorila na njezin zahtjev da joj priopći smije li ga se priopćiti intervenijentima.
92. Zahtjev za povjerljivo postupanje u pravilu se ne smije odnositi na zastarjele komercijalne, financijske ili industrijske podatke, osobito zato što su stari pet ili više godina, osim ako podnositelj zahtjeva dokaže da su, zbog posebnih okolnosti, i dalje povjerljivi.
93. Pri podnošenju zahtjeva za povjerljivo postupanje s jednim ili više postupovnih akata stranka mora dostaviti cjelovitu verziju predmetnog postupovnog akta i svih njegovih priloga koja nije povjerljiva, iz koje su uklonjeni elementi ili odlomci na koje se zahtjev

odnosi. U uredno obrazloženim slučajevima stranci se može dopustiti dostavljanje te verzije koja nije povjerljiva nakon podnošenja zahtjeva za povjerljivo postupanje, u roku koji odredi Opći sud. Ako više glavnih stranaka zahtijeva povjerljivo postupanje u pogledu istog postupovnog akta, može ih se pozvati da se dogovore o izradi zajedničke verzije koja nije povjerljiva, iz koje su uklonjeni elementi ili odlomci na koje se njihovi zahtjevi odnose, u skladu s točkom 94. dolje.

94. Elementi za koje glavne stranke žele da u odnosu na intervenijente ostanu povjerljivi ne smiju se u verzijama dokumenata koje ih sadržavaju, a koje nisu povjerljive, jednostavno prikriti. Povjerljive podatke, kad god je to moguće, treba zamijeniti kratkim opisom ili naznakom u zagradama koji omogućuju razumijevanje njihove prirode i, prema potrebi, njihova opsega (npr. mogu se koristiti sljedeće naznake: ime fizičke osobe, ugovorna odredba zaštićena obvezom čuvanja poslovne tajne). Kad je riječ o brojčanim podacima, naznake bi trebale omogućiti da se saznaju njihovi razmjeri pomoću raspona vrijednosti. Informacija se može jednostavno prikriti samo u iznimnim slučajevima te pod uvjetom da kontekst elemenata koji ostaju u verziji koja nije povjerljiva omogućava razumijevanje prirode te informacije.
95. Opći sud zbog nepostojanja ili nedostatnosti navoda kojima se nastoji dokazati legitimnost zahtjeva za povjerljivo postupanje može odbiti taj zahtjev.
96. Ako zahtjev za povjerljivo postupanje nije u skladu s točkama 87., 88., 93. i 94. gore, tajnik će od stranke o kojoj je riječ zahtijevati otklanjanje nedostataka. Ako unatoč zahtjevu za otklanjanje nedostataka zahtjev za povjerljivo postupanje ne bude usklađen s odredbama ovog PPP-a, po njemu se neće moći postupiti i svi postupovni akti i dokazni elementi o kojima je riječ priopćit će se intervenijentu u skladu s uvjetima predviđenima u točkama 77. i 78. gore.
97. Intervenijent ne može podnijeti zahtjev za povjerljivo postupanje u odnosu na druge stranke u postupku.

G.3. Povjerljivo postupanje u slučaju spajanja predmeta

98. Kad se namjerava spojiti više predmeta, stranke se pozivaju da u roku koji odredi tajnik navedu traže li povjerljivo postupanje s određenim podacima sadržanima u postupovnim aktima i dokaznim elementima koji su već uloženi u spise predmeta na koje se odnosi spajanje.
99. Za sve postupovne akte i dokazne elemente koje podnesu kasnije, stranke istodobno s njihovim podnošenjem moraju podnijeti, prema

potrebi, zahtjev za povjerljivo postupanje. U nedostatku takvog zahtjeva, podneseni postupovni akti i dokazni elementi učinit će se dostupnima drugim strankama spojenih predmeta.

100. Na zahtjeve za povjerljivo postupanje podnesene u slučaju spajanja predmeta primjenjuju se točke 87 do 96. gore.

G.4. Povjerljivo postupanje u okviru članka 103. Poslovnika

101. Kao mjeru izvođenja dokaza iz članka 91. točke (b) Poslovnika, Opći sud može stranci naložiti da podnese podatke ili dokazne elemente u vezi s predmetom.

102. Kad je naložena takva mjera izvođenja dokaza, a stranka o kojoj je riječ tvrdi da su određeni podaci ili dokazni elementi u vezi s predmetom povjerljivi, postupanje s tim podacima ili dokaznim elementima uređeno je člankom 103. Poslovnika. Uređenjem o kojem je riječ ne predviđa se nikakvo odstupanje – između glavnih stranaka – od načela kontradiktornosti postupka, nego se propisuju detalji za provedbu tog načela.

103. Na temelju te odredbe, Opći sud najprije ispituje relevantnost podataka ili dokaznih elemenata za rješavanje spora, a zatim provjerava njihov povjerljiv karakter. Opći sud nije vezan činjenicom da je drugo tijelo prethodno odobrilo povjerljivo postupanje. On ispituje ima li podatak ili dokazni elementi doista povjerljiv karakter. Stoga:

- ako smatra da podaci ili dokazni elementi o kojima je riječ nisu relevantni, izdvaja ih se iz spisa i o tome se obavješćuju stranke;
- ako smatra da su podaci ili dokazni elementi o kojima je riječ relevantni za rješavanje spora, ali nisu navodnog povjerljivog karaktera, ili pak da zahtjevi koji se odnose na poštovanje načela kontradiktornosti prevladavaju nad zaštitom tog povjerljivog karaktera, dostavljaju se drugoj glavnoj stranci odlukom Općeg suda;
- ako smatra da su podaci ili dokazni elementi o kojima je riječ relevantni za rješavanje spora i da su povjerljivog karaktera, koji se mora očuvati, u mjeri u kojoj je to moguće, Opći sud ih drugoj glavnoj stranci može priopćiti na dva načina, poštujući pritom njihovu povjerljivost i načelo kontradiktornosti:
 - i. Kad Opći sud smatra da je radi poštovanja načela kontradiktornosti poželjno da druga glavna stranka bude u potpunosti upoznata s nekim podatkom ili dokaznim elementom unatoč njegovoj povjerljivosti, on može mjerom upravljanja postupkom pozvati zastupnike drugih stranaka koje nisu

podnijele povjerljive podatke da preuzmu obvezu čuvanja povjerljivosti podatka ili dokaznog elementa nepriopćavanjem podataka za koje će saznati strankama koje zastupaju ili trećim osobama. Ta je obveza dobrovoljna te je nijedan zastupnik ne može biti prisiljen preuzeti. Međutim, svaka povreda preuzete obveze može dovesti do primjene članka 55. Poslovnika;

- ii. Kad Opći sud ocijeni da bi djelomično priopćavanje nekog podatka ili dokaznog elementa moglo biti dovoljno da se osigura poštovanje načela kontradiktornosti ili u slučaju odbijanja preuzimanja obveze čuvanja povjerljivosti, on može odlučiti priopćiti bitan sadržaj povjerljivih podataka drugoj glavnoj stranci. U tu svrhu, Opći sud, u skladu s člankom 103. stavkom 3. Poslovnika, nalaže glavnoj stranci koja je podnijela povjerljive podatke da priopći određene elemente podataka na način koji istodobno jamči očuvanje povjerljivosti podataka i kontradiktornosti postupka. Podatak će se, na primjer, moći poslati u obliku sažetka. Tada postoje dvije mogućnosti:

- a) ili Opći sud smatra da priopćavanje podatka drugoj glavnoj stranci, na način predviđen jednim ili više rješenja donesenih na temelju članka 103. stavka 3. Poslovnika, prema potrebi, podložno obvezi iz točke i., toj stranci omogućuje da odgovarajuće zauzme stajalište. U tom slučaju Opći sud prilikom odlučivanja o predmetu uzima u obzir samo taj podatak. S druge strane, povjerljivi podaci odnosno dokazni elementi s kojima navedena stranka nije bila upoznata ne uzimaju se u obzir te se izdvajaju iz spisa, o čemu se stranke obavješćuju;

- b) ili Opći sud smatra da priopćavanje podatka drugoj glavnoj stranci, na način predviđen jednim ili više rješenja donesenih na temelju članka 103. stavka 3. Poslovnika, toj stranci ne omogućuje da odgovarajuće zauzme stajalište. U tom slučaju Opći sud ne uzima u obzir ni izvorno podnesenu verziju podataka odnosno dokaznih elemenata ni bilo koju njihovu naknadno podnesenu verziju te se sve te verzije izdvajaju iz spisa, o čemu se stranke obavješćuju.

G.5. Povjerljivo postupanje u okviru članka 104. Poslovnika

- 104. U okviru svojeg nadzora zakonitosti akta institucije kojim se odbija pristup dokumentu, Opći sud može odrediti podnošenje tog dokumenta mjerom izvođenja dokaza na temelju članka 91. točke (c) Poslovnika.
- 105. Osim ako bi spor postao bespredmetan, dokument koji je podnijela institucija ne priopćava se drugim strankama.

G.6. Povjerljivo postupanje u okviru članka 105. Poslovnika

106. U skladu s člankom 105. stavcima 1. i 2. Poslovnika, glavna stranka u postupku može, samoinicijativno ili nastavno na mjeru izvođenja dokaza koju je donio Opći sud, podnijeti podatke ili dokazne elemente koji se odnose na sigurnost Europske unije ili jedne ili više njezinih država članica ili na vođenje njihovih međunarodnih odnosa. Stavci 3. do 10. te odredbe predviđaju postupovno uređenje koje se primjenjuje na te podatke ili dokazne elemente.
107. Uzimajući u obzir osjetljivu i povjerljivu narav podataka ili dokaznih elemenata koji se odnose na sigurnost Europske unije ili jedne ili više njezinih država članica ili na vođenje njihovih međunarodnih odnosa, provedba uređenja uspostavljenog člankom 105. Poslovnika zahtijeva uspostavu odgovarajućeg sigurnosnog sustava s ciljem jamčenja visoke razine zaštite tih podataka ili dokaznih elemenata. Taj je sustav uspostavljen odlukom Općeg suda od 14. rujna 2016.

