



Tjekliste – Stævning

September 2024

Nærværende dokument, som er blevet udfærdiget af Rettens Justitskontor, er en ikke-udtømmende praktisk vejledning. For yderligere oplysninger om de processuelle regler henvises parterne til Rettens procesreglement («PR») og til Praktiske gennemførelsesbestemmelser til Rettens procesreglement («PGB»), som er autentiske tekster.

Generelle oplysninger

1. **Adresse** for applikationen **e-Curia**: <https://curia.europa.eu/e-Curia>
2. **Model for stævninger**: Modeller for stævninger til andre »direkte søgsmål« end dem, som vedrører intellektuel ejendomsret, og til søgsmål om intellektuel ejendomsret er tilgængelige på den Europæiske Unions Domstols websted under »Retten – Sagsbehandlingen«¹.
3. **Forberedelse af stævningen**: Stævningens tekst, herunder indholdsfortegnelsen og bilagsfortegnelsen hertil, kan gemmes direkte i PDF-format ved hjælp af et tekstbehandlingsprogram, uden at det er nødvendigt at benytte en scanner².
4. **Forberedelse af bilagene**: Bilagene skal fremgå af en eller flere filer, der er adskilt fra den fil, som indeholder stævningens tekst og bilagsfortegnelsen hertil. En fil kan indeholde flere bilag. Det er ikke påkrævet at oprette en fil pr. bilag. Det anbefales, at bilagene ved indleveringen tilføjes i stigende rækkefølge, og at deres navngivelse er tilstrækkeligt præcis (eksempelvis: Bilag A.1 – A.3, Bilag A.4 – A.6 osv.)³.

¹ Punkt 173 i PGB.

² Punkt 122, andet led, i PGB.

³ Punkt 122, fjerde led, i PGB.

STÆVNINGENS PRÆSENTATION⁴

- ☐ **Præsentation af siderne:** på hvid baggrund, ulinjeret og i A4-format.
- ☐ **Tekst:** med en almindelig skrifttype (såsom Times New Roman, Courier eller Arial) med en størrelse på mindst 12 punkt, med en linjeafstand på 1 og margener på mindst 2,5 cm foroven, forneden, til venstre og til højre på siden.
- ☐ **Fodnoter:** med en almindelig skrifttype (såsom Times New Roman, Courier eller Arial) med en størrelse på mindst 10 punkt, med en linjeafstand på 1. Parternes retlige argumentation skal fremgå af procesdokumentets tekst og ikke af fodnoterne, som hovedsageligt har til formål at indeholde henvisninger til de dokumenter, der er nævnt i procesdokumentet.
- ☐ **Sidetal:** fortløbende.
- ☐ **Nummerering af afsnittene:** fortløbende og i stigende rækkefølge.

Det maksimale **antal sider**⁵:

- ☐
 - **50** sider for stævningen, hvis der er tale om andre direkte søgsmål end de søgsmål, som bliver anlagt i henhold til artikel 270 TEUF, eller som vedrører sager om intellektuel ejendomsret
 - **25** sider for stævningen, hvis der er tale om søgsmål, som bliver anlagt i henhold til artikel 270 TEUF
 - **20** sider for stævningen, hvis der er tale om sager om intellektuel ejendomsret.

STÆVNINGENS INDHOLD⁶

- ☐ **Procesdokumentets art:** »Stævning«.
- ☐ **Angivelse af sagsøgeren/sagsøgerne:** navn(e) og adresse(r) på sagsøgeren/sagsøgerne (fysisk(e) person(er)) / benævnelse og hjemsted for sagsøgeren/sagsøgerne (juridisk(e) person(er)).
- ☐ **Angivelse af repræsentanten/repræsentanterne:** navn(e) – stilling – adresse.
- ☐ **Angivelse af sagsøgte:**
I direkte søgsmål: Angiv den sagsøgte institution eller det sagsøgte organ, agentur eller kontor eller, når søgsmålet er anlagt i henhold til en voldgiftsbestemmelse, i givet fald den fysiske eller juridiske person.

