



ОБЩ СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ  
TRIBUNAL GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA  
TRIBUNÁL EVROPSKÉ UNIE  
DEN EUROPÆISKE UNIONS RET  
GERICHT DER EUROPÄISCHEN UNION  
EUROOPA LIIDU ÜLDKOHUS  
ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ  
GENERAL COURT OF THE EUROPEAN UNION  
TRIBUNAL DE L'UNION EUROPÉENNE  
CÚIRT GHINEARÁLTA AN AONTAIS EORPAIGH  
OPĆI SUD EUROPSKE UNIJE  
TRIBUNALE DELL'UNIONE EUROPEA

EIROPAS SAVIENĪBAS VISPĀRĒJĀ TIESA  
EUROPOS SAJUNGOS BENDRASIS TEISMAS  
AZ EURÓPAI UNIÓ TÖRVÉNYSZÉKE  
IL-QORTI ĠENERALI TAL-UNJONI EWROPEA  
GERECHT VAN DE EUROPESE UNIE  
SĄD UNII EUROPEJSKIEJ  
TRIBUNAL GERAL DA UNIÃO EUROPEIA  
TRIBUNALUL UNIUNII EUROPENE  
VŠEOBECNÝ SÚD EURÓPSKEJ ÚNIE  
SPLOŠNO SODIŠČE EVROPSKE UNIJE  
EUROOPAN UNIONIN YLEINEN TUOMIOISTUIN  
EUROPEISKA UNIONENS TRIBUNAL

## DISPOZIȚII PRACTICE DE PUNERE ÎN APLICARE

### A REGULAMENTULUI DE PROCEDURĂ AL TRIBUNALULUI

#### (VERSIUNE CONSOLIDATĂ<sup>1</sup>)

|      |                                                             |        |
|------|-------------------------------------------------------------|--------|
| I.   | GREFA .....                                                 | - 5 -  |
| A.   | Atribuții ale grefierului.....                              | - 5 -  |
| B.   | Programul de lucru cu publicul al grefei .....              | - 6 -  |
| C.   | Registrul .....                                             | - 6 -  |
| D.   | Numărul cauzei.....                                         | - 7 -  |
| E.   | Dosarul cauzei și consultarea dosarului cauzei .....        | - 7 -  |
| E.1. | Ținerea dosarului cauzei .....                              | - 7 -  |
| E.2. | Consultarea dosarului cauzei .....                          | - 8 -  |
| F.   | Originalele hotărârilor și ale ordonanțelor .....           | - 9 -  |
| G.   | Traducerile.....                                            | - 9 -  |
| H.   | Martorii și experții.....                                   | - 9 -  |
| I.   | Tariful grefei.....                                         | - 9 -  |
| J.   | Recuperarea sumelor .....                                   | - 10 - |
| K.   | Publicațiile și difuzarea pe internet a înscrisurilor ..... | - 10 - |
| II.  | DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND EXAMINAREA CAUZELOR.....        | - 11 - |
| A.   | Notificările.....                                           | - 11 - |
| B.   | Termenele .....                                             | - 11 - |
| C.   | Anonimatul .....                                            | - 12 - |

<sup>1</sup> Prezenta versiune coordonează Dispozițiile practice de punere în aplicare a Regulamentului de procedură al Tribunalului adoptate de Tribunal la 20 mai 2015 (JO 2015, L 152, p. 1) și modificările adoptate la 13 iulie 2016 (JO 2016, L 217, p. 78) și la 17 octombrie 2018 (JO 2018, L 294, p. 23, rectificare în JO 2018, L 296, p. 40).

|      |                                                                                                   |      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| D.   | Omiterea unor date față de public .....                                                           | 12 - |
| III. | ACTELE DE PROCEDURĂ ȘI ANEXELE LA ACESTEA .....                                                   | 13 - |
| A.   | Depunerea actelor de procedură și a anexelor la acestea prin e-Curia .....                        | 13 - |
| B.   | Prezentarea actelor de procedură și a anexelor la acestea .....                                   | 13 - |
| B.1. | Actele de procedură .....                                                                         | 13 - |
| B.2. | Opisul anexelor .....                                                                             | 14 - |
| B.3. | Anexele .....                                                                                     | 14 - |
| C.   | Prezentarea fișierelor depuse prin intermediul aplicației e-Curia .....                           | 15 - |
| D.   | Depunerea printr-un alt mod decât prin e-Curia.....                                               | 15 - |
| E.   | Refuzul primirii unor acte de procedură și a unor înscrisuri și mijloace materiale de probă ..... | 16 - |
| F.   | Îndreptarea neregularităților actelor de procedură și ale anexelor la acestea.....                | 16 - |
| F.1. | Generalități.....                                                                                 | 16 - |
| F.2. | Cazurile de îndreptare a neregularităților cererilor introductive.....                            | 17 - |
| F.3. | Cazurile de îndreptare a neregularităților celorlalte acte de procedură .....                     | 17 - |
| IV.  | FAZA SCRISĂ A PROCEDURII .....                                                                    | 17 - |
| A.   | Întinderea memoriilor .....                                                                       | 17 - |
| A.1. | Acțiunile directe.....                                                                            | 17 - |
| A.2. | Cauzele de proprietate intelectuală .....                                                         | 18 - |
| A.3. | Îndreptarea neregularității constând în întinderea excesivă a memoriilor .....                    | 19 - |
| B.   | Structura și conținutul memoriilor.....                                                           | 19 - |
| B.1. | Acțiunile directe.....                                                                            | 19 - |
| 1)   | Cererea de sesizare.....                                                                          | 19 - |
| 2)   | Memoriul în apărare.....                                                                          | 20 - |
| 3)   | Replica și duplica.....                                                                           | 20 - |
| B.2. | Cauzele de proprietate intelectuală .....                                                         | 21 - |
| 1)   | Cererea de sesizare.....                                                                          | 21 - |
| 2)   | Memoriul în răspuns .....                                                                         | 21 - |
| 3)   | Acțiunea incidentă și memoriile în răspuns la acțiunea incidentă .....                            | 21 - |
| V.   | FAZA ORALĂ A PROCEDURII .....                                                                     | 22 - |
| A.   | Cererile de organizare a unei ședințe de audiere a pledoariilor.....                              | 22 - |
| B.   | Pregătirea ședinței de audiere a pledoariilor .....                                               | 22 - |
| C.   | Desfășurarea ședinței de audiere a pledoariilor .....                                             | 23 - |
| D.   | Interpretarea.....                                                                                | 25 - |
| E.   | Procesul-verbal al ședinței de audiere a pledoariilor.....                                        | 25 - |

|                                                                                                                                                                   |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| VI. REGIMUL DE CONFIDENȚIALITATE .....                                                                                                                            | - 26 - |
| A. Generalități .....                                                                                                                                             | - 26 - |
| B. Regimul de confidențialitate în cazul cererii de intervenție .....                                                                                             | - 26 - |
| C. Regimul de confidențialitate în cazul conexării cauzelor.....                                                                                                  | - 27 - |
| D. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 103 din Regulamentul de procedură .....                                                                     | - 27 - |
| E. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 104 din Regulamentul de procedură .....                                                                     | - 28 - |
| F. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 105 din Regulamentul de procedură .....                                                                     | - 29 - |
| VII. ASISTENȚA JUDICIARĂ.....                                                                                                                                     | - 29 - |
| VIII. PROCEDURILE DE URGENȚĂ.....                                                                                                                                 | - 30 - |
| A. Procedura accelerată .....                                                                                                                                     | - 30 - |
| A.1. Cererea de procedură accelerată .....                                                                                                                        | - 30 - |
| A.2. Versiunea prescurtată.....                                                                                                                                   | - 31 - |
| A.3. Memoriul în apărare.....                                                                                                                                     | - 31 - |
| A.4. Faza orală a procedurii.....                                                                                                                                 | - 32 - |
| B. Suspendarea și celelalte măsuri provizorii .....                                                                                                               | - 32 - |
| IX. INTRAREA ÎN VIGOARE A PREZENTELOR DISPOZIȚII PRACTICE DE PUNERE ÎN APLICARE .....                                                                             | - 33 - |
| ANEXE .....                                                                                                                                                       | - 34 - |
| Anexa 1: Condițiile a căror nerespectare justifică nenotificarea cererii introductive (punctul 101 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)..... | - 34 - |
| Anexa 2: Condiții de formă a căror nerespectare justifică amânarea notificării (punctul 102 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare) .....       | - 36 - |
| Anexa 3: Condiții de formă a căror nerespectare nu împiedică notificarea (punctul 103 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare) .....             | - 37 - |