IV. POSTUPOVNI AKTI I NJIHOVI PRILOZI U POSTUPCIMA PO IZRAVNIM TUŽBAMA

A. Izgled postupovnih akata i njihovih priloga

A.1. Postupovni akti koje podnose stranke

108. Sljedeći podaci navode se na prvoj stranici svakog postupovnog akta:
- (a) broj predmeta (T- .../...), ako ga je tajništvo već priopćilo;
 - (b) naziv postupovnog akta (tužba, odgovor na tužbu, odgovor na žalbu, replika, odgovor na repliku, zahtjev za intervenciju, intervencijski podnesak, prigovor nedopuštenosti, očitovanja o..., odgovori na pitanja itd.);
 - (c) imena tužitelja, tuženika, prema potrebi intervenijenta kao i svih drugih stranaka u postupku za predmete o pravima intelektualnog vlasništva;
 - (d) ime stranke za koju se postupovni akt podnosi.
109. Radi lakše elektroničke obrade, postupovni akti moraju biti podneseni:
- (a) na bijeloj pozadini, bez crta, u formatu A4;
 - (b) uobičajenom vrstom slova (npr. *Times New Roman*, *Courier* ili *Arial*) veličine najmanje 12 za tekst i najmanje 10 za bilješke na dnu stranice, s razmakom između redova od 1 i marginama na vrhu, dnu, lijevom i desnom rubu stranice od najmanje 2,5 cm;
 - (c) numerirani rastućim rednim brojevima za svaki odlomak, u kontinuitetu;
 - (d) s kontinuiranom paginacijom (npr.: stranice 1. do 50.).
110. Svaki postupovni akt mora sadržavati zahtjeve stranaka, ako se njihovo iznošenje nalaže Poslovníkom, ili konkretan zahtjev stranke te, ako je dulji od pet stranica, kratak prikaz nacrtu ili sadržaj.
111. Pravna argumentacija stranaka mora se nalaziti u tekstu postupovnog akta, a ne u bilješkama na dnu stranice, čiji je glavni cilj sadržavati upućivanja na dokumente navedene u postupovnom aktu.
112. U interesu dobrog odvijanja postupka kao i u interesu stranaka, postupovni akti moraju, radi njihova prijevoda, biti sastavljeni

jednostavnim i preciznim jezikom koji, ako to nije nužno, ne sadržava tehničke termine svojstvene nacionalom pravnom sustavu. Treba izbjegavati ponavljanje i, koliko je god moguće, trebalo bi se koristiti kratkim, a ne dugačkim i složenim rečenicama, popraćenima umetnutim i zavisnim rečenicama.

113. Kad se stranke u svojim aktima pozivaju na tekst ili određenu odredbu nacionalnog prava ili prava Unije, upućivanja na taj tekst ili tu odredbu moraju biti precizna, kako u pogledu datuma donošenja i, ako je moguće, objave tog dokumenta, tako i u pogledu njegova vremenskog važenja. Kad se u njima navodi izvadak ili odlomak iz sudske odluke ili mišljenja nezavisnog odvjetnika, stranke se također moli da točno navedu naziv i broj predmeta o kojem je riječ kao i broj ECLI (*„European Case Law Identifier“*) odluke ili mišljenja i točno upute na predmetni izvadak ili odlomak.

A.2. Popis priloga

114. Ako su postupovnom aktu priloženi prilozi, na kraju postupovnog akta mora se nalaziti popis priloga, s paginacijom ili bez nje. Prilozi podneseni bez popisa priloga ne prihvaćaju se.

115. Popis priloga mora za svaki prilog sadržavati sljedeće:

- (a) broj priloga, primjenom slova i brojke; na primjer: A.1, A.2,... za priloge tužbi; B.1, B.2,... za priloge odgovoru na tužbu ili odgovoru na žalbu; C.1, C.2,... za priloge replici; D.1, D.2,... za priloge odgovoru na repliku; E.1, E.2,... za priloge odgovorima na pitanja;
- (b) kratak opis priloga (na primjer: „dopis od“ [naznaka datuma], [naznaka autora] za [naznaka adresata]);
- (c) naznaku početka i kraja svakog priloga prema kontinuiranoj paginaciji priloga (na primjer: stranice 43. do 49. priloga);
- (d) naznaku broja odlomka u kojem se prilog prvi put navodi i opravdava njegovo podnošenje..

116. Kako bi se olakšalo postupanje u tajništvu, u popisu priloga potrebno je naznačiti priloge koji su u boji.

A.3. Prilozi

117. Postupovnom aktu mogu se priložiti samo dokumenti koji su navedeni u tekstu tog postupovnog akta i na koje se upućuje u popisu priloga te koji su nužni za dokazivanje ili prikazivanje njegova sadržaja.

118. Prilozi postupovnom aktu moraju biti podneseni tako da se Općem sudu olakša elektronička obrada dokumenata i da se izbjegne svaka mogućnost zabune. Tako treba poštovati sljedeće zahtjeve:
- (a) svaki se prilog numerira u skladu s točkom 115. podtočkom (a) gore;
 - (b) preporučuje se najava priloga posebnom naslovnicom;
 - (c) prilozi postupovnom aktu imaju kontinuiranu paginaciju (na primjer: 1. do 52.) od prve stranice prvog priloga (ne popisa priloga), uključujući naslovnice i eventualne priloge priložima;
 - (d) prilozi moraju biti lako čitljivi.
119. Svako pozivanje na podneseni prilog sadržava naznaku njegova broja, kako se nalazi na popisu priloga, i naznaku postupovnog akta uz koji je prilog podnesen (na primjer: prilog A.1 tužbi).
120. Pravna argumentacija stranaka mora se nalaziti u postupovnom aktu, a ne u eventualno priloženim priložima, koji se u pravilu ne prevode.

B. Podnošenje postupovnih akata i njihovih priloga putem e-Curije

121. Svi se postupovni akti tajništvu moraju podnijeti isključivo elektroničkim putem uporabom aplikacije e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-curia>), u skladu s Odlukom Općeg suda od 10. srpnja 2024. i Uvjetima korištenja aplikacijom e-Curia, ne dovodeći u pitanje slučajeve iz točaka 123. do 125. dolje. Ti su dokumenti dostupni na internetskoj stranici Suda Europske unije.
122. Postupovni akti i njihovi prilozi podneseni putem aplikacije e-Curia u obliku su datoteka. Kako bi se olakšala njihova obrada u tajništvu, preporučuje se slijediti praktične savjete iz Priručnika za korištenje e-Curijom dostupnog na internetskoj stranici Suda Europske unije, tj.:
- nazivi datoteka moraju točno označavati vrstu postupovnog akta (podnesak, prilozi – dio 1., prilozi – dio 2., popratni dopis itd.);
 - tekst postupovnog akta može se izravno spremati u PDF obliku iz programa za obradu teksta, bez potrebe za skeniranjem;
 - postupovni akt mora uključivati popis priloga;
 - prilozi se moraju nalaziti u jednoj ili više datoteka koje su odvojene od datoteke koja sadržava postupovni akt. Jedna datoteka može sadržavati više priloga. Nije obvezno za svaki prilog stvoriti jednu datoteku. Preporučuje se da se prilozi prilikom podnošenja prilože

u rastućem nizu i da su njihove oznake dovoljno precizne (na primjer: prilozi 1. do 3., prilozi 4. do 6. itd.).

C. Podnošenje na drugi način koji nije e-Curia

123. Opće pravilo prema kojem se svaki postupovni akt podnosi tajništvu putem e-Curije ne dovodi u pitanje slučajeve iz članka 105. stavaka 1. i 2. i članka 147. stavka 6. Poslovnika.
124. Usto, prilozi postupovnom aktu navedeni u tekstu tog akta koji su takvi da ih nije moguće podnijeti putem e-Curije mogu se poslati odvojeno poštom ili predati tajništvu, u skladu s člankom 72. stavkom 4. Poslovnika, pod uvjetom da se ti prilozi navedu u popisu priloga akta koji se podnosi putem e-Curije. Popis priloga mora sadržavati naznaku priloga koji će se podnijeti odvojeno. Ti prilozi moraju biti zaprimljeni u tajništvu najkasnije deset dana nakon podnošenja postupovnog akta putem e-Curije. Podnošenje treba obaviti na adresu navedenu u točki 3. gore.
125. Kad je podnošenje akta putem e-Curije tehnički nemoguće, zastupnik treba poduzeti korake predviđene člankom 8. Odluke Općeg suda od 10. srpnja 2024. Primjerak akta podnesenog na drugi način koji nije e-Curia u skladu s člankom 8. drugim stavkom Odluke Općeg suda od 10. srpnja 2024. mora sadržavati popis priloga i sve priloge koji su u njemu navedeni. Tako podneseni primjerak postupovnog akta nije potrebno vlastoručno potpisati.

D. Odbijanje postupovnih akata i dokaznih elemenata

126. Tajnik odbija upisati u upisnik i uložiti u spis predmeta, u cijelosti ili djelomično, postupovne akte i, ovisno o slučaju, dokazne elemente koji nisu predviđeni Poslovníkom. U slučaju dvojbe, tajnik se radi donošenja odluke obraća predsjedniku.
127. Osim u slučajevima koji su izričito predviđeni Poslovníkom te ne dovodeći u pitanje točku 135. dolje, postupovni akti sastavljeni na jeziku koji nije jezik postupka ne upisuju se u upisnik niti ih se ulaže u spis predmeta. Nasuprot tomu, dokazni elementi priloženi postupovnom aktu kojima nije priložen prijevod na jezik postupka upisuju se u upisnik i ulažu u spis predmeta. Međutim, ako predsjednik odluči da je prijevod tih dokaznih elemenata potreban za dobro odvijanje postupka, tajnik će zatražiti otklanjanje tog nedostatka, a u slučaju da se taj nedostatak ne otkloni, izdvojiti će dokazne elemente iz spisa.
128. Kad stranka osporava tajnikovo odbijanje upisa u upisnik ili ulaganje u spis predmeta, u cijelosti ili djelomično, postupovnog akta ili dokaznog elementa, tajnik to pitanje podnosi predsjedniku radi

donošenja odluke o tome treba li prihvatiti akt ili dokazni element o kojem je riječ.

E. Otklanjanje nedostataka postupovnih akata i njihovih priloga

E.1. Opće odredbe

129. Tajnik skrbi o usklađenosti postupovnih akata uložениh u spis predmeta i njihovih priloga s odredbama Statuta, Poslovnika i ovog PPP-a.
130. Prema potrebi, strankama određuje rok za otklanjanje formalnih nepravilnosti podnesenih postupovnih akata.

E.2. Otklanjanje nedostataka tužbi

131. Ako tužba nije u skladu s uvjetima iz Priloga 2. ovom PPP-u, tajništvo je ne dostavlja i određuje se razuman rok za otklanjanje nedostataka. Neotklanjanje nedostataka može imati za posljedicu odbijanje tužbe zbog nedopuštenosti, u skladu s člankom 78. stavkom 6. i člankom 177. stavkom 6. Poslovnika.
132. Ako tužba nije u skladu s odredbama o obliku iz Priloga 3. ovom PPP-u, dostava se odgađa i određuje se razuman rok za otklanjanje nedostataka.
133. Ako tužba nije u skladu s odredbama o obliku iz Priloga 4. ovom PPP-u, tužba se dostavlja i određuje se razuman rok za otklanjanje nedostataka.

E.3. Otklanjanje nedostataka ostalih postupovnih akata

134. Pravila o otklanjanju nedostataka propisana gore u točkama 131. do 133. primjenjuju se prema potrebi i na postupovne akte koji nisu tužba.
135. Ako zahtjev za intervenciju koji podnese treći, koji nije država članica, nije sastavljen na jeziku postupka, tajnik će, prije njegove dostave strankama, zatražiti otklanjanje tog nedostatka. Ako verzija tog zahtjeva sastavljena na jeziku postupka bude podnesena u roku koji je za to odredio tajnik, dan podnošenja prve verzije dostavljene na jeziku koji nije jezik postupka uzima se u obzir kao dan podnošenja postupovnog akta.