⁴ Punkt 109, 111 og 156 i PGB.

⁵ I overensstemmelse med punkt 158 i PGB medregnes bilagsfortegnelsen og indholdsfortegnelsen ikke ved fastsættelsen af det maksimale antal sider i en stævning.

⁶ Artikel 76 og 177 i PR; punkt 108 i PGB.

I sager om intellektuel ejendomsret: Angiv det kontor/den myndighed (Den Europæiske Unions Kontor for Intellektuel Ejendomsret eller EF-Sortsmyndigheden), mod hvilket/hvilken sagen er anlagt, navnet/navnene på enhver anden part i sagen for appelkammeret samt dels den/de adresse(r), som denne/disse havde angivet over for kontoret/myndigheden med henblik på tilstillelse af meddelelser, dvs. navnet og adressen på denne parts/disse parter repræsentant, dels datoen for meddelelse af appelkammerets afgørelse.

STÆVNINGENS OPBYGNING⁷

- ☐ **Indledning:** tvistens genstand, søgsmålstype, grundlag.
- ☐ **Kort redegørelse for dispositionen eller en indholdsfortegnelse,** hvis stævningen overstiger fem sider.
- ☐ **Kort fremstilling af de faktiske omstændigheder og af de relevante bestemmelser,** som er nødvendige for forståelsen af de i søgsmålet fremsatte anbringender.
- ☐ **Retlig argumentation,** der er struktureret i henhold til de fremsatte anbringender (vedrørende formaliteten og, i givet fald, realiteten), og **angivelse af en overskrift til hvert af de fremsatte anbringender.**
- ☐ **Påstande** affattet med nøjagtighed (i stævningens indledende eller afsluttende del)⁸.

PRÆSENTATION AF BILAGENE⁹

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

Parterne foretager en nøje udvælgelse af de dokumenter, der er relevante for sagen. Den i procesdokumenterne nævnte praksis fra Den Europæiske Unions retsinstanser og de retsakter, der har været genstand for en offentliggørelse i *Den Europæiske Unions Tidende*, og som er nævnt i procesdokumenterne, skal ikke fremlægges, medmindre der er tale om den retsakt, som påstås annulleret.

⁷ Punkt 110, 113 og 162-165 samt 184 i PGB.

⁸ Hvis påstandene er indeholdt i såvel den indledende del som den afsluttende del af stævningen, skal det sikres, at de er identiske.

⁹ Punkt 115, 117, 118 og 127 i PGB.

- ☐ **Bilagsfortegnelse** i slutningen af stævningen, som indeholder i) bilagets nummer, ii) en kort beskrivelse af bilaget, iii) angivelse af begyndelsen og slutningen på bilaget i henhold til den fortløbende nummerering af bilagene og iv) angivelse af, i hvilket afsnit bilaget er nævnt første gang, og hvor der er redegjort for, hvorfor det fremlægges.
- ☐ **Nummerering af bilagene:** ved anvendelse af et bogstav og et tal. For bilag til stævningen anvendes Bilag A.1, Bilag A.2, ...
- ☐ **Angivelse af sidetal på bilagene:** Det anbefales at benytte et specifikt forsatsblad til at angive et bilag. Bilagene gives fortløbende sidetal fra første side i det første bilag (ikke fra bilagsfortegnelsen, som skal gives sidetal sammen med stævningen), idet forsatsblade og eventuelle bilag til bilagene også medtages.
- ☐ **Bilag på processproget** (såfremt oversættelsen ikke bliver fremsendt, kan Retten anmode herom).

OBLIGATORISKE BILAG¹⁰

- ☐ **Enhver advokat, som repræsenterer en part eller bistår en befuldmægtiget,** skal fremlægge dokumentation for, at den pågældende har ret til at give møde for en domstol i en medlemsstat eller i en anden stat, som er part i aftalen om Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde, medmindre sådan dokumentation allerede er blevet indleveret med henblik på oprettelsen af en adgangskonto til e-Curia¹¹.
- ☐ **Er sagsøgeren en privat juridisk person, skal advokaten desuden fremlægge:**
 - et bevis for, at den pågældende består som juridisk person (udskrift af handelsregistret, udskrift af selskabs- eller foreningsregistret eller ethvert andet officielt dokument)

og

 - en fuldmagt¹².