TRIBUNALUL,

Având în vedere articolul 224 din regulamentul său de procedură (JO 2015, L 105, p. 1),

întrucât, din preocuparea pentru transparență, pentru securitate juridică și pentru aplicarea corespunzătoare a Regulamentului de procedură, atribuțiile grefierului, în special cele referitoare la ținerea registrului și a dosarelor cauzelor, la îndreptarea neregularităților actelor de procedură și a înscrisurilor și mijloacelor materiale de probă, la notificarea lor și la tariful grefei, trebuie să facă obiectul dispozițiilor de punere în aplicare;

întrucât, în conformitate cu articolul 37 din Regulamentul de procedură, se impune stabilirea tarifului grefei;

întrucât, în interesul unei bune administrări a justiției, este necesar să dea reprezentanților părților, fie ei avocați sau agenți în sensul articolului 19 din Protocolul privind Statutul Curții de Justiție a Uniunii Europene (denumit în continuare „Statutul”), instrucțiuni practice privind modul de prezentare a actelor de procedură, a înscrisurilor și a mijloacelor materiale de probă și întrucât este necesar ca ședințele de audiere a pledoariilor în fața Tribunalului să fie pregătite cât mai bine;

întrucât prezentele dispoziții practice de punere în aplicare explică, precizează și completează anumite dispoziții din Regulamentul de procedură și urmăresc să permită reprezentanților părților să țină seama de elemente pe care instanța trebuie să le ia în considerare, în special cele referitoare la depunerea actelor de procedură, a înscrisurilor și a mijloacelor materiale de probă, la prezentarea lor, la traducerea lor și la interpretare cu ocazia ședințelor de audiere a pledoariilor;

având în vedere particularitățile problemelor legate de regimul de confidențialitate al actelor de procedură, al înscrisurilor și al mijloacelor materiale de probă;

întrucât revine grefierului sarcina de a veghea la conformitatea actelor de procedură și a înscrisurilor și mijloacelor materiale de probă depuse la dosarul cauzei cu dispozițiile Statutului, ale Regulamentului de procedură și ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare;

întrucât depunerea unor acte de procedură și a unor înscrisuri și mijloace materiale de probă neconforme cu dispozițiile Statutului, ale Regulamentului de procedură și ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare contribuie la prelungirea, uneori semnificativă, a duratei judecării și la sporirea cheltuielilor de judecată;

întrucât, prin respectarea prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare, reprezentanții părților, acționând în calitate de auxiliari de justiție, contribuie prin loialitatea lor procedurală la eficacitatea justiției, permițând Tribunalului să poată trata în mod util actele de procedură, înscrisurile și mijloacele materiale de probă pe care le depun, și nu se expun riscului aplicării articolului 139 litera (a) din Regulamentul de procedură, în ceea ce privește aspectele tratate în prezentele dispoziții practice de punere în aplicare;

întrucât încălcările repetate ale prevederilor Regulamentului de procedură sau ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare care necesită ca Tribunalul să solicite îndreptarea neregularității pot da loc rambursării cheltuielilor legate de tratamentul pe care Tribunalul

trebuie să îl efectueze în acest sens, în aplicarea articolului 139 litera (c) din Regulamentul de procedură;

întrucât tratamentul informațiilor sau al înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă în temeiul articolului 105 alineatul (1) sau (2) din Regulamentul de procedură este reglementat prin decizia adoptată de Tribunal în temeiul articolului 105 alineatul (11) din Regulamentul de procedură<sup>1</sup>;

întrucât normele referitoare la depunerea și la notificarea de acte de procedură prin intermediul aplicației e-Curia sunt cuprinse în decizia adoptată de Tribunal în temeiul articolului 56a alineatul (2) din Regulamentul de procedură<sup>2</sup>;

după consultarea agenților statelor membre, a instituțiilor care intervin în procedurile în fața Tribunalului, a Oficiului pentru Armonizare în cadrul Pieței Interne (mărci, desene și modele industriale) (OAPI), devenit Oficiul Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală (EUIPO), și a Consiliului Barourilor Europene (CCBE),

**ADOPTĂ PREZENTELE DISPOZIȚII PRACTICE DE PUNERE ÎN APLICARE:**

## **I. GREFA**

### **A. Atribuții ale grefierului**

1. Grefierul răspunde de ținerea registrului Tribunalului și a dosarelor cauzelor pendinte, de primirea, transmiterea, comunicarea și conservarea înscrisurilor, de corespondența cu părțile, cu autorii cererilor de intervenție și cu solicitanții de asistență judiciară, precum și de păstrarea sigiliilor Tribunalului. Grefierul se asigură că tarifele grefei sunt încasate și că sumele datorate casieriei Tribunalului sunt recuperate. Grefierul se îngrijește de publicațiile Tribunalului și de difuzarea pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene a documentelor referitoare la Tribunal.
2. În îndeplinirea atribuțiilor menționate la punctul 1 de mai sus, grefierul este asistat de unu sau mai mulți grefieri adjuncți. În caz de împiedicare a grefierului, unul dintre grefierii adjuncți, în ordinea vechimii în funcție, răspunde pentru îndeplinirea acestor atribuții și adoptă deciziile care intră în competența grefierului în conformitate cu prevederile Regulamentului de procedură al Tribunalului și ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare, precum și pe baza delegărilor de atribuții realizate în temeiul acestora.

---

<sup>1</sup> Decizia (UE) 2016/2387 a Tribunalului din 14 septembrie 2016 privind normele de securitate aplicabile informațiilor sau înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă prezentate în temeiul articolului 105 alineatul (1) sau alineatul (2) din Regulamentul de procedură (JO 2016, L 355, p. 18) (denumită în continuare „Decizia Tribunalului din 14 septembrie 2016”).

<sup>2</sup> Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018 referitoare la depunerea și la notificarea de acte de procedură prin intermediul aplicației e-Curia (JO 2018, L 240, p. 72) (denumită în continuare „Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018”).

## **B. Programul de lucru cu publicul al grefei**

3. Birourile grefei sunt deschise în toate zilele lucrătoare. Sunt considerate zile lucrătoare toate zilele, cu excepția sâmbetelor, a duminicilor, precum și a zilelor de sărbătoare legală cuprinse în lista prevăzută la articolul 58 alineatul (3) din Regulamentul de procedură.
4. În cazul în care o zi considerată lucrătoare conform punctului 3 de mai sus este zi de sărbătoare pentru funcționarii și agenții instituției, grefa funcționează în cadrul programului de lucru prin intermediul unui serviciu de permanență.
5. Programul de lucru al grefei este următorul:
  - dimineața, de luni până vineri, de la 9.30 la 12.00;
  - după-amiaza, de luni până joi, de la 14.30 la 17.30, iar vinerea de la 14.30 la 16.30.
6. Cu o jumătate de oră înainte de începerea unei ședințe de audiere a pledoariilor, birourile grefei sunt accesibile reprezentanților părților convocați la această ședință.
7. În afara programului de lucru al grefei, anexa prevăzută la articolul 72 alineatul (4) din Regulamentul de procedură și actul de procedură prevăzut la articolul 147 alineatul (6) din Regulamentul de procedură pot fi în mod valabil depuse la gardianul de serviciu de la intrările clădirilor Curții de Justiție a Uniunii Europene, la orice oră din zi sau din noapte. Gardianul de serviciu notează data și ora depunerii, menționi care fac dovadă deplină, și eliberează, la cerere, o confirmare de primire.