V. POSTUPOVNI AKTI I NJIHOVI PRILOZI U PRETHODNIM POSTUPCIMA

A. Izgled postupovnih akata i njihovih priloga

A.1. Postupovni akti koje podnose zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta

136. Sljedeći podaci navode se na prvoj stranici svakog postupovnog akta:
- (a) broj predmeta (T- .../...), ako ga je tajništvo već priopćilo;
 - (b) naziv postupovnog akta (podnesak odnosno očitovanja, odgovori na pitanja itd.);
 - (c) imena stranaka u postupku pred sudom koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku ili njihovi inicijali (ako je predmet anonimiziran) kao i izmišljen naziv eventualno dodijeljen predmetu;
 - (d) ime zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta za koju se postupovni akt podnosi.
137. Radi lakše elektroničke obrade, postupovni akti moraju biti podneseni:
- (a) na bijeloj pozadini, bez crta, u formatu A4;
 - (b) uobičajenom vrstom slova (na primjer *Times New Roman*, *Courier* ili *Arial*) veličine najmanje 12 za tekst i najmanje 10 za bilješke na dnu stranice, s razmakom između redova od 1,5 i marginama na vrhu, dnu, lijevom i desnom rubu stranice od najmanje 2,5 cm;
 - (c) numerirani rastućim rednim brojevima za svaki odlomak, u kontinuitetu;
 - (d) s kontinuiranom paginacijom (na primjer: stranice 1. do 20.).
138. Podnesci ili pisana očitovanja moraju sadržavati odgovore koje zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta predlaže na pitanja koja je postavio sud koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku te, ako su dulji od pet stranica, kratak prikaz nacрта ili sadržaj.
139. Pravna argumentacija zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta mora se nalaziti u tekstu postupovnog akta, a ne u eventualno priloženim prilogima, koji se u pravilu ne prevode, ni u bilješkama na dnu stranice, čiji je glavni cilj sadržavati upućivanja na dokumente navedene u postupovnom aktu.

140. Ako postupovni akti nisu poslani Općem sudu putem e-Curije ili uporabom drugih sredstava elektroničkog prijenosa, moraju se podnijeti s tekstom samo na jednoj strani (*recto*) i biti spojeni tako da se mogu lako razdvojiti, a ne sredstvima trajnog vezivanja poput ljepila ili klamera.
141. U interesu dobrog odvijanja postupka kao i u interesu zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta, postupovni akti moraju, radi njihova prijevoda, biti sastavljeni jednostavnim i preciznim jezikom koji, ako to nije nužno, ne sadržava tehničke termine svojstvene nacionalnom pravnom sustavu. Treba izbjegavati ponavljanje i, koliko je god moguće, trebalo bi se koristiti kratkim, a ne dugačkim i složenim rečenicama, popraćenima umetnutim i zavisnim rečenicama.
142. Kad se zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta u svojim aktima pozivaju na tekst ili određenu odredbu nacionalnog prava ili prava Unije, upućivanja na taj tekst ili tu odredbu moraju biti precizna, kako u pogledu datuma donošenja i, ako je moguće, objave tog dokumenta, tako i u pogledu njegova vremenskog važenja. Kad se u njima navodi izvadak ili odlomak iz sudske odluke ili mišljenja nezavisnog odvjetnika, zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta se također moli da točno navedu naziv i broj predmeta o kojem je riječ kao i broj ECLI (*„European Case Law Identifier“*) odluke ili mišljenja i točno upute na predmetni izvadak ili odlomak.
143. Ako zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta smatra da njezin podnesak ili njezina očitovanja ne bi trebalo objaviti na internetskoj stranici Suda Europske unije, u skladu s člankom 202. stavkom 3. Poslovnika, ona to mora izričito navesti, bilo u dopisu priloženom tom podnesku ili tim očitovanjima, bilo u zasebnom dopisu poslanom tajništvu u kasnijoj fazi postupka, ali u svakom slučaju najkasnije tri mjeseca nakon obavijesti o tome da prvi nezavisni odvjetnik nije predložio preispitivanje ili nakon dostave odluke Suda o tome da neće preispitati odluku Općeg suda odnosno nakon objave presude donesene nakon preispitivanja.

A.2. Popis priloga

144. Ako su postupovnom aktu priloženi prilozi, na kraju postupovnog akta mora se nalaziti popis priloga, s paginacijom ili bez nje. Prilozi podneseni bez popisa priloga u načelu se ne prihvaćaju.
145. Popis priloga mora za svaki prilog sadržavati sljedeće:
- (a) broj priloga (primjenom slova i brojke; na primjer: A.1, A.2, ...);
 - (b) kratak opis priloga (na primjer: „dopis od“ [naznaka datuma], [naznaka autora] za [naznaka adresata]);

- (c) naznaku početka i kraja svakog priloga prema kontinuiranoj paginaciji prilogâ (na primjer: stranice 43. do 49. prilogâ);
- (d) naznaku broja odlomka u kojem se prilog prvi put navodi i opravdava njegovo podnošenje.

146. Kako bi se olakšalo postupanje u tajništvu, u popisu priloga potrebno je naznačiti priloge koji su u boji.

A.3. Prilozi

147. Postupovnom aktu mogu se priložiti samo dokumenti koji su navedeni u tekstu tog akta i na koje se upućuje u popisu priloga te koji su nužni za dokazivanje ili prikazivanje njegova sadržaja.

148. Prilozi postupovnom aktu moraju biti podneseni tako da se Općem sudu olakša elektronička obrada dokumenata i da se izbjegne svaka mogućnost zabune. Tako treba poštovati sljedeće zahtjeve:

- (a) svaki se prilog numerira u skladu s točkom 145. podtočkom (a) gore;
- (b) preporučuje se najava priloga posebnom naslovnicom;
- (c) prilozi postupovnom aktu imaju kontinuiranu paginaciju (na primjer: 1. do 52.) od prve stranice prvog priloga (ne popisa priloga), uključujući naslovnice i eventualne priloge prilozima;
- (d) prilozi moraju biti lako čitljivi.

149. Svako pozivanje na podneseni prilog sadržava naznaku njegova broja, kako se nalazi na popisu priloga, i naznaku postupovnog akta uz koji je prilog podnesen (na primjer: prilog A.1 očitovanjima).

B. Podnošenje postupovnih akata i njihovih priloga

150. Kad je zahtjev za prethodnu odluku proslijeđen tajništvu Općeg suda, svi se postupovni akti u vezi s tim zahtjevom nakon toga moraju podnijeti tajništvu Općeg suda:

- po mogućnosti, elektroničkim putem uporabom aplikacije e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>), u skladu s Odlukom Općeg suda od 10. srpnja 2024. i Uvjetima korištenja aplikacijom e-Curia, ne dovodeći u pitanje slučajeve iz točaka 123. do 125. gore. Ti su dokumenti dostupni na internetskoj stranici Suda Europske unije; ili
- poštom na adresu navedenu u točki 3. gore; ili

– uporabom sredstva elektroničkog prijenosa kojim se Opći sud koristi (osobito, preslika izvornika postupovnog akta može se podnijeti u prilogu poruci elektroničke pošte na adresu elektroničke pošte navedenu u točki 3. gore, podložno ispunjenju uvjeta iz točke 153. dolje).

151. Samo se akti izričito predviđeni Poslovníkom mogu podnositi tajništvu. Ti se akti moraju podnijeti u propisanim rokovima, poštujući zahtjeve iz članka 205. Poslovnika.
152. U skladu s člankom 205. stavkom 3. Poslovnika, u svrhu računanja postupovnih rokova uzima se u obzir jedino dan i sat podnošenja izvornika tajništvu. Kako bi se izbjegla prekluzija, preporučuje se predmetno podnošenje izvršiti uporabom e-Curije ili preporučenom poštom odnosno brzom dostavom nekoliko dana prije isteka roka određenog za podnošenje akta, odnosno njegovom fizičkom predajom tajništvu Općeg suda ili, izvan radnog vremena tajništva, prijemnoj recepciji koja se nalazi na ulazu u zgrade Suda Europske unije, gdje će nadležni djelatnik potvrditi primitak tog akta naznačujući na njemu dan i sat podnošenja.
153. Podnošenje postupovnog akta uporabom sredstava elektroničkog prijenosa koje nije e-Curija smatra se izvršenim u propisanim postupovnim rokovima pod uvjetom da izvornik akta zajedno s prilogima stigne u tajništvo najkasnije deset dana nakon slanja preslike tog izvornika uporabom tog sredstva. Izvornik stoga treba poslati ili predati bez odgađanja, odmah nakon slanja preslike, ne provodeći u njemu ispravke ili izmjene, čak ni one manjeg značaja. U slučaju nepodudaranja između izvornika i ranije upućene preslike, u obzir se uzima samo dan podnošenja izvornika.
154. Točka 122. gore primjenjuje se na podnošenja u prethodnim postupcima.

C. Otklanjanje nedostataka postupovnih akata i njihovih priloga

155. Ako postupovni akt očito odstupa od odredaba točaka 136. do 149. gore, a osobito onih o dužini tog akta iz točke 159. dolje, tajništvo može pozvati njegova autora da u kratkom roku otkloni njegove nedostatke.

VI. PISANI DIO POSTUPKA

A. Duljina podnesaka

A.1. Izravne tužbe

156. U postupcima po izravnim tužbama u smislu članka 1. Poslovnika najveći dopušteni broj stranica podnesaka je sljedeći.

1. U postupcima po izravnim tužbama koje nisu podnesene na temelju članka 270. UFEU-a i koje se ne odnose na prava intelektualnog vlasništva:

- 50 stranica za tužbu i za odgovor na tužbu;
- 25 stranica za repliku i za odgovor na repliku;
- 20 stranica za podnesak o prigovoru nedopuštenosti i za očitovanja na njega;
- 20 stranica za intervencijski podnesak i 15 stranica za očitovanja na taj podnesak;
- 30 stranica za podnesak kojim se vrši prilagodba tužbe i za očitovanja na taj podnesak.

2. U postupcima po izravnim tužbama podnesenima na temelju članka 270. UFEU-a:

- 25 stranica za tužbu i za odgovor na tužbu;
- 15 stranica za repliku i za odgovor na repliku;
- 10 stranica za podnesak o prigovoru nedopuštenosti i za očitovanja na njega;
- 10 stranica za intervencijski podnesak i 5 stranica za očitovanja na taj podnesak;
- 20 stranica za podnesak kojim se vrši prilagodba tužbe i za očitovanja na taj podnesak.

3. U predmetima koji se odnose na prava intelektualnog vlasništva najveći dopušteni broj stranica podnesaka je sljedeći:

- 20 stranica za tužbu i za odgovore na tužbu;
- 15 stranica za protutužbu i za odgovore na tu protutužbu;

- 10 stranica za podnesak o prigovoru nedopuštenosti i za očitovanja na njega;
- 10 stranica za intervencijski podnesak i 5 stranica za očitovanja na taj podnesak;
- 15 stranica za podnesak kojim se vrši prilagodba tužbe i za očitovanja na taj podnesak.

