



Meelespea – Kohtuistung suuliste seisukohtade ärakuulamiseks

Juuni 2025

Käesolev Üldkohtu kantselei koostatud dokument on praktiline juhise, mis ei ole ammendav. Üldkohtu kohtuistungeid reguleerivate menetlusnormide kohta teabe saamiseks tuleb pooltel¹, Euroopa Liidu Kohtu põhikirja (edaspidi „põhikirj”) artiklis 23 nimetatud huvitatud isikutel² ja nende esindajatel³ ning eelotsusetaotluste puhul isikutel, kellel on õigus esindada ennast ise või esindada põhikohtuasja poolt⁴ (edaspidi „esindusõigusega isikud”), tutvuda Üldkohtu kodukorra (edaspidi „kodukord”) ja Üldkohtu kodukorra praktiliste rakendussätete (edaspidi „praktilised rakendussätted”) autentsete tekstidega.

Lugemise hõlbustamiseks kasutatakse käesolevas dokumendis ilma täiendavate täpsustusteta mõistet „esindaja(d)” kõigi poolte ja põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute esindajate ning esindusõigusega isikute kohta.

Sünkroontõlkega kohtuistungil korral palutakse esindajatel tutvuda lisaks dokumendiga „Suulise tõlke direktoraadi **nõuanded kõnelejatele**”.

Kui kohtuistung toimub **videokonverentsi teel**, peavad esindajad järgima Euroopa Kohtu ja Üldkohtu kantseleide, Euroopa Liidu Kohtu suulise tõlke direktoraadi ja infotehnoloogia direktoraadi ühiselt koostatud dokumenti „**Tehnilised nõuded ja praktilised soovitused pooltele ja esindajatele, kes esitavad kohtukõnet videokonverentsi teel**”.

Need dokumendid on kättesaadavad veebisaidil <https://curia.europa.eu> rubriigis „Üldkohus – Menetlus”.

¹ Kodukorra artikli 1 lõike 2 punkti c kohaselt on „pool ja pooled” „kõik menetlusosalised, kaasa arvatud menetlusse astuja”.

² Kodukorra artikli 1 lõike 2 punkti e kohaselt on „põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikud” „kõik pooled, riigid, institutsioonid, organid ja asutused, kellel on nimetatud artikli alusel õigus esitada seisukohti eelotsusemenetluses”.

³ Kodukorra artikli 1 lõike 2 punkti f kohaselt on „poolte esindajad” „advokaadid ja esindajad (viimaseid abistab vajaduse korral nõustaja või advokaat), kes esindavad pooli Üldkohtus vastavalt põhikirja artiklile 19”.

⁴ Eelotsusetaotluste puhul võtab Üldkohus põhikohtuasja poolte esindamise ja kohtusse ilmutamise osas arvesse menetlusnorme, mis kehtivad eelotsusetaotluse esitanud kohtus. Vastavalt kodukorra artikli 203 lõikele 3 võib põhikohtuasja pooltel olla õigus kohtumenetluses osaleda ilma advokaadita või neid võib esindada muu esindusõigusega isik, kes ei ole advokaat, kui eelotsusetaotluse esitanud kohtus kehtivad õigusnormid seda ette näevad.