## **C. Registrul**

8. În registru sunt înscrise toate înscrisurile depuse la dosarele cauzelor aflate pe rolul Tribunalului.
9. În registru sunt înscrise de asemenea informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă prezentate în temeiul articolului 105 alineatul (1) sau alineatul (2) din Regulamentul de procedură, al căror tratament este reglementat prin Decizia Tribunalului din 14 septembrie 2016.
10. Înscrierile în registru se numerotează în ordine crescătoare și în mod consecutiv. Acestea se efectuează în limba de procedură și cuprind mențiunile necesare identificării actului și în special data depunerii și data înregistrării, numărul cauzei și natura actului.
11. Registrul în formă electronică este ținut astfel încât să nu poată fi ștersă nicio înregistrare și să poată fi identificată orice modificare ulterioară a unei înscrieri.
12. Pe prima pagină a oricărui act emis de Tribunal se indică numărul de ordine al înscrierii în registru.
13. Pe actul de procedură depus la dosarul cauzei, precum și pe orice copie notificată părților se face mențiune cu privire la înscrierea în registru, care cuprinde indicarea numărului de ordine, a datei depunerii și a datei de înscriere în registru. Această mențiune se face în limba de procedură.

14. Data depunerii prevăzută la punctul 13 de mai sus este, după caz, data prevăzută la articolul 5 din Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018, data la care actul a fost primit de grefă, data prevăzută la punctul 7 de mai sus sau data prevăzută la articolul 3 a doua liniuță din Decizia Tribunalului din 14 septembrie 2016. În cazurile prevăzute la articolul 54 primul paragraf din Statut, data depunerii prevăzută la punctul 13 de mai sus este cea a depunerii actului de procedură, prin e-Curia, la grefierul Curții de Justiție sau, dacă este vorba despre o depunere prevăzută la articolul 147 alineatul (6) din Regulamentul de procedură, cea a depunerii actului la grefierul Curții de Justiție.
15. În conformitate cu articolul 125c din Regulamentul de procedură, înscrisurile prezentate în cadrul procedurii de soluționare amiabilă prevăzute la articolele 125a-125d din Regulamentul de procedură sunt înregistrate într-un registru specific care nu este supus regimului vizat la articolele 36 și 37 din regulamentul menționat.

#### **D. Numărul cauzei**

16. La înscrierea în registru a unei cereri de sesizare, cauza primește un număr de ordine precedat de un „T-” și urmat de indicarea anului.
17. Cererile de măsuri provizorii, cererile de intervenție, cererile de îndreptare sau de interpretare, cererile prin care se urmărește remedierea unei omisiuni de pronunțare, cererile de revizuire, cererile de opoziție la o hotărâre pronunțată într-o cauză judecată în lipsă sau de terță opoziție, cererile de stabilire a cheltuielilor de judecată și cererile de asistență judiciară privitoare la acțiuni pendinte primesc numărul de ordine al cauzei principale, urmat de o mențiune care să indice că aceste cereri reprezintă proceduri speciale distincte.
18. O cerere de asistență judiciară formulată în vederea unei acțiuni primește un număr de ordine precedat de un „T-”, urmat de indicarea anului și de o mențiune specifică.
19. În cazul în care anterior introducerii unei acțiuni s-a formulat o cerere de asistență judiciară în legătură cu acțiunea respectivă, aceasta din urmă primește numărul de ordine al cererii.
20. O cauză trimisă de Curtea de Justiție spre rejudecare în urma unei anulări sau a unei reexaminări primește numărul care i-a fost atribuit inițial pe rolul Tribunalului, urmat de o mențiune specifică.
21. Numărul de ordine al cauzei, cu indicarea părților, se menționează în actele de procedură, în corespondența privitoare la cauză, precum și, fără a aduce atingere articolului 66 din Regulamentul de procedură, în publicațiile Tribunalului și în documentele Tribunalului difuzate pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

#### **E. Dosarul cauzei și consultarea dosarului cauzei**

##### **E.1. Ținerea dosarului cauzei**

22. Dosarul cauzei cuprinde: actele de procedură, însoțite, dacă este cazul, de anexe, care urmează să fie luate în considerare pentru soluționarea cauzei, purtând mențiunea prevăzută la punctul 13 de mai sus, semnată de grefier; corespondența cu părțile; dacă este cazul, procesul-verbal al reuniunii cu părțile, raportul de ședință, procesul-verbal al ședinței de audiere a pledoariilor și procesul-verbal al ședinței de cercetare judecătorească, precum și deciziile luate în cadrul acestei cauze.

23. Înscrierile depuse la dosarul cauzei primesc un număr curent.
24. Versiunile confidențiale și versiunile neconfidențiale ale actelor de procedură și ale anexelor acestora fac obiectul unei clasări separate în dosarul cauzei.
25. Înscrierile referitoare la procedurile speciale prevăzute la punctul 17 de mai sus fac obiectul unei clasări separate în dosarul cauzei.
26. Înscrierile prezentate în cadrul unei proceduri de soluționare amiabilă în sensul articolului 125a din Regulamentul de procedură sunt clasate într-un dosar distinct de dosarul cauzei.
27. Un act de procedură și anexele sale depuse într-o cauză, atașate la dosarul acesteia din urmă, nu se pot folosi în vederea soluționării unei alte cauze.
28. După terminarea procedurii în fața Tribunalului, grefa asigură închiderea și arhivarea dosarului cauzei, precum și a dosarului vizat la articolul 125c alineatul (1) din Regulamentul de procedură. Dosarul închis cuprinde o listă a tuturor înscrierilor depuse la dosarul cauzei, cu indicarea numărului acestora, precum și o pagină de gardă pe care se menționează numărul de ordine al cauzei, părțile și data închiderii cauzei.
29. Tratatul informațiilor sau al înscrierilor ori mijloacelor materiale de probă prezentate în temeiul articolului 105 alineatul (1) sau alineatul (2) din Regulamentul de procedură este reglementat prin Decizia Tribunalului din 14 septembrie 2016.

## **E.2. Consultarea dosarului cauzei**

30. Reprezentanții părților principale dintr-o cauză aflată pe rolul Tribunalului pot consulta, în birourile grefei, dosarul cauzei, inclusiv dosarele administrative depuse la Tribunal, și pot solicita copii ale actelor de procedură sau extrase din dosarul cauzei și din registru.
31. Sub rezerva articolului 144 alineatele (5) și (7) din Regulamentul de procedură, reprezentanții intervenienților, după admiterea cererii de intervenție conform articolului 144 din Regulamentul de procedură, beneficiază în aceeași măsură ca părțile principale de dreptul de consultare a dosarului cauzei.
32. În cauzele conexe, reprezentanții tuturor părților beneficiază de dreptul de consultare a dosarelor cauzelor vizate de conexare, sub rezerva prevederilor articolului 68 alineatul (4) din Regulamentul de procedură.
33. Persoanele care au formulat o cerere de asistență judiciară în temeiul articolului 147 din Regulamentul de procedură fără a fi asistate de un avocat beneficiază de dreptul de consultare a dosarului privind asistența judiciară.
34. Consultarea versiunii confidențiale a actelor de procedură și, dacă este cazul, a anexelor acestora este permisă doar părților față de care nu s-a dispus aplicarea regimului de confidențialitate.
35. În ceea ce privește informațiile sau înscrierile ori mijloacele materiale de probă prezentate în temeiul articolului 105 alineatul (1) sau (2) din Regulamentul de procedură, se face trimitere la punctul 29 de mai sus.
36. Prevederile de la punctele 30-35 de mai sus nu privesc accesul la dosarul vizat la articolul 125c alineatul (1) din Regulamentul de procedură. Accesul la acest dosar

specific este reglementat de această din urmă dispoziție din Regulamentul de procedură.