157. Prekoračenja tih ograničenja odobrit će se samo u osobito pravno i činjenično složenim slučajevima.

158. Popis priloga i eventualni sadržaj ne uzimaju se u obzir za određivanje najvećeg dopuštenog broja stranica podneska.

A.2. Prethodni postupci

159. Osim u posebnim okolnostima, broj stranica pisanih očitovanja podnesenih na temelju članka 202. Poslovnika ne bi smio biti veći od 20.

A.3. Otklanjanje nedostataka podnesaka zbog prekomjerne duljine

160. Ako broj stranica podneska znatno prelazi najveći dopušteni broj stranica propisan, ovisno o slučaju, u točkama 156. i 159. gore, zatražit će se otklanjanje tog nedostatka, osim ako predsjednik ne odredi drukčije.

161. Kad se od stranke zatraži otklanjanje nedostatka podneska zbog prekomjerne duljine, odgađa se dostava podneska čija opsežnost opravdava otklanjanje nedostatka.

B. Struktura i sadržaj podnesaka

B.1. Izravne tužbe koje se ne odnose na prava intelektualnog vlasništva

1. *Tužba kojom se pokreće postupak*

162. Obvezni podaci koje mora sadržavati tužba kojom se pokreće postupak navode se u članku 76. Poslovnika.

163. Nakon uvodnog dijela tužbe trebao bi slijediti sažeti prikaz činjenica spora.

164. Tužbeni zahtjev treba formulirati precizno, na početku ili na kraju tužbe.

165. Pravna argumentacija trebala bi biti strukturirana s obzirom na iznesene tužbene razloge. Općenito je korisno da joj prethodi

shematski prikaz iznesenih tužbenih razloga. Usto, preporučuje se svakom tužbenom razlogu dati naslov, kako bi ih se moglo lako identificirati.

166. Uz tužbu se moraju podnijeti, ako je to potrebno, dokumenti iz članka 78. Poslovnika. Osim toga, dokumenti iz članka 51. stavaka 2. i 3. Poslovnika moraju se moći podnijeti na zahtjev u bilo kojem stadiju postupka.
167. Svakoju tužbi mora se priložiti sažetak tužbenih razloga i glavnih argumenata na koje se poziva, radi lakše izrade priopćenja koje se mora objaviti u *Službenom listu Europske unije* u skladu s člankom 79. Poslovnika.
168. Kako bi se olakšalo postupanje Općeg suda po tužbi, potrebno je da sažetak tužbenih razloga i glavnih argumenata na koje se poziva:
- bude podnesen odvojeno od same tužbe i priloga navedenih u tužbi;
 - ne prelazi dvije stranice;
 - bude sastavljen na jeziku postupka u skladu s obrascem na internetskoj stranici Suda Europske unije;
 - bude poslan putem e-Curije prilikom podnošenja tužbe, uz naznaku predmeta na koji se odnosi.
169. Uz svaku tužbu koju je podnijelo više od deset tužitelja mora biti priložena tablica s popisom tih stranaka.
170. Kako bi se olakšalo postupanje Općeg suda s tom tablicom, potrebno je:
- da se za svaku stranku u zasebnom stupcu navede njezino ime, prezime, grad i zemlja boravišta;
 - da je sastavljena na jeziku postupka u skladu s primjerom koji je priložen oglednom predlošku tužbe objavljenom na internetskoj stranici Suda Europske unije;
 - da je također poslana elektroničkom poštom u obliku jednostavne elektroničke datoteke izrađene programom za izradu tablica, na adresu elektroničke pošte navedenu u točki 3. gore, s naznakom predmeta na koji se odnosi ili broja podnošenja dodijeljenog u e-Curiji prilikom podnošenja tužbe.
171. Ako je tužba podnesena nakon podnošenja zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć, koji ima učinak zaustavljanja tijeka roka za podnošenje pravnog sredstva u skladu s člankom 147. stavkom 7.

Poslovnika, taj se podatak mora navesti na početku tužbe kojom se pokreće postupak.

172. Ako je tužba podnesena nakon dostave rješenja kojim se odlučuje o zahtjevu za besplatnu pravnu pomoć ili, kad u tom rješenju nije određen odvjetnik za zastupanje podnositelja zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć, nakon dostave rješenja kojim se određuje odvjetnik zadužen za zastupanje podnositelja zahtjeva, u tužbi se također mora navesti dan na koji je rješenje dostavljeno tužitelju.

173. Radi lakše pripreme tužbe na formalnoj razini, zastupnici stranaka mogu konzultirati dokument „Podsjetnik – Tužba” i ogledni predložak tužbe, koji su dostupni na internetskoj stranici Suda Europske unije.

2. *Odgovor na tužbu*

174. Obvezni podaci koje mora sadržavati odgovor na tužbu navode se u članku 81. stavku 1. Poslovnika.

175. Tuženikov zahtjev treba formulirati precizno, na početku ili na kraju odgovora na tužbu.

176. Svako osporavanje činjenica koje navodi tužitelj mora biti izričito i mora precizirati činjenice o kojima je riječ.

177. Budući da je pravni okvir postupka utvrđen tužbom, argumentacija izložena u odgovoru na tužbu treba u najvećoj mogućoj mjeri biti strukturirana prema razlozima ili prigovorima iz tužbe.

178. Na odgovor na tužbu primjenjuje se točka 166. gore.

179. U postupcima pokrenutima na temelju članka 270. UFEU-a poželjno je da institucije odgovoru na tužbu prilože opće akte koje navode, a koji se ne objavljuju u *Službenom listu Europske unije*, uz naznaku dana njihova donošenja, njihova stupanja na snagu i, prema potrebi, njihova stavljanja izvan snage.

3. *Replika i odgovor na repliku*

180. S obzirom na to da su okvir i razlozi ili prigovori koji su srž spora već bili detaljno izloženi (ili osporeni) u tužbi i odgovoru na tužbu, cilj replike i odgovora na repliku jest omogućiti tužitelju ili tuženiku da pojasne svoje stajalište ili detaljnije razrade svoju argumentaciju o nekom važnom pitanju i da odgovore na nove elemente koji su se pojavili u odgovoru na tužbu i u replici.

181. Kad predsjednik na temelju članka 83. stavka 3. Poslovnika odredi pitanja na koja bi se ti postupovni akti morali odnositi, stranke bi se morale usredotočiti na ta pitanja.

B.2. Predmeti koji se odnose na prava intelektualnog vlasništva

1. *Tužba kojom se pokreće postupak*

182. Tužba mora sadržavati podatke i informacije iz članka 177. stavaka 1. do 3. Poslovnika.
183. Uz tužbu moraju se podnijeti dokumenti iz članka 177. stavaka 3. do 5. Poslovnika.
184. Na tužbe u predmetima koji se odnose na prava intelektualnog vlasništva primjenjuju se točke 163. do 166. i 171. do 173. gore.

2. *Odgovor na tužbu*

185. Obvezni podaci koje mora sadržavati odgovor na tužbu navode se u članku 180. stavku 1. Poslovnika.
186. Tuženikov ili intervenijentov zahtjev treba formulirati precizno, na početku ili na kraju odgovora na tužbu.
187. Uz odgovor na tužbu koji podnese intervenijent moraju se podnijeti dokumenti iz članka 177. stavaka 4. i 5. Poslovnika, ako ti dokumenti nisu podneseni ranije u skladu s člankom 173. stavkom 5. Poslovnika.
188. Na odgovor na tužbu primjenjuju se točke 166., 176. i 177. gore.

3. *Protutužba i odgovori na protutužbu*

189. Kad stranka u postupku pred žalbenim vijećem koja nije tužitelj i kojoj je dostavljena tužba namjerava osporiti pobijanu odluku u nekom aspektu koji nije iznesen u tužbi, ta stranka prilikom podnošenja svojeg odgovora na tužbu mora podnijeti protutužbu. Ta se protutužba mora podnijeti zasebnim aktom i zadovoljiti zahtjeve propisane u člancima 183. i 184. Poslovnika.
190. Kad se podnese takva protutužba, druge stranke u postupku mogu podnijeti odgovor na protutužbu čiji je predmet ograničen na protutužbeni zahtjev, razloge i argumente.

B.3. Prethodni postupci

191. Svaka zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta može, ako to želi, iznijeti svoja očitovanja o pitanjima koja je postavio nacionalni sud. Svrha tih očitovanja jest razjasniti Općem sudu predmet navedenog zahtjeva i posebice odgovore koje bi trebalo dati na pitanja suda koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku. Tako podnesena očitovanja dostavljaju se svim zainteresiranim osobama po zatvaranju pisanog dijela postupka.

192. Premda navedena očitovanja moraju biti potpuna i sadržavati ponajprije argumente na kojima se može temeljiti odgovor Općeg suda na postavljena pitanja, nije nužno da se u njima očituje o pravnom ili činjeničnom okviru spora izloženom u zahtjevu za prethodnu odluku, osim ako su u vezi s tim potrebna dodatna pojašnjenja.
193. Radi objave podnesaka ili pisanih očitovanja na internetskoj stranici Suda Europske unije u skladu s člankom 202. stavkom 3. Poslovnika, nužno je da ti akti ne sadržavaju osobne podatke.

VII. USMENI DIO POSTUPKA

A. Organizacija rasprava

A.1. Zajednička odredba

194. Glavna stranka ili zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta koja želi da je se sasluša na raspravi mora u tu svrhu podnijeti obrazloženi zahtjev u roku od tri tjedna od kad su stranke obaviještene o zatvaranju pisanog dijela postupka. To obrazloženje – koje ne treba miješati s podnescima ili pisanim očitovanjima i koje ne smije sadržavati više od tri stranice – mora proizlaziti iz konkretne procjene korisnosti rasprave za stranku o kojoj je riječ i navoditi elemente u spisu predmeta ili argumentaciju za koju ta stranka smatra da će je biti potrebno dodatno razviti ili pobijati na raspravi. Radi boljeg usmjeravanja rasprave, obrazloženje ne smije biti općenite naravi, primjerice, ograničavajući se na upućivanje na važnost predmeta.

A.2. Izravne tužbe

195. Kao što to proizlazi iz članka 106. Poslovnika, Opći sud organizira raspravu po službenoj dužnosti ili na zahtjev glavne stranke.
196. Ako glavna stranka ne podnese obrazloženi zahtjev u za to određenom roku, Opći sud može odlučiti o tužbi bez provođenja usmenog dijela postupka.

A.3. Prethodni postupci

197. Kao što to proizlazi iz članka 20. četvrtog stavka Statuta, usmeni dio postupka sastoji se, u načelu, od dvaju različitih dijelova: rasprave radi saslušanja zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta i iznošenja mišljenja nezavisnog odvjetnika. U skladu s člankom 20. petim stavkom Statuta, Opći sud može uvijek kad procijeni da se u predmetu ne javlja nikakvo novo pravno pitanje odlučiti da će o predmetu odlučivati bez iznošenja mišljenja nezavisnog odvjetnika.
198. Održavanje rasprave nije nužno. Opći sud održat će raspravu uvijek kad postoji mogućnost da će ona pridonijeti boljem razumijevanju predmeta i njegova značaja, bez obzira na to jesu li zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta podnijele zahtjev u tom smislu.
199. Ako zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta nije sudjelovala u pisanom dijelu postupka, ali želi da je se sasluša na raspravi i podnese obrazloženi zahtjev u tom smislu, Opći sud organizirat će raspravu.