Enne istungit

1. **Üldkohtu istungite üldkalender:** kättesaadav veebisaidil <https://curia.europa.eu> rubriigis „Kohtuistungite kalender“.
2. **Kohtukutse:** kui ei esine erilisi asjaolusid, kutsub kohtukantselei esindajad kohtuistungile suuliste seisukohtade ärakuulamiseks vähemalt üks kuu enne istungi toimumist (pange tähele istungi toimumise kellaaega). Kui korraldatakse ühine kohtuistung suuliste seisukohtade ärakuulamiseks, täpsustatakse kohtukutses kohtuasjad, mis sellel kohtuistungil arutusele tulevad⁵.
3. **Tehniliste vahendite kasutamise taotlus:** kui kohtukõne esitamiseks taotletakse tehniliste vahendite kasutamist, tuleb taotlus esitada vähemalt kaks nädalat enne kohtuistungi kuupäeva⁶.
4. **Kohtuistungi toimumise koht:** kohtuistungid toimuvad hoonete Thémis, Erasmus või Thomas More istungisaalides. Istungisaali asukohta täpsustavad istungil osalejatele nende saabumisel Euroopa Liidu Kohtu vastuvõtutöötajad.
5. **Sissepääs hoonesse:** istungil osalejad kasutavad Euroopa Kohtu hoonetesse sisenemiseks sissepääsu aadressil Rue du Fort Niedergrünwald, L-2925 Luxembourg. Hoonete asukoha plaan on kättesaadav veebisaidil <https://curia.europa.eu> rubriigis „Institutsioon – Euroopa Kohtu külastamine – Asukoht“.
6. **Parkimine:** turvakaalutlustel ei ole istungil osalejate autosid lubatud parkida institutsiooni parklates, mistõttu tuleb need parkida kohtuhoonest väljaspool.
7. **Hoonetesse sisenemine:** turvatöötajale tuleb esitada **isikut tõendav dokument**. Arvestades Euroopa Liidu Kohtu hoonetesse sisenemisel rakendatavaid turvameetmeid, on soovitatav, et esindajad teeksid endast oleneva selleks, et olla istungisaalis **vähemalt 20 minutit enne kohtuistungi algust**⁷.
8. Kohtuistungi parema korraldamise huvides palutakse esindajatel teatada Üldkohtule kõigist **erivahenditest, mis võiksid** eeskätt puude või piiratud liikumisvõime korral **hõlbustada nende osalemist kohtuistungil**⁸.
9. **Kohtukantseleiga ühenduse võtmine:** kohtukantseleile tuleb **teatada** igast võimalikust **hilinemisest** või **takistusest**, mis on seotud esindaja või muu kohtusse kutsutud isiku kohtusse ilmumisega (tel: (+352) 4303-1, e-posti aadress:

⁵ Kodukorra artikkel 106a; praktiliste rakendussätete punkt 201.

⁶ Praktiliste rakendussätete punkt 204.

⁷ Praktiliste rakendussätete punkt 205.

⁸ Praktiliste rakendussätete punkt 207.

GC.Registry@curia.europa.eu); lisaks tuleb kindlaks teha, et esindajate või nimetatud isikutega ühenduse võtmiseks oleks kohtukantseilil **õiged telefoninumbriid**.

Hagimenetlus⁹

10. **Kohtuistungil lühiettekanne:** kui Üldkohus või ettekandja-kohtunik peavad seda vajalikuks, koostab ettekandja-kohtunik kohtuistungil lühiettekanne. Kui korraldatakse ühine kohtuistung suuliste seisukohtade ärakuulamiseks, koostatakse kohtuistungil lühiettekanne igas asjaomases kohtuasjas eraldi või kumulatiivselt kõikide nende kohtuasjade tarvis, välja arvatud juhul kui Üldkohus või ettekandja-kohtunik otsustavad teisiti. Kohtukantselei toimetab ettekande või ettekanded kätte kõikidele sellele kohtuistungile kutsutud esindajatele kõikides asjaomaste kohtuasjade menetluse keeltes. Kui koostatakse kohtuistungil lühiettekanne, püüab Üldkohus selle esitada esindajatele kolm nädalat enne kohtuistungit¹⁰.
11. Kui esindaja soovib taotleda **erandit keeltekasutuse korrast**, et kasutada kohtuistungil muud keelt kui kohtumenetluse keelt, peab ta istungi nõuetekohase korraldamise huvides taotluse esitama vähemalt kaks nädalat enne istungi kuupäeva¹¹. Liikmesriigil on õigus kasutada oma riigi riigikeelt, kui ta astub menetlusse Üldkohtus läbivaatamisel olevas kohtuasjas¹².
12. **Kohtuistungil osalemine:** kui esindaja ei saa **kohtuistungil osaleda**, on ta kohustatud sellest Üldkohtule **pärast kohtuistungile kutsumist lühikese tähtaja jooksul** teada andma¹³. Kui nõuetekohaselt istungile kutsutud esindaja kohtuistungil ei osale ja tema puudumine ei ole põhjendatud, toimub kohtuistung ilma temata. Sellisel juhul on poolel kohustus hüvitada tarbetud kulud, mis institutsioon on eelkõige suulise tõlkega seoses kandnud¹⁴.

Eelotsuseasjad¹⁵

13. Põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikud peavad esitama suulised seisukohad kohtumenetluse keeles¹⁶. Kui põhikohtuasja poole esindaja soovib

⁹ Mõiste „hagimenetlus“ on kodukorra artikli 1 lõike 2 punktis j määratletud kui „menetlus, milles on esitatud mis tahes hagi, mille võib Üldkohtule esitada, välja arvatud eelotsusetaotlused“.

¹⁰ Praktiliste rakendussätete punktid 210 ja 211.