#### **F. Originalele hotărârilor și ale ordonanțelor**

37. Originalele hotărârilor și ale ordonanțelor Tribunalului sunt păstrate în arhivele grefei, în ordine cronologică. La dosarul cauzei se atașează o copie certificată pentru conformitate cu originalul.
38. La cerere, grefierul eliberează părților o copie a originalului unei hotărâri sau al unei ordonanțe, dacă este cazul, într-o versiune neconfidențială.
39. Grefierul poate elibera terților, la cerere, o copie simplă a hotărârilor sau ordonanțelor, numai în măsura în care aceste decizii nu sunt deja accesibile publicului și nu conțin date confidențiale.
40. Ordonanțele de îndreptare a unei hotărâri sau a unei ordonanțe, hotărârile sau ordonanțele de interpretare a unei hotărâri ori a unei ordonanțe, hotărârile de soluționare a opoziției împotriva unei hotărâri pronunțate într-o cauză judecată în lipsă, hotărârile și ordonanțele pronunțate în terță opoziție sau în revizuire, precum și hotărârile sau ordonanțele pronunțate de Curtea de Justiție în recurs sau în caz de reexaminare sunt menționate pe marginea hotărârii sau a ordonanței în cauză; originalul sau copia certificată pentru conformitate cu originalul se anexează la originalul hotărârii sau al ordonanței.

#### **G. Traducerile**

41. În conformitate cu articolul 47 din Regulamentul de procedură, la cererea unui judecător, a unui avocat general sau a unei părți, grefierul asigură efectuarea traducerii a tot ceea ce este arătat oral sau în scris, în cursul procedurii, în limba de procedură sau, dacă este cazul, într-o altă limbă prevăzută de articolul 45 alineatul (1) din Regulamentul de procedură. Grefierul se îngrijește de efectuarea traducerii într-o altă limbă prevăzută de articolul 44 din Regulamentul de procedură în măsura în care este necesar pentru buna desfășurare a procedurii.

#### **H. Martorii și experții**

42. Grefierul ia măsurile necesare pentru aducerea la îndeplinire a ordonanțelor de efectuare a unei expertize și a celor de audiere a martorilor.
43. Grefierul primește din partea martorilor înscrisurile justificative privitoare la cheltuielile acestora și la beneficiul nerealizat și, din partea experților, o notă de onorariu care atestă lucrările și cheltuielile efectuate de aceștia.
44. Grefierul se îngrijește ca, prin casieria Tribunalului, să fie achitate sumele datorate martorilor și experților, în conformitate cu Regulamentul de procedură. În cazul în care aceste sume sunt contestate, grefierul sesizează președintele pentru a se dispune în această privință.

#### **I. Tariful grefei**

45. Atunci când grefierul eliberează un extras din registru, conform articolului 37 din Regulamentul de procedură, se percepe un tarif de grefă de 3,50 euro/pagină pentru o copie certificată pentru conformitate cu originalul și de 2,50 euro/pagină pentru o copie simplă.
46. Atunci când, la cererea unei părți, grefierul îi eliberează acesteia o copie pe suport de hârtie a unui act de procedură sau un extras din dosarul cauzei, în conformitate

cu articolul 38 alineatul (1) din Regulamentul de procedură, se percepe un tarif de grefă de 3,50 euro/pagină pentru o copie certificată pentru conformitate cu originalul și de 2,50 euro/pagină pentru o copie simplă.

47. Atunci când, la cererea unei părți, grefierul îi eliberează acesteia, conform articolului 38 alineatul (1) sau articolului 170 din Regulamentul de procedură, o copie certificată pentru conformitate cu originalul a unei ordonanțe sau a unei hotărâri în vederea executării, se percepe un tarif de grefă de 3,50 euro/pagină.
48. Atunci când, la cererea unui terț, grefierul îi eliberează acestuia, conform punctului 39 de mai sus, o copie simplă a unei hotărâri sau a unei ordonanțe, se percepe un tarif de grefă de 2,50 euro/pagină.
49. Atunci când, la cererea unei părți, grefierul asigură traducerea unui act de procedură sau a unui extras din dosarul cauzei, al cărui volum este apreciat ca extraordinar în temeiul articolului 139 litera (b) din Regulamentul de procedură, se percepe un tarif de grefă de 1,25 euro/rând.
50. Atunci când o parte sau autorul unei cereri de intervenție a încălcat în mod repetat prevederile Regulamentului de procedură sau ale prezentelor dispoziții practice de punere în executare, grefierul percepe, conform articolului 139 litera (c) din Regulamentul de procedură, un tarif care nu poate depăși suma de 7 000 de euro (de 2 000 de ori tariful de 3,50 euro prevăzut la punctele 45-47 de mai sus).

#### **J. Recuperarea sumelor**

51. În cazul în care este necesară recuperarea, în beneficiul casieriei Tribunalului, a unor sume achitate cu titlu de asistență judiciară, a unor sume plătite martorilor sau experților ori a unor cheltuieli efectuate de Tribunal care ar fi putut fi evitate, în sensul articolului 139 litera (a) din Regulamentul de procedură, grefierul solicită plata acestor sume părții care este obligată în acest sens.
52. În cazul în care sumele vizate la punctul 51 de mai sus nu sunt achitate în termenul stabilit de grefier, acesta poate solicita Tribunalului emiterea unei ordonanțe executorii și, dacă este cazul, solicită punerea în executare silită a acesteia.
53. În cazul în care este necesară recuperarea, în beneficiul casieriei Tribunalului, a unor tarife de grefă, grefierul solicită plata acestor sume părții sau terțului care este obligat în acest sens.
54. În cazul în care sumele vizate la punctul 53 de mai sus nu sunt achitate în termenul stabilit de grefier, acesta poate adopta, în temeiul articolului 35 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, o decizie executorie și, dacă este cazul, solicită punerea în executare silită a acesteia.

#### **K. Publicațiile și difuzarea pe internet a înscrisurilor**

55. În *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* se publică, prin grija grefierului, numele președintelui și al vicepreședintelui Tribunalului, precum și ale președinților de cameră care au fost aleși de Tribunal, compunerea camerelor și criteriile fixate pentru atribuirea cauzelor acestora, criteriile fixate pentru completarea completului de judecată sau, după caz, pentru întrunirea cvorumului în caz de împiedicare a unui membru al completului de judecată, numele grefierului și, dacă este cazul, al grefierului adjunct sau ale grefierilor adjuncți aleși de Tribunal, precum și datele vacanțelor judecătorești.

56. În *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* se publică, prin grija grefierului, deciziile prevăzute la articolul 11 alineatul (3), la articolul 56a alineatul (2) și la articolul 105 alineatul (11) din Regulamentul de procedură.
57. În *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* se publică, prin grija grefierului, formularul de asistență judiciară.
58. În *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* se publică, prin grija grefierului, comunicările privitoare la acțiunile formulate și la deciziile prin care se finalizează judecata, cu excepția cazului deciziilor prin care se finalizează judecata adoptate înainte de notificarea cererii introductive pârâtului.
59. Grefierul se îngrijește de publicarea jurisprudenței Tribunalului în conformitate cu modalitățile decise de acesta. Aceste modalități sunt disponibile pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

## **II. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND EXAMINAREA CAUZELOR**

### **A. Notificările**

60. Notificările sunt efectuate de grefă în conformitate cu articolul 57 din Regulamentul de procedură.
61. Copia actului care trebuie notificat este însoțită de o scrisoare în care se precizează numărul cauzei, numărul din registru și indicarea pe scurt a naturii actului.
62. În cazul notificării unui act în aplicarea articolului 57 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, destinatarul este informat de efectuarea acestei notificări prin transmiterea prin aplicația e-Curia a unei copii a scrisorii care însoțește notificarea, atrăgându-i-se atenția asupra prevederilor articolului 57 alineatul (2) din Regulamentul de procedură.
63. Dovada notificării se păstrează la dosarul cauzei.
64. În cazul în care cererea introductivă nu s-a putut notifica pârâtului, grefierul stabilește un termen pentru ca reclamantul să ofere informații suplimentare în vederea efectuării notificării sau, după caz, pentru a-l întreba dacă acceptă să recurgă, pe propria cheltuială, la serviciile unui executor judecătoresc pentru a proceda la o nouă notificare.