B. Priprema rasprave

B.1. Zajedničke odredbe

200. Predsjednik određuje dan i sat održavanja rasprave te je može, prema potrebi, odgoditi.
201. Tajništvo osigurava pozivanje stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta na raspravu barem mjesec dana prije njezina održavanja, ne dovodeći u pitanje posebne situacije u kojima okolnosti opravdavaju njihovo pozivanje u kraćem roku. Kad Opći sud odluči održati zajedničku raspravu u nekoliko predmeta na temelju članka 106.a ili članka 214. Poslovnika, u pozivu na raspravu navode se predmeti na koje se ta rasprava odnosi.
202. U skladu s člankom 107. stavkom 2. i člankom 215. stavkom 2. Poslovnika, zahtjev za odgodu dana održavanja rasprave dopušten je samo u iznimnim okolnostima. Takav zahtjev mogu podnijeti samo glavne stranke ili, ako je riječ o prethodnom postupku, zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta, a on mora biti uredno obrazložen, ako je to potrebno, uz priložene odgovarajuće potvrde, i poslan Općem sudu u najkraćem mogućem roku nakon pozivanja.
203. Prije svake javne rasprave tajnik osigurava isticanje sljedećih podataka pred raspravnim dvoranom: dan i sat rasprave, nadležni sastav suda, predmet ili više njih o kojima će se održati rasprava i imena stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta.
204. Zahtjev za korištenje određenih tehničkih sredstava u svrhu izlaganja mora se podnijeti barem dva tjedna prije dana održavanja rasprave. Ako predsjednik prihvati zahtjev, detalji o korištenju tih sredstava trebaju se dogovoriti s tajnikom jer se trebaju uzeti u obzir eventualna tehnička i praktična ograničenja. Isključiva svrha izlaganja je ilustrirati podatke iz spisa predmeta i stoga ono ne smije sadržavati nove razloge ili nove dokaze. Medijski nosači uz ta izlaganja ne ulažu se u spis predmeta i stoga se ne dostavljaju drugim strankama, osim ako predsjednik ne odluči drukčije.
205. Uzimajući u obzir mjere sigurnosti koje se primjenjuju za pristup zgradama Suda Europske unije, zastupnicima i strankama glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika preporučuje se da osiguraju svoju prisutnost u raspravnoj dvorani barem 20 minuta prije početka rasprave.
206. Uobičajeno je da se članovi sastava suda dogovaraju sa zastupnicima i strankama glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika o odvijanju rasprave.

207. Radi optimalne organizacije rasprave, stranke i njihovi zastupnici također se pozivaju da obavijeste Opći sud o bilo kakvoj posebnoj mjeri koja će olakšati njihovo sudjelovanje na raspravi, osobito u slučaju invaliditeta ili smanjene pokretljivosti.
208. Radi pripreme sudjelovanja na raspravi, zastupnici i stranke glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika pozivaju se da konzultiraju dokument „Podsjetnik – Rasprava“, dostupan na internetskoj stranici Suda Europske unije.

B.2. Izravne tužbe

209. Ako zastupnik stranke namjerava izostati s rasprave, poziva ga se da to priopći Općem sudu u kratkom roku nakon pozivanja.
210. Kad Opći sud ili sudac izvjestitelj smatraju da je to primjereno u interesu dobrog sudovanja, sudac izvjestitelj sastavlja sažeti izvještaj za raspravu koji služi za pripremu rasprave. Opći sud nastoji da zastupnici stranaka dobiju sažeti izvještaj za raspravu tri tjedna prije rasprave.
211. Kad Opći sud odluči održati zajedničku raspravu u nekoliko predmeta na temelju članka 106.a Poslovnika, sažeti izvještaj za raspravu sastavlja se za svaki od dotičnih predmeta zasebno ili se za sve te predmete sastavlja jedinstveni sažeti izvještaj za raspravu, osim ako Opći sud ili sudac izvjestitelj ne odluče drukčije. Ti izvještaji odnosno taj izvještaj dostavljaju se svim strankama koje su pozvane na tu raspravu na svim jezicima postupka dotičnih predmeta.
212. Sažeti izvještaj za raspravu, koji sastavlja sudac izvjestitelj, ograničen je na iznošenje razloga i kratak sažetak argumenata stranaka.
213. Eventualna očitovanja stranaka na sažeti izvještaj za raspravu mogu se podnijeti na raspravi. U takvom slučaju napomena o tim očitovanjima unosi se u zapisnik s rasprave.
214. Sažeti izvještaj za raspravu dostupan je javnosti pred raspravnim dvoranom na dan rasprave, osim ako je s nje isključena javnost.
215. Ako stranka namjerava zatražiti odstupanje od pravila o jeziku na temelju članka 45. stavka 1. točaka (c) ili (d) Poslovnika o uporabi na raspravi jezika koji nije jezik postupka, zahtjev mora podnijeti najmanje dva tjedna prije dana održavanja rasprave, radi njezine dobre organizacije.

B.3. Prethodni postupci

216. Prilikom pozivanja na raspravu zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta također se obavještava, ako je to slučaj, o eventualnom odlučivanju bez iznošenja mišljenja nezavisnog odvjetnika.
217. Ne dovodeći u pitanje mogućnost država članica da upotrebljavaju vlastiti službeni jezik odnosno jezike kad sudjeluju na raspravi, kao ni mogućnost trećih zemalja da kad sudjeluju u prethodnom postupku upotrebljavaju neki od jezika navedenih u članku 44. Poslovnika, druge zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta obvezne su izlagati na jeziku postupka, koji se određuje u skladu s pravilima utvrđenima člankom 45. stavkom 4. spomenutog Poslovnika.
218. Zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta pozivaju se da u kratkom roku navedu, među ostalim, namjeravaju li sudjelovati na raspravi kao i ime odvjetnika, agenta ili osobe koja će ih na njoj zastupati te vrijeme za izlaganje kojim žele raspolagati. Stranke glavnog postupka također se pozivaju da, ako to žele, u istom roku podnesu zahtjev za odstupanje od pravila o jeziku u skladu s člankom 45. stavkom 4. Poslovnika. Odstupanje može biti djelomično i odnositi se, među ostalim, na odgovore na pitanja eventualno postavljena na raspravi. U takvom slučaju početno izlaganje dotične stranke i konačna replika moraju biti na jeziku postupka.
219. Zakašnjeli ili nepotpun odgovor na pozive tajništva može dovesti u pitanje dobru organizaciju rasprave, osobito s jezičnog stajališta, te stoga korisnost te rasprave za rješavanje spora pred Općim sudom.
220. Tijekom sastanka iz točke 206. gore sudac izvjestitelj i, ako je to slučaj, nezavisni odvjetnik mogu pozvati zastupnike i stranke glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika da na raspravi daju dodatna pojašnjenja o određenim pitanjima ili prošire određeni aspekt predmeta o kojem je riječ.

C. Odvijanje rasprave

221. Zastupnici stranaka odnosno zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta na raspravi moraju nositi togu te se stoga pozivaju donijeti svoju togu. Za zastupnike koji ne posjeduju togu Opći sud ima na raspolaganju određeni broj toga, no, s obzirom na to da su broj i raspoložive veličine tih toga ograničeni, predmetni zastupnici pozivaju se da o tome unaprijed obavijeste Opći sud. Stranke u glavnom postupku koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika na raspravi ne nose togu.
222. Rasprava pred Općim sudom u pravilu se sastoji od triju različitih dijelova:

- izlaganja u pravom smislu te riječi, koja se sastoje od:
 - i. prema potrebi, ponavljanja zauzetog stajališta na vrlo sažet način, uz isticanje ključne argumentacije obrađene u pisanom obliku;
 - ii. prema potrebi, pojašnjavanja određenih argumenata obrađenih tijekom pisanog dijela postupka i eventualnog iznošenja novih elemenata proizišlih iz događaja nakon zatvaranja pisanog dijela postupka i koji se zbog toga nisu mogli iznijeti u pisanim očitovanjima;
 - iii. odgovora na pitanja Općeg suda u vezi s raspravom;
- eventualnih pitanja Općeg suda;
- eventualnih odgovora na očitovanja ili pitanja koja su na raspravi postavili drugi sudionici rasprave ili članovi Općeg suda.

223. Na svakoj je stranci odnosno zainteresiranoj osobi iz članka 23. Statuta ocjena, uzimajući u obzir svrhu rasprave kako je određena u točki 222. gore, je li izlaganje doista korisno ili je dovoljno obično pozivanje na očitovanja ili podneske. Rasprava se tada može usredotočiti na odgovore na pitanja Općeg suda. Kad zastupnik smatra potrebnim uzeti riječ, preporučuje mu se ograničiti se na iznošenje određenih točaka i pozvati se na podneske za druge točke.
224. Kad je prije održavanja rasprave Opći sud pozvao stranke ili zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta, u skladu s člankom 89. stavkom 4. odnosno člankom 210. stavkom 1. Poslovnika, da svoja izlaganja usredotoče na jedno ili više određenih pitanja, ta se pitanja u izlaganjima moraju najprije obraditi.
225. Radi jasnoće i kako bi članovi Općeg suda bolje razumjeli izlaganja, općenito je bolje da se govori slobodno na temelju zabilješki nego da se tekst čita. Također se od zastupnika stranaka odnosno zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta traži da u najvećoj mogućoj mjeri pojednostavne svoje predstavljanje slučaja i da daju prednost kratkim rečenicama. Usto, zastupnici se pozivaju da strukturiraju svoja izlaganja i da prije izlaganja predstave strukturu koju će slijediti.
226. Kako bi se Općem sudu mogla razjasniti određena pitanja tehničke naravi, predsjednik sastava suda može dopustiti zastupnicima stranaka odnosno zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta da daju riječ osobama koje, iako nemaju svojstvo zastupnika, mogu bolje izložiti stajalište. Te osobe izlažu isključivo uz prisutnost i pod odgovornošću zastupnika stranke odnosno zainteresirane osobe o

kojoj je riječ. Prije uzimanja riječi te osobe moraju otkriti svoj identitet.