¹⁰ I bilagsfortegnelsen er det ikke nødvendigt at henvise til de i artikel 51, stk. 2 og 3, og artikel 78, stk. 4, i PR omhandlede formelle dokumenter, som kan fremlægges særskilt. Hvis de formelle dokumenter er vedlagt stævningen, skal de dog fremgå af bilagsfortegnelsen.

¹¹ Artikel 51, stk. 2, i PR.

¹² Artikel 51, stk. 3, og artikel 78, stk. 4, i PR.

☐ Repræsentanten skal, alt efter tilfældet, fremlægge¹³:

- **den retsakt, som påstås annulleret** (annullationssøgsmål), herunder også når denne retsakt er blevet offentliggjort i *Den Europæiske Unions Tidende*

eller

- **det dokument, der dokumenterer datoen for opfordringen til at handle** (passivitetssøgsmål)

eller

- **den i tjenstemandsvedtægtens artikel 90, stk. 2, omhandlede klage** og den **afgørelse, som indeholder svaret** på klagen (søgsmål anlagt i henhold til artikel 270 TEUF) med angivelse af datoerne for indgivelse og meddelelse

eller

- **den aftale**, der indeholder den voldgiftsbestemmelse, i medfør af hvilken Retten tillægges kompetence (søgsmål anlagt i henhold til artikel 272 TEUF i medfør af en voldgiftsklausul).

¹³ Artikel 21, stk. 2, i statutten; artikel 78, stk. 2 og 3, i PR.

SAMMENFATNING AF ANBRINGENDERNE OG DE VÆSENTLIGSTE ARGUMENTER¹⁴

- ☐ Repræsentanten skal i alle sager bortset fra sager om intellektuel ejendomsret indlevere en **sammenfatning af anbringenderne og de væsentligste argumenter**, hvilken har til formål at lette udformningen af meddelelsen til *Den Europæiske Unions Tidende*.

Det anmodes om at sørge for, at denne sammenfatning:

- fremlægges adskilt fra stævningens brødtekst og fra de i stævningen nævnte bilag
- ikke overstiger to sider
- udarbejdes på processproget
- er i overensstemmelse med den model, der findes online på Den Europæiske Unions Domstols websted under »Retten – Sagsbehandlingen«
- fremsendes via e-Curia ved indleveringen af stævningen.

TABEL, SOM INDEHOLDER EN LISTE OVER SAGSØGERNE¹⁵

- ☐ I alle sager, undtagen dem, der vedrører intellektuelle ejendomsrettigheder, skal der til en **stævning, som indgives af mere end ti sagsøgere**, være knyttet en **tabel, som indeholder en liste over disse parter**.

Det anmodes om at sørge for, at denne tabel:

- for hver part indeholder en angivelse i en særskilt kolonne af partens fornavn, efternavn samt bopælsby og -land
- udarbejdes på processproget
- er i overensstemmelse med den model, der findes online på Den Europæiske Unions Domstols websted under »Retten – Sagsbehandlingen« – Model for stævning til andre »direkte søgsmål« end dem, som vedrører intellektuel ejendomsret
- fremsendes via e-Curia ved indleveringen af stævningen og fremsendes ligeledes pr. e-mail i form af en simpel elektronisk fil, som er udarbejdet ved hjælp af regnearkssoftware, til Justitskontorets e-mailadresse, (GC.Registry@curia.europa.eu), med angivelse af den sag, som tabellen henviser til, eller af det indleveringsnummer, der blev tildelt i e-Curia i forbindelse med indgivelsen af stævningen.

¹⁴ Punkt 167 og 168 i PGB.

¹⁵ Punkt 169 og 170 i PGB.