### **B. Termenele**

65. În ceea ce privește articolul 58 alineatul (1) literele (a) și (b) din Regulamentul de procedură, atunci când un termen se socotește pe săptămâni, pe luni sau pe ani, acesta expiră la sfârșitul zilei care, în ultima săptămână, în ultima lună sau în ultimul an indicat de termen, are aceeași denumire sau aceeași cifră cu ziua de la care a început să curgă termenul, și anume ziua producerii evenimentului sau a efectuării actului de la care începe să curgă termenul, iar nu ziua următoare.
66. Articolul 58 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, potrivit căruia, în cazul în care un termen expiră într-o sâmbătă, într-o duminică sau într-o zi de sărbătoare legală, acesta se prelungește până la sfârșitul zilei lucrătoare care urmează, nu este aplicabil decât atunci când termenul complet, termenul pentru considerente de distanță fiind inclus, expiră într-o sâmbătă, într-o duminică sau într-o zi de sărbătoare legală.

- 67. Grefierul stabilește termenele prevăzute de Regulamentul de procedură, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost delegate de către președinte.
- 68. În conformitate cu articolul 62 din Regulamentul de procedură, actele de procedură sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă care parvin grefei după expirarea termenului stabilit pentru depunerea lor nu pot fi primite decât cu încuviințarea președintelui.
- 69. Grefierul poate prelungi termenele stabilite, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost delegate de către președinte. Dacă este cazul, grefierul înaintează președintelui propuneri cu privire la prelungirea termenelor. Cererile de prelungire a termenelor trebuie să fie corespunzător motivate și depuse în timp util înainte de expirarea termenului fixat.
- 70. Un termen poate fi prelungit mai mult de o singură dată doar pentru motive excepționale.

### **C. Anonimatul**

- 71. Atunci când o parte consideră că identitatea sa nu trebuie să fie divulgată față de public în cadrul unei cauze cu care este sesizat Tribunalul, ea trebuie să se adreseze acestuia în temeiul articolului 66 din Regulamentul de procedură pentru ca Tribunalul să procedeze, dacă este cazul, la o anonimizare totală sau parțială a cauzei respective.
- 72. Cererea de anonimat trebuie să fie formulată prin înscris separat, care să cuprindă o motivare corespunzătoare.
- 73. Pentru a prezerva eficacitatea anonimatului, este necesar ca cererea să fie formulată încă de la începutul procedurii. Ca urmare a difuzării informațiilor referitoare la cauză pe internet, efectul util al anonimizării este compromis atunci când cauza vizată a fost menționată în lista cauzelor introduse în fața Tribunalului difuzată pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene sau atunci când comunicarea referitoare la cauza vizată a fost deja publicată în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

### **D. Omiterea unor date față de public**

- 74. O parte poate formula, în condițiile prevăzute la articolul 66 din Regulamentul de procedură, o cerere de omitere a identității unor terțe persoane menționate în cadrul procedurii sau a anumitor date care au caracter confidențial din documentele cauzei la care publicul are acces.
- 75. Cererea de omitere trebuie să fie formulată prin înscris separat. Ea trebuie să indice cu precizie datele vizate și să conțină o motivare a caracterului confidențial al fiecăreia dintre aceste date.
- 76. Pentru a prezerva eficacitatea omiterii unor date față de public, se recomandă ca cererea să fie formulată încă de la începutul procedurii sau, după caz, cu prilejul depunerii actului de procedură care cuprinde datele în cauză ori imediat după ce se ia cunoștință de acesta. Astfel, ca urmare a difuzării informațiilor referitoare la cauză pe internet, omiterea unor date față de public se dovedește a fi foarte dificil de pus în aplicare atunci când comunicarea referitoare la cauza vizată a fost deja publicată în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* sau atunci când decizia Tribunalului, luată în cursul procedurii sau prin care se finalizează judecata, a fost publicată pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

### **III. ACTELE DE PROCEDURĂ ȘI ANEXELE LA ACESTEA**

#### **A. Depunerea actelor de procedură și a anexelor la acestea prin e-Curia**

77. Orice act de procedură trebuie să fie depus la grefă pe cale exclusiv electronică utilizând aplicația e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>), cu respectarea Deciziei Tribunalului din 11 iulie 2018 și a Condițiilor de utilizare a aplicației e-Curia, sub rezerva cazurilor prevăzute la punctele 89-91 de mai jos. Aceste documente sunt disponibile pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.
78. Reprezentantul care efectuează depunerea prin e-Curia trebuie să îndeplinească toate cerințele prevăzute la articolul 19 din Statut și trebuie, în cazul în care este vorba despre un avocat, să se bucure de independența cerută în raport cu partea pe care o reprezintă.
79. Utilizarea numelui de utilizator și a parolei personale ale reprezentantului echivalează cu semnarea actului de procedură depus în conformitate cu articolul 3 din Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018 și vizează garantarea autenticității actului menționat. Prin utilizarea numelui său de utilizator și a parolei sale personale, reprezentantul își asumă responsabilitatea pentru conținutul actului depus.

#### **B. Prezentarea actelor de procedură și a anexelor la acestea**

##### **B.1. Actele de procedură**

80. Pe prima pagină a fiecărui act de procedură trebuie să figureze următoarele mențiuni:
- (a) numărul cauzei (T- .../..), dacă a fost deja comunicat de grefă;
  - (b) denumirea actului de procedură (cerere introductivă, memoriu în apărare, memoriu în răspuns, replică, duplică, cerere de intervenție, memoriu în intervenție, excepție de inadmisibilitate, observații cu privire la ....., răspunsuri la întrebări etc.);
  - (c) numele reclamantului, al pârâtului, dacă este cazul, cel al intervenientului, precum și numele oricărei alte părți la procedură pentru cauzele de proprietate intelectuală;
  - (d) numele părții în numele căreia se depune actul de procedură.
81. Pentru a facilita consultarea lor electronică, actele de procedură trebuie să fie prezentate:
- (a) în format A4;
  - (b) cu caractere aparținând unui font obișnuit (precum Times New Roman, Courier sau Arial), cu o dimensiune de cel puțin 12 puncte în text și de cel puțin 10 puncte pentru notele de subsol, cu o distanță între rânduri de 1 și cu marginile paginii – sus, jos, la stânga și la dreapta – de cel puțin 2,5 cm;
  - (c) cu o numerotare continuă și în ordinea crescătoare a fiecărui alineat;

(d) cu o numerotare continuă și în ordinea crescătoare a fiecărei pagini.