227. Trajanje izlaganja može se razlikovati ovisno o prirodi i složenosti predmeta, postojanju ili nepostojanju novih činjeničnih elemenata, broju i postupovnom statusu sudionika na raspravi kao i postojanju eventualnih mjera upravljanja postupkom. Svaka glavna stranka odnosno zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta raspolaže s 15 minuta, a svaki intervenijent raspolaže s 10 minuta za svoje izlaganje (u postupcima po izravnim tužbama, na raspravi u spojenim predmetima ili na zajedničkoj raspravi svaka glavna stranka raspolaže s 15 minuta za svaki od predmeta, a svaki intervenijent s 10 minuta za svaki od predmeta), osim ako im tajnik nije dao neku drugu uputu u tom smislu. To ograničenje odnosi se samo na izlaganja u pravom smislu te riječi, a ne na vrijeme potrebno za odgovaranje na pitanja postavljena na raspravi ili za završne odgovore.
228. Ako to zahtijevaju okolnosti, zahtjev za odstupanje od tog uobičajenog trajanja, uredno obrazložen i uz preciziranje traženog vremena za izlaganje, može se poslati tajništvu, kad je riječ o postupcima po izravnim tužbama, najmanje dva tjedna (ili i kasnije u slučaju uredno obrazloženih iznimnih okolnosti) prije dana održavanja rasprave odnosno, kad je riječ o prethodnim postupcima, u odgovoru na poziv na raspravu. Zastupnici odnosno stranke glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika – nastavno na te zahtjeve za produženje vremena za izlaganje – obavještavaju se o vremenu za izlaganje kojim će raspolagati.
229. Kad više zastupnika zastupa jednu stranku ili jednu zainteresiranu osobu iz članka 23. Statuta, u načelu može izlagati samo dvoje od njih i ukupno trajanje njihovih usmenih izlaganja ne smije premašiti trajanje izlaganja precizirano u točkama 227. i 228. gore. Međutim, odgovore na pitanja sudaca i završne odgovore mogu dati i zastupnici koji nisu izlagali.
230. Kad više stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta zastupa isto stajalište pred Općim sudom, njihovi zastupnici pozivaju se da se međusobno dogovore prije rasprave, kako bi se izbjeglo ponavljanje izlaganja. Međutim, zastupnici dotičnih stranaka odnosno zainteresiranih osoba moraju osigurati zauzimanje stajališta samo za stranke odnosno zainteresirane osobe koje zastupaju te, u postupcima po izravnim tužbama, osigurati poštovanje članka 84. Poslovnika kojim se propisuju uvjeti pod kojima se može iznijeti novi tužbeni razlog pred Općim sudom tijekom postupka.

231. Zastupnike se moli da, kad citiraju odluku Suda, Općeg suda ili Službeničkog suda, navedu uobičajeni naziv predmeta i broj predmeta te, prema potrebi, preciziraju relevantne točke.
232. Govornici i osobe ovlaštene za izlaganje na raspravi pozivaju se da poštuju anonimizaciju, izostavljanje ili prikrivanje podataka koje je eventualno proveo sud koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku ili Opći sud te da se suzdrže od upućivanja na osobne podatke koji bi mogli omogućiti (ponovnu) identifikaciju osoba o kojima je riječ.
233. U postupcima po izravnim tužbama glavne stranke, u skladu s člankom 85. stavkom 3. Poslovnika, iznimno mogu podnositi dokaze još i na raspravi. U takvoj se situaciji preporučuje da se osigura dovoljan broj primjeraka (uključujući, prema potrebi, u verziji koja nije povjerljiva u odnosu na intervenijente). Druge se stranke o dopuštenosti i sadržaju tih dokaza saslušavaju na raspravi ili, prema potrebi, ako je usmeni dio postupka i dalje otvoren po zaključenju rasprave, pisanim putem nakon rasprave.
234. Aktivno sudjelovanje stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta prestaje po okončanju rasprave. Osim u iznimnom slučaju ponovnog otvaranja usmenog dijela postupka iz članka 113. ili članka 222. Poslovnika, nakon što predsjednik proglasi zaključenje rasprave, navedene stranke odnosno zainteresirane osobe nisu više ovlaštene podnositi svoja pisana ili usmena očitovanja, osobito ne kao odgovor na mišljenje nezavisnog odvjetnika.

D. Sudjelovanje na raspravi putem videokonferencije

D.1. Zahtjev za primjenu videokonferencije

235. Ako su zastupnik stranke, zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta ili stranka glavnog postupka koja je ovlaštena sama se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika spriječeni fizički sudjelovati na raspravi na koju su pozvani, zbog zdravstvenih razloga (na primjer, spriječenost zbog pojedinačnog zdravstvenog slučaja ili zbog ograničenja putovanja povezanih s epidemijom), sigurnosnih razloga ili drugih ozbiljnih razloga (na primjer, štrajk u sektoru zračnog prijevoza), zastupnik ili dotična stranka moraju zasebnim aktom podnijeti obrazloženi zahtjev za sudjelovanje na raspravi putem videokonferencije.
236. Kako bi Opći sud mogao odgovarajuće obraditi zahtjev, on se mora podnijeti čim je poznat uzrok spriječenosti i mora sadržavati:
- precizno i potkrijepljeno, narav spriječenosti na koju se poziva;
 - podatke o osobi s kojom će se tehnički testovi i testovi usmenog prevođenja moći prema potrebi provesti prije rasprave;

– prema potrebi, redni broj posljednjeg predmeta u kojem su zastupnik ili stranka sudjelovali na raspravi putem videokonferencije pred Općim sudom ili Sudom.

237. Tajništvo stranci odnosno zainteresiranoj osobi iz članka 23. Statuta koja je podnijela zahtjev za primjenu videokonferencije dostavlja predsjednikovu odluku o zahtjevu. Navedeni zahtjev i navedena odluka također se dostavljaju drugim strankama u postupku odnosno zainteresiranim osobama iz članka 23. Statuta.
238. Ako je ta odluka pozitivna, tehničke službe Suda Europske unije kontaktiraju osobu čije su podatke zastupnik ili stranka glavnog postupka koja je ovlaštena sama se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika prethodno naveli u svojem zahtjevu, kako bi što je brže moguće organizirale tehničke testove i testove usmenog prevođenja u kojima će zastupnik ili stranka morati sudjelovati.
239. Ako se testovi pokažu uspješnima, stranka odnosno zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta može sudjelovati na raspravi putem videokonferencije, o čemu se obavještavaju druge stranke ili zainteresirane osobe. Ako se testovi pokažu neuspješnima, stranke odnosno zainteresirane osobe obavještavaju se o posljedicama u pogledu održavanja ili odgode rasprave.

D.2. Tehnički uvjeti

240. Primjena videokonferencije za rasprave zahtijeva visoku kvalitetu zvuka i slike kao i savršenu stabilnost veze, koje se ocjenjuju tijekom testa koji prethodi održavanju rasprave.
241. Opći sud u tom pogledu zadržava pravo odrediti tehničko rješenje koje nudi odgovarajuću razinu sigurnosti i pouzdanosti kako bi se omogućila dobra veza i, prema tome, učinkovito sudjelovanje stranaka na raspravi, u uvjetima sličnima onima na raspravi uživo. Upotreba posebne opreme za videokonferencije ili bilo kojeg drugog sustava virtualnih sastanaka može se odobriti tek nakon što ih Opći sud provjeri i pod uvjetom da se dobiju sva potrebna jamstva u pogledu kvalitete i stabilnosti veze. Stranke se u tom pogledu pozivaju da konzultiraju internetsku stranicu Suda Europske unije (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/), kako u pogledu tehničkih preduvjeta koje trebaju poštovati tako i u pogledu praktičnih preporuka koje treba uzeti u obzir u sklopu sudjelovanja na raspravi putem videokonferencije.
242. Kad zastupnik ili stranka glavnog postupka koja je ovlaštena sama se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika na raspravi sudjeluju putem videokonferencije, oni mogu upotrebljavati samo jezik na kojem su ovlašteni izlagati na temelju postupovnih pravila i

moгу pristupiti, ne dovodeći u pitanje buduće razvoje, samo usmenom prevođenju na taj jezik.

D.3. Praktične preporuke

243. Praktične preporuke zastupnicima odnosno strankama glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika koji izlažu putem videokonferencije nalaze se na internetskoj stranici Suda Europske unije.

E. Usmeno prevođenje

244. Radi lakšeg usmenog prevođenja, zastupnici odnosno stranke glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika pozivaju se da eventualni tekst ili bilješke za izlaganja prethodno pošalju Upravi za usmeno prevođenje elektroničkom poštom (interpretation@curia.europa.eu).
245. Povjerljivost poslanih zabilješki za izlaganja je zajamčena. Kako bi se izbjegle moguće zabune, mora se navesti ime stranke odnosno zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta. Zabilješke za izlaganja ne ulažu se u spis predmeta te se nakon rasprave uništavaju.
246. Zastupnike i stranke glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika podsjeća se na to da, ovisno o slučaju, samo neki članovi Općeg suda prate izlaganja na jeziku izlaganja, dok drugi slušaju simultani usmeni prijevod. Tim se zastupnicima i strankama preporučuje da, u interesu boljeg odvijanja rasprave i zadržavanja kvalitete simultanog usmenog prijevoda, govore polako i u mikrofون.
247. Kad zastupnici odnosno stranke glavnog postupka koje su ovlaštene same se zastupati pred sudom bez angažiranja odvjetnika imaju namjeru doslovno citirati odlomke određenih tekstova ili dokumenata, osobito odlomke koji nisu spomenuti u spisu predmeta, korisno ih je naznačiti usmenim prevoditeljima prije rasprave. Također može biti korisno upozoriti ih na termine koji su eventualno teški za prijevod.

F. Zapisnik s rasprave

248. Tajnik na jeziku postupka sastavlja zapisnik sa svake rasprave koji sadržava:
- naznaku predmeta;
 - dan, sat i mjesto održavanja rasprave;

- prema potrebi, naznaku je li riječ o raspravi s koje je isključena javnost ili o raspravi koja se prenosi;
- imena prisutnih sudaca, tajnika i, ako je to slučaj, nezavisnog odvjetnika;
- imena i svojstva prisutnih zastupnika stranaka ili zainteresiranih osoba iz članka 23. Statuta;
- prema potrebi, u slučaju postupaka po izravnim tužbama, naznaku očitovanja na sažeti izvještaj za raspravu;
- prema potrebi, imena, svojstva i adrese saslušanih svjedoka i stručnjaka;
- prema potrebi, naznaku postupovnih akata i dokaznih elemenata podnesenih na raspravi i, kad je to potrebno, izjave dane na raspravi;
- odluke koje je na raspravi donio Opći sud ili predsjednik.

249. Kad je organizirana zajednička rasprava u nekoliko predmeta u skladu s člankom 106.a ili člankom 214. Poslovnika, zapisnik s istovjetnim sadržajem za sve dotične predmete ulaže se u spis svakog predmeta na jeziku postupka.

G. Prijenos rasprava

250. Rasprave Općeg suda mogu se prenositi pod uvjetima predviđenima u člancima 110.a i 219. Poslovnika, nakon stupanja na snagu odluke iz stavka 8. navedenih članaka.

251. Ako stranka ili zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta smatra da se rasprava na koju je pozvana ne bi trebala prenositi, ona o tome pisanim putem obavješćuje Opći sud, uz detaljno navođenje okolnosti koje opravdavaju njezino stajalište. To obrazloženje – koje ne treba miješati s podnescima ili pisanim očitovanjima i koje ne smije sadržavati više od tri stranice – mora proizlaziti iz konkretne procjene neprimjerenosti prijenosa rasprave. Kako bi se Općem sudu pružile bolje smjernice za donošenje odluke, obrazloženje ne smije biti općenite naravi, primjerice, ograničavajući se na upućivanje na osjetljivost predmeta za dotičnu stranku ili zainteresiranu osobu.