¹¹ Kodukorra artikli 45 lõike 1 punkt d; praktiliste rakendussätete punkt 215.

¹² Kodukorra artikli 46 lõige 4.

¹³ Praktiliste rakendussätete punkt 209.

¹⁴ Kodukorra artikli 139 punkt a.

¹⁵ Väljend „eelotsuseasjad“ viitab ELTL artikli 267 kohaselt Euroopa Liidu Kohtule liikmesriigi esitatud eelotsusetaotlustele, mis käsitlevad aluslepingute tõlgendamist või liidu institutsioonide, organite või asutuste õigusaktide kehtivust ja tõlgendamist.

¹⁶ Praktiliste rakendussätete punkt 215.

taotleda **erandit keeltekasutuse korrast**, et kasutada kohtuistungil muud keelt kui kohtumenetluse keelt, peab ta istungi nõuetekohase korraldamise huvides esitama taotluse lühikese tähtaja jooksul pärast kohtukutse kättesaamist. Erand võib olla osaline ja puudutada eelkõige vastuseid küsimustele, mis kohtuistungil võidakse esitada. Sellisel juhul peavad asjaomase esindaja algne kohtukõne ja lõppsõna olema esitatud kohtumenetluse keeles¹⁷.

14. Liikmesriigil on õigus kasutada oma riigi riigikeelt, kui ta astub menetlusse Üldkohtus läbivaatamisel olevas eelotsuseasjas¹⁸. EMP lepingu osalisriikidel, kes ei ole liikmesriigid, ja EFTA järelevalveametil on lubatud kasutada ühte Euroopa Liidu ametlikest keeltest, mis erineb kohtumenetluse keelest¹⁹. Neil palutakse kohtukantseleile teatada, millise keele on nad valinud.

15. **Kohtuistungil osalemine:** põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikud, **kes soovivad osaleda** kohtuistungil, kuhu nad on kutsutud, peavad sellest Üldkohtule **pärast kohtuistungile kutsumist lühikese aja jooksul** teatama, märkides ühtlasi neid kohtuistungil esindava advokaadi, esindaja või isiku nime ja esindajate sõnavõtuks soovitud aja²⁰; kui põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikul on mitu esindajat, võivad kohtukõnega üldjuhul esineda kõige rohkem kaks esindajat, samas võivad kohtunike küsimustele vastuseid anda ja lõppsõnaga esineda ka need esindajad, kes kohtukõnega ei esinenud²¹. Kui põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isik on kinnitanud kohtuistungil osalemist ja kui tema puudumine ei ole põhjendatud, toimub kohtuistung ilma temata. Huvitatud isikul on kohustus hüvitada tarbetud kulud, mis institutsioon on eelkõige suulise tõlkega seoses kandnud²².

Saabumine istungisaali

16. **Saabuda tuleks vähemalt 20 minutit** enne istungi algust²³.

17. End tuleb esitleda kohtukordnikule, et:

- ta märgiks kohaloleku ära;
- teda teavitataks, kas esindajate isikus on muudatusi või täiendusi ning milline esindaja esineb või millised esindajad esinevad kõnega²⁴;

¹⁷ Praktiliste rakendussätete punkt 218.

¹⁸ Kodukorra artikli 46 lõige 4.

¹⁹ Kodukorra artikli 46 lõige 5.

²⁰ Praktiliste rakendussätete punkt 218.

²¹ Praktiliste rakendussätete punkt 229.

²² Kodukorra artikli 139 punkt a.

²³ Praktiliste rakendussätete punkt 205. Eelkõige võimaldab see teha järgmistes punktides 17 ja 18 nimetatud toiminguid.

²⁴ Praktiliste rakendussätete punkt 229.

- teda vajaduse korral teavitada isikutest, kes esindajat või esindajaid aitavad.

18. **Kohtunikud ja kohtuistungi sekretär** peavad 5–10 minutit enne kohtuistungi algust nõu poolte esindajatega, kes kannavad talaari (järgida kohtukordniku juhtnööre)²⁵. Kui kohtuistung peetakse videokonverentsi teel, siis (istungisaalis viibivate ega videokonverentsi teel osalevate) esindajatega nõupidamist ei toimu.

Kohtuistungi käik

19. Esindajad on üldjuhul kohustatud **esinema ja vastama Üldkohtu küsimustele talaaris ja selleks ettenähtud kõnepuldi taga püsti seistes**. Igal esindajal palutakse oma talaar kaasa võtta. Üldkohtul on tagavaraks talaare esindajate jaoks, kellel need puuduvad, aga kuna neid on piiratud arvul ja suuruses, palutakse esindajatel Üldkohtule talaari puudumisest ette teatada²⁶.