## **B.2. Opisul anexelor**

82. Opisul anexelor trebuie să figureze la sfârșitul actului de procedură. Nu sunt acceptate anexe depuse fără opisul anexelor.
83. Opisul anexelor trebuie să cuprindă pentru fiecare înscris și mijloc material de probă anexat:
- (a) numărul anexei (a se indica actul de procedură la care se anexează înscrisurile sau mijloacele materiale de probă prin utilizarea unei litere și a unui număr: de exemplu: anexa A.1, A.2, ... pentru anexele la cererea introductivă; B.1, B.2, ... pentru anexele la memoriul în apărare sau la memoriul în răspuns; C.1, C.2, ... pentru anexele la memoriul în replică; D.1, D.2, ... pentru anexele la memoriul în duplică);
  - (b) o scurtă descriere a anexei, cu indicarea naturii acesteia (de exemplu: „scrisoare”, menționându-se data, autorul, destinatarul și numărul de pagini ale anexei);
  - (c) indicarea începutului și a sfârșitului fiecărei anexe potrivit numerotării continue a anexelor (de exemplu: paginile 43-49 din anexe);
  - (d) indicarea numărului alineatului în care se face referire pentru prima dată la înscris sau la mijlocul material de probă și care justifică depunerea acestuia.
84. Pentru optimizarea prelucrării de către grefă, este necesară semnalarea în opisul anexelor a anexelor care conțin culori.

## **B.3. Anexele**

85. La un act de procedură nu se pot anexa decât înscrisurile și mijloacele materiale de probă menționate în textul actului de procedură și indicate în opisul anexelor și care sunt necesare pentru a dovedi sau pentru a ilustra conținutul actului.
86. Înscrisurile și mijloacele materiale de probă anexate la un act de procedură trebuie să fie prezentate într-un mod care să faciliteze consultarea electronică a documentelor de către Tribunal și care să evite orice posibilitate de confuzie. Astfel, trebuie respectate următoarele cerințe:
- (a) fiecare anexă se numerează în conformitate cu punctul 83 litera (a) de mai sus;
  - (b) se recomandă anunțarea unei anexi printr-o pagină de gardă specifică;
  - (c) atunci când anexele cuprind ele însele anexe, numerotarea și prezentarea lor se fac astfel încât să se evite orice posibilitate de confuzie;
  - (d) înscrisurile și mijloacele materiale de probă anexate la un act de procedură se paginează în dreapta sus, în ordine crescătoare. Paginarea acestor înscrisuri și mijloace materiale de probă trebuie făcută fără întrerupere, dar separat de actul de procedură la care sunt anexate;

(e) anexele trebuie să fie ușor lizibile.

87. Orice trimitere la un înscris sau mijloc material de probă depus trebuie să indice numărul anexei relevante, astfel cum figurează acesta în opisul anexelor, și actul de procedură împreună cu care este depusă anexa (de exemplu: anexa A.1 la cererea introductivă).

### **C. Prezentarea fișierelor depuse prin intermediul aplicației e-Curia**

88. Actele de procedură și anexele la acestea depuse prin intermediul aplicației e-Curia se prezintă sub formă de fișiere. Pentru înlesnirea prelucrării lor de către grefă, se recomandă respectarea sfaturilor practice din Ghidul de utilizare a e-Curia disponibil online pe pagina de internet a Curții de Justiție a Uniunii Europene, și anume:
- fișierele trebuie să comporte nume care să identifice actul de procedură (Memoriu, Anexe partea 1, Anexe partea 2, Scrisoare de însoțire etc.);
  - textul actului de procedură poate fi salvat în format PDF direct din programul de prelucrare a textului, fără a fi necesară scanarea documentului;
  - actul de procedură trebuie să includă opisul anexelor;
  - anexele trebuie să figureze într-unul sau mai multe fișiere separate de fișierul care conține actul de procedură. Un fișier poate conține mai multe anexe. Nu este obligatoriu să se creeze un fișier pentru fiecare anexă. Se recomandă ca anexele să fie adăugate în ordine crescătoare la momentul depunerii și ca denumirea lor să fie suficient de precisă (de exemplu: Anexele 1-3, Anexele 4-6 etc.).

### **D. Depunerea printr-un alt mod decât prin e-Curia**

89. Regula generală potrivit căreia orice act de procedură este depus la grefă prin e-Curia nu aduce atingere cazurilor prevăzute la articolul 105 alineatele (1) și (2) și la articolul 147 alineatul (6) din Regulamentul de procedură.
90. În plus, anexele la un act de procedură, menționate în textul aceluia act, a căror natură nu permite depunerea lor prin e-Curia, pot fi transmise separat prin poștă sau înmânate grefei în temeiul articolului 72 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, cu condiția ca respectivele anexe să fie menționate în opisul anexelor actului depus prin e-Curia. În opisul anexelor trebuie să se identifice anexele care vor fi depuse separat. Aceste anexe trebuie să parvină grefei cel mai târziu în zece zile după depunerea actului de procedură prin e-Curia. Depunerea trebuie să fie efectuată la următoarea adresă:

Grefa Tribunalului Uniunii Europene

Rue du Fort Niedergrünwald

L-2925 Luxembourg

91. Atunci când depunerea unui act de procedură prin e-Curia se dovedește imposibilă din punct de vedere tehnic, reprezentantul trebuie să efectueze demersurile prevăzute la articolul 7 din Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018. Copia actului depus printr-un alt mijloc decât e-Curia în conformitate cu articolul 7 al doilea paragraf din Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018 trebuie să cuprindă opisul anexelor, precum și toate anexele menționate în acesta. Nu este necesară semnătura olografă pe copia actului de procedură astfel depus.

**E. Refuzul primirii unor acte de procedură și a unor înscrisuri și mijloace materiale de probă**

92. Grefierul refuză înscrierea în registru și depunerea la dosarul cauzei a actelor de procedură și, dacă este cazul, a înscrisurilor și mijloacelor materiale de probă care nu sunt prevăzute de Regulamentul de procedură. În caz de îndoială, grefierul sesizează președintele pentru a dispune în această privință.
93. Cu excepția cazurilor expres prevăzute de Regulamentul de procedură și sub rezerva punctelor 99 și 100 de mai jos, grefierul refuză înscrierea în registru și depunerea la dosarul cauzei a actelor de procedură sau a înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă redactate în altă limbă decât limba de procedură.
94. Atunci când o parte contestă refuzul grefierului de înscriere în registru și de depunere la dosarul cauzei a unui act de procedură sau a unui înscris ori mijloc material de probă, grefierul prezintă problema președintelui pentru a se decide dacă actul sau înscrisul ori mijlocul material de probă în cauză trebuie primit.

**F. Îndreptarea neregularităților actelor de procedură și ale anexelor la acestea**

**F.1. Generalități**

95. Grefierul se îngrijește ca actele de procedură depuse la dosarul cauzei și anexele la acestea să fie conforme cu prevederile Statutului și ale Regulamentului de procedură, precum și cu prezentele dispoziții practice de punere în aplicare.
96. Dacă este cazul, grefierul stabilește un termen pentru a da posibilitatea părților să îndrepte neregularitățile de formă ale actelor de procedură depuse.
97. În cazul unor încălcări repetate ale prevederilor Regulamentului de procedură sau ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare, care necesită ca Tribunalul să solicite îndreptarea neregularității, grefierul va solicita părții sau autorului cererii de intervenție rambursarea cheltuielilor legate de tratamentul pe care Tribunalul trebuie să îl efectueze în acest sens, în conformitate cu articolul 139 litera (c) din Regulamentul de procedură.
98. Atunci când, în pofida formulării unor solicitări de îndreptare a neregularităților, anexele tot nu sunt depuse în conformitate cu prevederile Regulamentului de procedură sau cu prezentele dispoziții practice de punere în aplicare, grefierul sesizează președintele pentru a decide dacă se impune să se refuze primirea acestor anexe.
99. Atunci când înscrisurile sau mijloacele materiale de probă anexate la un act de procedură nu sunt însoțite de o traducere în limba de procedură, grefierul solicită părții în cauză îndreptarea acestei neregularități dacă această traducere este necesară pentru buna desfășurare a procedurii. În cazul în care nu se îndreaptă această neregularitate, anexele în cauză sunt retrase din dosarul cauzei.