252. Stranke ili zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta pravodobno se prije rasprave obavješćuju o odluci Općeg suda.

253. Kad se rasprava prenosi, ona ostaje dostupna na internetskoj stranici Suda Europske unije najviše mjesec dana nakon zaključenja rasprave. Ako stranka ili zainteresirana osoba iz članka 23. Statuta

koja je sudjelovala na toj raspravi smatra da videozapis rasprave treba ukloniti s navedene internetske stranice, može Općem sudu podnijeti zahtjev u kojem navodi okolnosti koje opravdavaju to uklanjanje. Ako se taj zahtjev odobri, videozapis o kojem je riječ odmah se uklanja s internetske stranice.

H. Iznošenje mišljenja nezavisnog odvjetnika i objava presude kojom se završava postupak

254. Iako tajništvo obavještuje stranke i zainteresirane osobe iz članka 23. Statuta o danu objave presude kojom se završava postupak i, ovisno o slučaju, o danu na koji će nezavisni odvjetnik iznijeti svoje mišljenje u predmetu koji se na njih odnosi, one ipak nisu dužne doći u Luxembourg.
255. Tekst mišljenja i presude tajništvo dostavlja strankama i zainteresiranim osobama iz članka 23. Statuta te ga objavljuje na internetskoj stranici Suda Europske unije na dostupnim jezicima.

VIII. BESPLATNA PRAVNA POMOĆ

A.1. Izravne tužbe

256. U skladu s člankom 147. stavkom 2. Poslovnika, za podnošenje zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć obvezno je korištenje obrasca. Taj je obrazac dostupan na internetskoj stranici Suda Europske unije na svim službenim jezicima Unije.
257. Podnositelj zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć kojeg prilikom podnošenja obrasca za besplatnu pravnu pomoć ne zastupa odvjetnik može, u skladu s člankom 147. stavkom 6. Poslovnika, uredno ispunjen i potpisan obrazac podnijeti tajništvu u papirnatost verziji poštom ili fizičkom predajom na adresu navedenu u točki 3. gore. Po obrascu koji ne sadržava vlastoručan potpis ne postupa se.
258. Kad podnositelja zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć prilikom podnošenja obrasca za besplatnu pravnu pomoć zastupa odvjetnik, podnošenje se obavlja u skladu s člankom 72. stavkom 1. Poslovnika, uzimajući u obzir odredbe točke 121. gore.
259. Obrazac za besplatnu pravnu pomoć Općem sudu omogućuje raspolaganje, u skladu s člankom 147. stavcima 3. i 4. Poslovnika, podacima potrebnima za pravilno odlučivanje o zahtjevu za besplatnu pravnu pomoć. Riječ je o:
- podacima o imovinskom stanju podnositelja zahtjeva
 - i,
 - u slučaju da pravno sredstvo još nije podneseno, podacima o njegovu predmetu, činjeničnom stanju i relevantnoj argumentaciji.
260. Kako bi se njegov zahtjev mogao uzeti u obzir, podnositelj je dužan uz obrazac za besplatnu pravnu pomoć podnijeti dokazne elemente koji potvrđuju podatke iz točke 259. gore.
261. Ako je potrebno, uz obrazac za besplatnu pravnu pomoć moraju biti podneseni dokumenti iz članka 51. stavaka 2. i 3. i članka 78. stavka 4. Poslovnika. Osim toga, dokumenti iz članka 51. stavaka 2. i 3. Poslovnika moraju se moći podnijeti na zahtjev u bilo kojem stadiju postupka.
262. Uredno ispunjen obrazac za besplatnu pravnu pomoć i dokazni elementi moraju biti sami po sebi razumljivi.
263. Ako podnositelj zahtjeva ponovi svoj zahtjev a da se pritom novi zahtjev ne temelji na novim elementima, zahtjev se neće upisati te će se podnositelja zahtjeva o tome obavijestiti.

264. Ne dovodeći u pitanje mogućnost Općeg suda da zatraži informacije ili podnošenje dodatnih dokumenata na temelju članaka 89. i 90. Poslovnika, zahtjev za besplatnu pravnu pomoć ne može se dopuniti kasnijim podnošenjem dodataka. Ako Opći sud nije zatražio podnošenje takvih dodataka, oni će se odbiti. U iznimnim slučajevima dokazni elementi kojima se želi dokazati loše imovinsko stanje podnositelja zahtjeva mogu se ipak prihvatiti i kasnije, ako je njihovo zakašnjelo podnošenje odgovarajuće obrazloženo.
265. Podnošenje zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć ima za posljedicu zaustavljanje, a ne prekid tijeka roka za podnošenje pravnog sredstva do dostave rješenja kojim se o tom zahtjevu odlučuje ili, kad u tom rješenju nije određen odvjetnik za zastupanje podnositelja zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć, do dana dostave rješenja kojim se određuje odvjetnik zadužen za njegovo zastupanje. Preostali rok za podnošenje tužbe tako može biti vrlo kratak. Stoga se korisniku besplatne pravne pomoći kojeg uredno zastupa odvjetnik preporučuje da posveti posebnu pozornost poštovanju zakonskog roka.

A.2. Prethodni postupci

266. Ako stranka glavnog postupka nije u mogućnosti u potpunosti ili djelomično snositi troškove postupka pred Općim sudom, ona može u svakom trenutku zatražiti besplatnu pravnu pomoć pod uvjetima predviđenima u člancima 239. do 241. Poslovnika.
267. Podnositelj zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć kojeg ne zastupa odvjetnik može svoj zahtjev za besplatnu pravnu pomoć podnijeti tajništvu u papirnatop verziji poštom ili fizičkom predajom na adresu navedenu u točki 3. gore. Po zahtjevu koji nije vlastoručno potpisan ne postupa se.
268. Kad podnositelja zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć zastupa odvjetnik ili za to ovlaštena osoba koja u trenutku podnošenja zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć nema svojstvo odvjetnika, zahtjev se podnosi u skladu s pravilima predviđenima u članku 205. Poslovnika.
269. Kako bi se uzeli u obzir, zahtjevi za besplatnu pravnu pomoć moraju biti popraćeni svim potrebnim informacijama i potvrdama iz kojih Opći sud može utvrditi stvarno imovinsko stanje podnositelja zahtjeva. S obzirom na to, važno je da podnositelj zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć Općem sudu dostavi dokumente iz kojih su vidljivi prihodi i doplaci različitih vrsta koje prima (kao što su obračunska isprava o plaći, bankovni izvadak ili dokument koji je izdalo javno tijelo ili tijelo nadležno za socijalnu sigurnost) kao i dokumente koji se odnose na troškove koje mora snositi (kao što su ugovor o najmu ili kreditu, potvrda o školarini za uzdržavano dijete,

potvrda o naknadama ili računi). Kad Opći sud odlučuje u prethodnom postupku na zahtjev suda iz neke države članice, stranke glavnog postupka besplatnu pravnu pomoć trebaju prvo zatražiti od tog suda ili nadležnih tijela predmetne države članice, s obzirom na to da se pomoć koju osigurava Opći sud dodjeljuje supsidijarno u odnosu na pomoć dodijeljenu na nacionalnoj razini. U skladu s člankom 239. stavkom 3. Poslovnika, ako je podnositelj zahtjeva već koristio besplatnu pravnu pomoć pred sudom koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku, on uz zahtjev za besplatnu pravnu pomoć prilaže odluku tog suda i pojašnjava što pokrivaju već odobreni iznosi.

270. Kad odobri besplatnu pravnu pomoć, Opći sud preuzima, prema potrebi unutar granica koje je odredio sastav suda, samo troškove povezane s pomoći i sa zastupanjem podnositelja zahtjeva pred Općim sudom.

IX. HITNI POSTUPCI

A. Ubrzani postupak

A.1. Izravne tužbe

1. *Zahtjev za ubrzani postupak*

271. U skladu s člankom 152. stavkom 1. Poslovnika, zahtjev za ubrzani postupak mora se podnijeti zasebnim aktom, ovisno o slučaju, istodobno s tužbom ili odgovorom na tužbu i mora sadržavati obrazloženje koje objašnjava osobitu hitnost predmeta i druge relevantne okolnosti.
272. Kako bi se olakšalo brzo postupanje u tajništvu, zahtjev za ubrzani postupak na prvoj stranici mora sadržavati naznaku da je podnesen na temelju članaka 151. i 152. Poslovnika.
273. Broj stranica tužbe ili odgovora na tužbu koji je podnijela stranka koja zahtijeva odlučivanje u ubranom postupku u načelu ne smije premašiti 25. Ta tužba odnosno taj odgovor na tužbu mora se podnijeti u skladu s odredbama točaka 162. do 172. odnosno točaka 174. do 179. gore.
274. Preporučuje se da stranka koja zahtijeva ubrzani postupak u svojem zahtjevu precizira razloge, argumente ili odlomke podneska o kojem je riječ (tužbe ili odgovora na tužbu) koji se iznose samo za slučaj da se ne odlučuje u skladu s tim postupkom. Te se naznake iz članka 152. stavka 2. Poslovnika u zahtjevu trebaju izraziti precizno i s naznakom broja odlomaka o kojima je riječ.

2. *Skraćena verzija*

275. Preporučuje se da se zahtjevu za ubrzani postupak koji sadržava naznake iz točke 274. gore priloži skraćena verzija podneska o kojem je riječ.
276. Kako bi se po njoj moglo postupiti u najkraćem mogućem roku, ta skraćena verzija mora biti u skladu sa sljedećim uputama:
- (a) skraćena verzija ima oblik prvotne verzije podneska o kojem je riječ, a ispušteni odlomci označavaju se uglatim zagradama unutar kojih stoji naznaka „ispušteno”;
 - (b) odlomci zadržani u skraćenoj verziji zadržavaju istu numeraciju kao u prvotnoj verziji podneska o kojem je riječ;
 - (c) popis priloga uz skraćenu verziju, ako skraćena verzija ne upućuje na sve priloge prvotne verzije podneska o kojem je riječ,

sadržava naznaku „ispušteno” za označavanje svakog od ispuštenih priloga;

(d) prilozi zadržani u skraćenoj verziji moraju zadržati istu numeraciju kao u popisu priloga iz prvotne verzije podneska o kojem je riječ;

(e) prilozi navedeni u popisu uz skraćenu verziju moraju biti priloženi toj verziji.

277. Kad Opći sud zatraži podnošenje skraćene verzije podneska na temelju članka 151. stavka 3. Poslovnika, ona se mora sastaviti, osim ako nije drukčije određeno, u skladu s prethodnim uputama.