20. **Kohtunike asetus** (poolte laudade poolt kohtunike suunas vaadatuna):

- kohtunike paneeli keskel: koja president või ainukohtunik;
- kohtunike paneeli vasakul ja paremal pool: kohtukoosseisu kohtunikud mõlemal pool koja presidenti protokollilises järjestuses;
- kohtunike paneeli kõige vasakpoolsemas ääres: kohtujurist, kui ta kohtuistungil osaleb;
- kohtunike paneeli kõige parempoolsemas ääres: kohtuistungi sekretär.

21. **Laudade ja poolte laudade asetus** (pealtvaatajate poolt kohtunike suunas vaadatuna):

- kõige vasak- ja parempoolsemas ääres asuvad lauad on jäetud Üldkohtule (kohtukordnik istub saali kõige parempoolsemas ääres asuva laua taga ning ettekandja-kohtuniku ja kohtujuristi nõunikud, kui nad saalis viibivad, istuvad kõige vasakpoolsemas ääres asuva laua taga).

Hagimenetlus:

- paremal pool asuv poolte laud: hageja esindaja;
- vasakul pool asuv poolte laud: kostja esindaja;
- menetlusse astuja esindaja istub tavaliselt selle poole esindaja taga, kelle toetuseks on ta menetlusse astunud (sõltub istungisaalist).

²⁵ Praktiliste rakendussätete punkt 206.

²⁶ Praktiliste rakendussätete punkt 221.

Eelotsuseasjad

Esindajad istuvad vabalt valitud laua taga.

22. Kõnepuldis püsti seisev sõna võttev isik peab alati kasutama **mikrofoni**.
23. Kohtuistungil osalejatel ja istungil viibivatel pealtvaatajatel on rangelt keelatud kasutada seadmeid, mis võimaldavad kohtuistungit heli- või videosalvestada.
24. **Mobiiltelefonid:** mobiiltelefonid ja muud sidevahendid peavad olema välja lülitatud või lülitatud lennurežiimile („hääletu“ kutsung segab süsteeme, mida kasutatakse suulise tõlke edastamiseks).
25. **Kohtuistungi käik ja sõnavõttude järjekord** (v.a erandjuhud)²⁷

Hagimenetlus:

- kohtukordnik teatab kohtunike ja kohtuistungi sekretäri sisenemisest istungisaali (esindajad, neid abistavad isikud ja istungi pealtvaatajad tõusevad püsti);
- kohtunikud ja kohtuistungi sekretär võtavad istet (esindajad, neid abistavad isikud ja istungi pealtvaatajad võivad istuda);
- koja president avab kohtuistungi;
- kohtuistungi sekretär kuulutab välja arutamisele tuleva kohtuasja või arutamisele tulevad kohtuasjad;
- hageja esindaja kohtukõne;
- menetlusse astuja esindaja kohtukõne, kui asjas on menetlusse astuja hageja poolel;
- kostja esindaja kohtukõne;
- menetlusse astuja esindaja kohtukõne, kui asjas on menetlusse astuja kostja poolel;
- vastamine kohtu küsimustele, kui neid esitatakse;
- hageja esindaja lõppsõna;
- menetlusse astuja esindaja lõppsõna, kui asjas on menetlusse astuja hageja poolel;

²⁷ Võimalikke kohandusi võidakse teha sõltuvalt kohtuasja(de) eripärast. Näiteks, kui mitu põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikut esitavad Üldkohtule sama väite, on nende esindajatel soovitatav sõnavõttud enne kohtuistungit kooskõlastada, et vältida kohtukõnede mis tahes kordamist (praktiliste rakendussätete punkt 230), ning koja president võib otsustada kohtukõned põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikute esitatud väitest sõltuvalt koondada. Kohandusi võidakse teha ka liidetud kohtuasjade puhul ning juhul, kui mitmes eelotsuseasjas korraldatakse ühine istung suuliste seisukohtade ärakuulamiseks (kodukorra artikkel 214).

- kostja esindaja lõppsõna;
- menetlusse astuja esindaja lõppsõna, kui asjas on menetlusse astuja kostja poolel;
- koja president lõpetab kohtuistungi;
- kohtunikud ja kohtuistungi sekretär tõusevad oma kohalt püsti ja liiguvad kohtukordniku järel istungisaali taga asuvasse ruumi (esindajad, neid abistavad isikud ja istungi pealtvaatajad seisavad püsti kuni uste sulgumiseni).