100. Atunci când o cerere de intervenție formulată de un terț, altul decât un stat membru, nu este redactată în limba de procedură, grefierul solicită îndreptarea acestei neregularități înainte de a o notifica părților. Dacă, în termenul stabilit în acest sens de către grefier, se depune o versiune a acestei cereri redactată în limba de procedură, se consideră că data depunerii actului de procedură este data depunerii primei versiuni, redactată în altă limbă.

## **F.2. Cazurile de îndreptare a neregularităților cererilor introductive**

101. În cazul în care o cerere introductivă nu îndeplinește condițiile precizate în anexa 1 la prezentele dispoziții practice de punere în aplicare, grefa nu procedează la notificarea sa și stabilește un termen rezonabil în vederea îndreptării neregularităților. Lipsa îndreptării neregularităților poate determina respingerea acțiunii ca inadmisibilă, în conformitate cu articolul 78 alineatul (6), cu articolul 177 alineatul (6) și cu articolul 194 alineatul (5) din Regulamentul de procedură.
102. În cazul în care o cerere introductivă nu îndeplinește condițiile de formă precizate în anexa 2 la prezentele dispoziții practice de punere în aplicare, notificarea cererii introductive se amână și se stabilește un termen rezonabil în vederea îndreptării neregularităților.
103. O cerere introductivă se notifică și se stabilește un termen rezonabil în vederea îndreptării neregularităților în cazul în care aceasta nu îndeplinește condițiile de formă precizate în anexa 3 la prezentele dispoziții practice de punere în aplicare.

## **F.3. Cazurile de îndreptare a neregularităților celorlalte acte de procedură**

104. Cazurile de îndreptare menționate la punctele 101-103 de mai sus se aplică în măsura necesară și altor acte de procedură decât cererea introductivă.

# **IV. FAZA SCRISĂ A PROCEDURII**

## **A. Întinderea memoriilor**

### **A.1. Acțiunile directe**

105. În acțiunile directe, în sensul articolului 1 din Regulamentul de procedură, numărul maxim de pagini ale memoriilor<sup>1</sup> este stabilit după cum urmează.
- În acțiunile directe altele decât cele introduse în temeiul articolului 270 TFUE:
- 50 de pagini pentru cererea introductivă, precum și pentru memoriul în apărare;
  - 25 de pagini pentru replică, precum și pentru duplică;

---

<sup>1</sup> Textul trebuie prezentat în conformitate cu prevederile punctului 81 litera (b) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare.

- 20 de pagini pentru memoriul prin care se invocă excepția de inadmisibilitate, precum și pentru observațiile cu privire la această excepție;
- 20 de pagini pentru memoriul în intervenție și 15 pagini pentru observațiile cu privire la acest memoriu.

În acțiunile directe introduse în temeiul articolului 270 TFUE:

- 30 de pagini pentru cererea introductivă, precum și pentru memoriul în apărare;
- 15 pagini pentru replică, precum și pentru duplică;
- 10 pagini pentru memoriul prin care se invocă excepția de inadmisibilitate, precum și pentru observațiile cu privire la această excepție;
- 10 pagini pentru memoriul în intervenție și 5 pagini pentru observațiile cu privire la acest memoriu.

106. Depășirea acestor limite maxime nu va fi autorizată decât în cazurile care prezintă o complexitate deosebită în drept sau în fapt.

## **A.2. Cauzele de proprietate intelectuală**

107. În cauzele de proprietate intelectuală, numărul maxim de pagini ale memoriilor<sup>1</sup> este stabilit după cum urmează:

- 20 de pagini pentru cererea introductivă, precum și pentru memoriile în răspuns;
- 15 pagini pentru acțiunea incidentă și pentru memoriile în răspuns la această acțiune incidentă;
- 10 pagini pentru memoriul prin care se invocă excepția de inadmisibilitate, precum și pentru observațiile cu privire la această excepție;
- 10 pagini pentru memoriul în intervenție și 5 pagini pentru observațiile cu privire la acest memoriu.

108. Depășirea acestor limite maxime nu va fi autorizată decât în cazurile care prezintă o complexitate deosebită în drept sau în fapt.

---

<sup>1</sup> Textul trebuie prezentat în conformitate cu prevederile punctului 81 litera (b) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare.

### **A.3. Îndreptarea neregularității constând în întinderea excesivă a memoriilor**

109. Un memoriu al cărui număr de pagini depășește cu 40 % numărul maxim de pagini stabilit, după caz, la punctele 105 și 107 de mai sus dă loc îndreptării, cu excepția cazului în care președintele dispune în sens contrar.
110. Un memoriu al cărui număr de pagini depășește cu mai puțin de 40 % numărul maxim de pagini stabilit, după caz, la punctele 105 și 107 de mai sus poate da loc îndreptării dacă președintele dispune aceasta.
111. Atunci când se solicită unei părți să procedeze la îndreptarea neregularității constând în întinderea excesivă a unui memoriu, notificarea memoriului al cărui volum justifică îndreptarea se amână.

## **B. Structura și conținutul memoriilor**

### **B.1. Acțiunile directe**

#### **1) Cererea de sesizare**

112. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute de cererea de sesizare figurează la articolul 76 din Regulamentul de procedură.
113. Partea introductivă a acestei cereri trebuie să fie însoțită de o scurtă expunere a situației de fapt aflate la originea litigiului.
114. Concluziile acțiunii trebuie să fie redactate cu precizie, la începutul sau la sfârșitul cererii introductive.
115. Argumentația juridică ar trebui structurată în funcție de motivele invocate. În general, este util să fie precedată de o prezentare schematică a motivelor invocate. În plus, pentru a fi identificate cu ușurință, este foarte de dorit să se dea un titlu fiecăruia dintre motivele invocate.
116. Împreună cu cererea introductivă trebuie să fie depuse înscrisurile prevăzute la articolul 51 alineatele (2) și (3) și la articolul 78 din Regulamentul de procedură.
117. În vederea depunerii documentului prevăzut de articolul 51 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, care certifică faptul că avocatul care reprezintă o parte sau îl asistă pe agentul acesteia are dreptul să își exercite profesia în fața unei instanțe a unui stat membru sau a unui alt stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European, se poate face trimitere la un înscris deja depus în cadrul unei cauze aflate pe rolul Tribunalului.
118. Orice cerere introductivă trebuie să fie însoțită de un rezumat al motivelor și principalelor argumente invocate, destinat să faciliteze redactarea comunicării care trebuie să fie publicată în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, în conformitate cu articolul 79 din Regulamentul de procedură.
119. Pentru a favoriza tratamentul acestuia de către Tribunal, se solicită să se aibă în vedere ca rezumatul motivelor și principalelor argumente invocate:
  - să fie depus separat de textul cererii introductive și de anexele menționate în cererea introductivă;
  - să nu depășească două pagini;

- să fie întocmit în limba de procedură conform modelului disponibil online pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene;
  - să fie transmis prin poșta electronică sub forma unui simplu fișier electronic realizat cu ajutorul unui program de prelucrare a textului, la adresa GC.Registry@curia.europa.eu, indicându-se cauza la care se referă.
120. În cazul în care cererea introductivă este formulată după depunerea unei cereri de asistență judiciară, care are ca efect suspendarea termenului de introducere a acțiunii în conformitate cu articolul 147 alineatul (7) din Regulamentul de procedură, trebuie să se facă mențiune despre această împrejurare la începutul cererii de sesizare.
121. În cazul în care cererea introductivă este depusă după notificarea ordonanței prin care se soluționează cererea de asistență judiciară sau, atunci când nu a fost desemnat prin această ordonanță un avocat care să reprezinte solicitantul de asistență judiciară, după notificarea ordonanței de desemnare a avocatului însărcinat să reprezinte solicitantul, trebuie să se facă de asemenea mențiune în cererea introductivă cu privire la data la care ordonanța a fost notificată reclamantului.
122. Pentru facilitarea pregătirii cererii introductive din punct de vedere formal, reprezentanții părților sunt invitați să consulte documentul „Listă de verificare – Cerere introductivă”, care este disponibil pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

## **2) Memoriul în apărare**

123. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute de memoriul în apărare figurează la articolul 81 alineatul (1) din Regulamentul de procedură.
124. Concluziile pârâtului trebuie să fie redactate cu precizie, la începutul sau la sfârșitul memoriului în apărare.
125. Orice contestare a faptelor invocate de reclamant trebuie să fie expresă și să indice cu precizie faptele în cauză.
126. Întrucât cadrul juridic al procesului este stabilit prin cererea introductivă, argumentația dezvoltată în memoriul în apărare trebuie structurată, pe cât posibil, în funcție de motivele sau criticile enunțate în cererea introductivă.
127. Punctele 116 și 117 de mai sus se aplică în mod corespunzător și memoriului în apărare.
128. În cauzele introduse în temeiul articolului 270 TFUE, este de dorit ca instituțiile să anexeze la memoriul în apărare actele de aplicabilitate generală invocate care nu fac obiectul unei publicări în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, cu menționarea datei adoptării, a intrării în vigoare și, dacă este cazul, a abrogării acestora.