3. *Odgovor na tužbu*

278. Tuženik mora u roku od mjesec dana odgovoriti na:

- tužbu, ako tužitelj u svojem zahtjevu nije naznačio tužbene razloge, argumente ili odlomke iz svoje tužbe koji se trebaju uzeti u obzir samo u slučaju da se ne odlučuje u ubrzanom postupku;
- tužbene razloge i argumente iznesene u tužbi uzimajući u obzir naznake iz zahtjeva za ubrzani postupak, ako je tužitelj pružio takve naznake;
- tužbene razloge i argumente sadržane u skraćenoj verziji tužbe, ako je takva skraćena verzija priložena zahtjevu.

279. Ako Opći sud odluči odbiti zahtjev za ubrzani postupak još i prije nego što je tuženik podnio svoj odgovor na tužbu, rok od mjesec dana predviđen u članku 154. stavku 1. Poslovnika za podnošenje tog podneska produljuje se za dodatnih mjesec dana.

280. Ako Opći sud odluči odbiti zahtjev za ubrzani postupak nakon što je tuženik podnio svoj odgovor na tužbu u roku od mjesec dana predviđenom u članku 154. stavku 1. Poslovnika, taj stranci odobrava se novi rok od mjesec dana za dopunu njezina odgovora na tužbu, računajući od dostave odluke o odbijanju zahtjeva za ubrzani postupak.

4. *Usmeni dio postupka*

281. U okviru ubrzanog postupka, s obzirom na to da je pisani dio postupka načelno ograničen na jednu razmjenu podnesaka, naglasak je na usmenom dijelu postupka i rasprava se organizira u kratkom roku nakon zatvaranja pisanog dijela postupka. Opći sud ipak može odlučiti da neće provesti usmeni dio postupka ako glavne stranke u roku koji odredi predsjednik naznače da odustaju od

sudjelovanja na raspravi i ako Opći sud smatra da je na temelju sadržaja spisa predmet dovoljno razjašnjen.

282. Kad Opći sud nije odobrio podnošenje intervencijskog podneska, intervenijent može svoja očitovanja iznijeti samo usmeno, ako je organizirana rasprava.

A.2. Prethodni postupci

283. U skladu s člancima 237. i 238. Poslovnika, na zahtjev suda koji je uputio zahtjev za prethodnu odluku ili po službenoj dužnosti može se odlučiti da će se o zahtjevu za prethodnu odluku odlučivati u ubrzanom postupku.

B. Suspenzija primjene i druge privremene mjere u postupcima privremene pravne zaštite u izravnim tužbama

284. U skladu s člankom 156. stavkom 5. Poslovnika, zahtjev za suspenziju primjene ili drugu privremenu mjeru mora se podnijeti zasebnim aktom. On mora biti sam po sebi razumljiv, bez potrebe za uvidom u tužbu u glavnom postupku, uključujući njezine priloge.
285. Kako bi se olakšalo brzo postupanje u tajništvu, zahtjev za suspenziju primjene ili drugu privremenu mjeru mora na prvoj stranici sadržavati naznaku da je podnesen na temelju članka 156. Poslovnika i, prema potrebi, da sadržava zahtjev na temelju članka 157. stavka 2. Poslovnika.
286. U zahtjevu za suspenziju primjene ili za drugu privremenu mjeru moraju se navesti, kao prvo, predmet spora i, jasno i koncizno, činjenični i pravni razlozi na kojima se temelji tužba i koji na prvi pogled upućuju na njezinu osnovanost (*fumus boni iuris*). Zahtjev, kao drugo, mora precizno navesti mjeru ili mjere koje se traži. Kao treće, mora navesti, obrazloženo i dokumentirano, okolnosti zbog kojih postoji hitnost.
287. U skladu s člankom 156. stavkom 4. drugom rečenicom Poslovnika, zahtjev za privremenu pravnu zaštitu mora sadržavati sve raspoložive dokaze i dokazne prijedloge namijenjene opravdavanju određivanja privremenih mjera. Sudac privremene pravne zaštite tako mora raspolagati konkretnim i preciznim navodima, potkrijepljenima detaljnim dokazima koji su dokumentirani i, ako je to potrebno, ovjereni, ili dokaznim prijedlozima koji dokazuju situaciju u kojoj se nalazi stranka koja traži privremene mjere i omogućuju ocjenu posljedica koje bi vjerojatno proizišle iz nepostojanja traženih mjera.

288. Budući da je svrha zahtjeva za privremenu pravnu zaštitu omogućiti ocjenu *fumus boni iuris* u okviru skraćenog postupka, on ne smije u potpunosti preuzeti tekst tužbe iz glavnog postupka.
289. Kako bi se po zahtjevu za privremenu pravnu zaštitu moglo hitno postupiti, najveći dopušteni broj stranica koji on u načelu ne smije premašiti jest 25 stranica, uzimajući u obzir materiju o kojoj je riječ i okolnosti predmeta.

**X. STUPANJE NA SNAGU OVIH PRAKTIČNIH
PROVEDBENIH PRAVILA**

290. Ovaj PPP stavlja izvan snage i zamjenjuje Praktična provedbena pravila od 20. svibnja 2015. (SL 2015., L 152, str. 1.), kako su izmijenjena 13. srpnja 2016. (SL 2016., L 217, str. 78.), 17. listopada 2018. (SL 2018., L 294, str. 23.) i 1. veljače 2023. (SL 2023., L 73, str. 58.) te ispravljena 17. listopada 2018. (SL 2018., L 296, str. 40.).
291. Ovaj PPP objavljuje se u *Službenom listu Europske unije* i stupa na snagu 1. rujna 2024.

U Luxembourggu 10. srpnja 2024.

Tajnik

Predsjednik

V. DI BUCCI

M. VAN DER WOUDE

PRILOZI

Prilog 1.: Popis oznaka (točke 15., 16. i 18. ovog PPP-a)

AJ	Besplatna pravna pomoć
DEP	Odluka o troškovima
Int, nakon čega slijedi rimski broj kojim se naznačuje kronološki redoslijed podnošenja zahtjevâ za intervenciju	Intervencija
INTP	Usmeno prevođenje
OP	Prigovor protiv presude zbog ogluhe
OST	Propust Općeg suda da odluči
R	Privremena pravna zaštita
REC	Ispravak
RENV	Vraćanje na ponovno suđenje (nakon ukidanja povodom žalbe)
REV	Ponavljanje postupka
TO	Prigovor trećeg

Prilog 2.: Uvjeti čije nepoštovanje opravdava nedostavljanje tužbe (točka 131. ovog PPP-a)

Neotklanjanje sljedećih nedostataka može imati za posljedicu odbacivanje tužbe zbog nedopuštenosti, u skladu s člankom 78. stavkom 6. i člankom 177. stavkom 6. Poslovnika.

	Izravne tužbe u predmetima koji se ne odnose na prava intelektualnog vlasništva	Predmeti koji se odnose na prava intelektualnog vlasništva
(a)	podnošenje dokumenta iz članka 51. stavka 2. Poslovnika, osim ako je takav dokument već podnesen za potrebe otvaranje korisničkog računa za e-Curiju (članak 51. stavak 2. Poslovnika)	podnošenje dokumenta iz članka 51. stavka 2. Poslovnika, osim ako je takav dokument već podnesen za potrebe otvaranje korisničkog računa za e-Curiju (članak 51. stavak 2. Poslovnika)
(b)	dokaz o pravnom postojanju pravne osobe privatnog prava (članak 78. stavak 4. Poslovnika)	dokaz o pravnom postojanju pravne osobe privatnog prava (članak 177. stavak 4. Poslovnika)
(c)	podnošenje punomoći ako je zastupana stranka pravna osoba privatnog prava (članak 51. stavak 3. Poslovnika)	podnošenje punomoći ako je zastupana stranka pravna osoba privatnog prava (članak 51. stavak 3. Poslovnika)
(d)	podnošenje pobijanog akta (u slučaju tužbe za poništenje) ili isprave kojom se dokazuje datum poziva na postupanje (u slučaju tužbe zbog propusta) (članak 21. drugi stavak Statuta; članak 78. stavak 1. Poslovnika)	podnošenje pobijane odluke žalbenog vijeća (članak 177. stavak 3. Poslovnika)
(e)	podnošenje žalbe u smislu članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju i odluke o žalbi (članak 78. stavak 2. Poslovnika)	
(f)	podnošenje primjerka ugovora koji sadržava arbitražnu klauzulu (članak 78. stavak 3. Poslovnika)	

	Izravne tužbe u predmetima koji se ne odnose na prava intelektualnog vlasništva	Predmeti koji se odnose na prava intelektualnog vlasništva
(g)		naznaka imena svih stranaka postupka pred žalbenim vijećem i adresa koje su one naznačile u svrhu dostave, ako to opravdavaju okolnosti (članak 177. stavak 2. Poslovnika)
(h)	naznaka dana podnošenja žalbe u smislu članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju i dostave odluke o žalbi (članak 78. stavak 2. Poslovnika)	naznaka dana dostave odluke žalbenog vijeća (članak 177. stavak 3. Poslovnika)

**Prilog 3.: Odredbe o obliku čije nepoštovanje opravdava odgodu dostave
(točka 132. ovog PPP-a)**

(a)	naznaka stalne adrese tužitelja (članak 21. prvi stavak Statuta; članak 76. točka (a) i članak 177. stavak 1. točka (a) Poslovnika)
(b)	naznaka adrese zastupnika tužitelja (članak 76. točka (b) i članak 177. stavak 1. točka (b) Poslovnika)
(c)	novi izvornik tužbe koju treba skratiti (točke 160. i 161. ovog PPP-a)
(d)	novi izvornik tužbe istovjetnog sadržaja koji sadržava numeraciju odlomaka (točka 109. podtočka (c) ovog PPP-a)
(e)	novi paginirani izvornik tužbe istovjetnog sadržaja (točka 109. podtočka (d) ovog PPP-a)
(f)	podnošenje popisa priloga koji sadržava obvezne naznake (članak 72. stavak 3. Poslovnika; točka 115. ovog PPP-a)
(g)	podnošenje priloga spomenutih u tužbi, ali nepodnesenih (članak 72. stavak 3. Poslovnika)
(h)	podnošenje paginiranih priloga (točka 118. podtočka (c) ovog PPP-a)
(i)	podnošenje numeriranih priloga (točka 118. podtočka (a) ovog PPP-a)

Prilog 4.: Odredbe o obliku čije nepoštovanje ne sprečava dostavu (točka 133. ovog PPP-a)

(a)	podnošenje dokumenta iz članka 51. stavka 2. Poslovnika za svakog drugog dodatnog odvjetnika, osim ako je takav dokument već podnesen za potrebe otvaranja korisničkog računa za e-Curiju (članak 51. stavak 2. Poslovnika)
(b)	u predmetima koji se ne odnose na prava intelektualnog vlasništva, podnošenje sažetka razloga i glavnih argumenata (točke 167. i 168. ovog PPP-a)
(c)	podnošenje prijevoda na jezik postupka dokumenta sastavljenog na jeziku koji nije jezik postupka (članak 46. stavak 2. Poslovnika)
(d)	podnošenje tablice s popisom tužitelja kad ih je više od deset (točke 169. i 170. ovog PPP-a)
(e)	podnošenje prikaza nacрта ili sadržaja (točka 110. ovog PPP-a)