Eelotsuseasjad:

- kohtukordnik teatab kohtunike, kohtujuristi ja kohtuistungi sekretäri sisenemisest istungisaali (esindajad, neid abistavad isikud ja istungi pealtvaatajad tõusevad püsti);
- kohtunikud, kohtujurist ja kohtuistungi sekretär võtavad istet (esindajad, neid abistavad isikud ja istungi pealtvaatajad võivad istuda);
- koja president avab kohtuistungi;
- kohtuistungi sekretär kuulutab välja arutamisele tuleva kohtuasja või arutamisele tulevad kohtuasjad;
- põhikohtuasja hageja esindaja(te) kohtukõne; kui hagejaid on mitu, järgitakse kohtukõnede puhul üldjuhul järjekorda, milles hagejad on esitatud eelotsusetaotluses;
- põhikohtuasja kostja esindaja(te) kohtukõne; kui kostjaid on mitu, järgitakse kohtukõne puhul üldjuhul järjekorda, milles kostjad on esitatud eelotsusetaotluses;
- liikmesriigi esindaja(te) kohtukõne; kui liikmesriike on mitu, esineb (esinevad) kohtukõnega esimesena selle liikmesriigi esindaja(d), kes eelotsusetaotluse esitas. Teiste liikmesriikide esindaja(te) kohtukõne puhul järgitakse üldjuhul protokollilist järjestust;
- vajaduse korral Euroopa Majanduspiirkonna lepingu osalisriikide, kes ei ole liikmesriigid, ja EFTA järelevalveameti esindaja(te) kohtukõne;
- vajaduse korral kolmandate riikide esindaja(te) kohtukõne;
- protokollilises järjestuses institutsioonide, organite või asutuste esindaja(te) kohtukõne;
- vastamine kohtu küsimustele, kui neid esitatakse, ja vastamine kohtujuristi küsimustele, kui neid esitatakse;
- esindajate lõppsõna üldjuhul kohtukõnede esitamise järjekorras;
- koja president lõpetab kohtuistungi;
- kohtunikud ja kohtuistungi sekretär tõusevad oma kohalt püsti ja liiguvad kohtukordniku järel istungisaali taga asuvasse ruumi (esindajad,

neid abistavad isikud ja istungi pealtvaatajad seisavad püsti kuni uste sulgumiseni).

26. **Kohtukõne pikkus:** esindajad peavad järgima kohtukantselei saadetud kohtukutses märgitud kohtukõne pikkust. Üldjuhul on mõlemal kohtuasja poolel või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikul kohtukõneks aega 15 minutit (intellektuaalomandiõigusega seotud asjades on EUIPO apellatsioonikoja menetluses osalenud teistel menetluse pooltel samuti aega 15 minutit) ja igal menetlusse astujal hagimenetluses on aega 10 minutit; kohtuistungil liidetud kohtuasjades või ühisel kohtuistungil suuliste seisukohtade ära kuulamiseks on mõlemal kohtuasja poolel või põhikirja artiklis 23 nimetatud huvitatud isikul iga arutamisele tuleva kohtuasja kohta kohtukõneks aega 15 minutit ja igal menetlusse astujal hagimenetluses iga kohtuasja kohta 10 minutit, välja arvatud juhul, kui kohtukantselei on andnud neile teistsuguse juhise²⁸.
27. **Dokumentide esitamine:** kui kohtuasja pool soovib erandkorras kohtuistungil dokumente esitada, on soovitatav, et ta esitaks piisavalt ära kirju, et nendest jätkuks kohtukoosseisu kohtunikele, kohtujuristile, kohtukantselei esindajale, teistele pooltele, tõlkidele ning ettekandja-kohtuniku ja kohtujuristi nõunikele²⁹.
28. **Tehnilised seadmed:** kõnepult, millest isik sõna võtab, ja poolte lauad on varustatud sünkroontõlke süsteemiga.
29. **Helisalvestis:** kohtuvaidlusest tehakse helisalvestis. Üldkohtu president võib nõuetekohaselt põhjendatud taotluse korral lubada poolel, kes osales menetluse kirjalikus või suulises osas, kuulata Üldkohtu ruumides kohtuistungi helisalvestist keeles, mida kõnelejad kohtuistungil kasutasid³⁰.

²⁸ Praktiliste rakendussätete punkt 227.

²⁹ Praktiliste rakendussätete punkt 233.

³⁰ Kodukorra artiklid 115 ja 224.