## **3) Replica și duplica**

129. Atunci când se procedează la al doilea schimb de memorii, părțile principale își pot completa argumentația, după caz, printr-o replică sau printr-o duplică.

130. Întrucât cadrul și motivele sau criticile aflate în centrul litigiului au fost expuse (sau contestate) în mod aprofundat în cererea introductivă și în memoriul în apărare, finalitatea replicii și a duplicii este să permită reclamantului și pârâtului să își precizeze poziția sau să își detalieze argumentația cu privire la o problemă importantă și să răspundă la elementele noi apărute în memoriul în apărare și în replică. Președintele poate, pe de altă parte, în temeiul articolului 83 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, să precizeze el însuși aspectele la care ar trebui să se refere aceste acte de procedură.

## **B.2. Cauzele de proprietate intelectuală**

### **1) Cererea de sesizare**

131. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute în cererea de sesizare figurează la articolul 177 alineatul (1) din Regulamentul de procedură.
132. Cererea introductivă trebuie să conțină de asemenea informațiile prevăzute la articolul 177 alineatele (2) și (3) din Regulamentul de procedură.
133. Împreună cu cererea introductivă trebuie să fie depuse înscrisurile prevăzute la articolul 177 alineatele (3)-(5) din Regulamentul de procedură.
134. Punctele 113-115, 117 și 120-122 de mai sus se aplică în mod corespunzător și cererilor introductive în cauzele de proprietate intelectuală.

### **2) Memoriul în răspuns**

135. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute în memoriul în răspuns figurează la articolul 180 alineatul (1) din Regulamentul de procedură.
136. Concluziile pârâtului sau ale intervenientului trebuie să fie redactate cu precizie, la începutul sau la sfârșitul memoriului în răspuns.
137. Împreună cu memoriul în răspuns depus de intervenient, trebuie să fie depuse înscrisurile prevăzute la articolul 177 alineatele (4) și (5) din Regulamentul de procedură, în măsura în care aceste înscrisuri nu au fost depuse anterior în conformitate cu articolul 173 alineatul (5) din Regulamentul de procedură.
138. Punctele 117, 125 și 126 de mai sus se aplică în mod corespunzător și memoriului în răspuns.

### **3) Acțiunea incidentă și memoriile în răspuns la acțiunea incidentă**

139. Dacă, atunci când îi este notificată cererea introductivă, o parte din procedura care s-a aflat pe rolul camerei de recurs, alta decât reclamantul, dorește să conteste decizia atacată cu privire la un aspect care nu a fost ridicat în cererea introductivă, acea parte trebuie să formuleze, odată cu depunerea memoriului său în răspuns, o acțiune incidentă. Această acțiune incidentă trebuie formulată prin înscris separat și trebuie să îndeplinească cerințele enunțate la articolele 183 și 184 din Regulamentul de procedură.

140. Atunci când se formulează o asemenea acțiune incidentă, celelalte părți din proces pot depune un memoriu în răspuns, al cărui obiect este limitat la concluziile, motivele și argumentele invocate în acțiunea incidentă.

## **V. FAZA ORALĂ A PROCEDURII**

### **A. Cererile de organizare a unei ședințe de audiere a pledoariilor**

141. După cum rezultă din articolul 106 din Regulamentul de procedură, Tribunalul organizează o ședință de audiere a pledoariilor fie din oficiu, fie la cererea unei părți principale.
142. Partea principală care dorește să fie ascultată în cadrul unei ședințe de audiere a pledoariilor trebuie să depună, în termen de trei săptămâni de la notificarea către părți a închiderii fazei scrise a procedurii, o cerere motivată în acest sens. Această motivare – care nu poate fi confundată cu un memoriu sau cu observații scrise și nu ar trebui să depășească trei pagini – trebuie să rezulte dintr-o apreciere concretă a utilității unei ședințe de audiere a pledoariilor pentru partea respectivă și să indice elementele dosarului cauzei sau ale argumentației pe care această parte consideră necesar să le dezvolte sau să le combată mai amplu în cadrul ședinței de audiere a pledoariilor. Pentru a orienta mai bine dezbaterile în cadrul acesteia, este de dorit ca motivarea să nu prezinte un caracter general, mărginindu-se, de exemplu, să se refere la importanța cauzei.
143. În lipsa unei cereri motivate depuse de o parte principală în termenul stabilit, Tribunalul poate decide să se pronunțe asupra acțiunii fără parcurgerea fazei orale a procedurii.

### **B. Pregătirea ședinței de audiere a pledoariilor**

144. Părțile sunt citate la ședința de audiere a pledoariilor prin grija greșierului, cu cel puțin o lună înainte de desfășurarea acesteia, cu excepția situațiilor în care împrejurările justifică citarea lor într-un termen mai scurt.
145. În conformitate cu articolul 107 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, nu sunt admise cereri de amânare a datei ședinței de audiere a pledoariilor decât în împrejurări excepționale. Astfel de cereri nu pot fi depuse decât de părțile principale, trebuie să fie temeinic motivate, însoțite de acte justificative adecvate și transmise Tribunalului cât mai curând cu putință după citare.
146. În cazul în care reprezentantul unei părți intenționează să nu asiste la ședința de audiere a pledoariilor, acesta este rugat să informeze Tribunalul cât mai curând cu putință după citare.
147. Tribunalul încearcă să asigure primirea unui raport de ședință sumar de către reprezentanții părților cu trei săptămâni înaintea ședinței. Raportul de ședință sumar servește la pregătirea ședinței de audiere a pledoariilor.
148. Raportul de ședință sumar, redactat de judecătorul raportor, este limitat la prezentarea motivelor și la un rezumat succint al argumentelor părților.
149. Eventuale observații ale părților cu privire la raportul de ședință sumar pot fi prezentate cu ocazia ședinței de audiere a pledoariilor. Într-un asemenea caz, aceste observații sunt consemnate în procesul-verbal de ședință.

150. În ziua ședinței de audiere a pledoariilor, raportul de ședință sumar este pus la dispoziția publicului la intrarea în sala de ședință, cu excepția cazului în care ședința este în întregime secretă.
151. Înainte de fiecare ședință publică, grefierul asigură afișarea, în limba de procedură, în fața sălii de ședință a următoarelor informații: data și ora ședinței de audiere a pledoariilor, completul de judecată competent, cauza sau cauzele aflate pe rol și numele părților.
152. Cererea de utilizare a anumitor mijloace tehnice în vederea efectuării unei prezentări trebuie să fie formulată cel puțin cu două săptămâni înainte de data ședinței de audiere a pledoariilor. În cazul în care președintele admite cererea, modalitățile de utilizare a unor astfel de mijloace se stabilesc împreună cu grefa, pentru a se ține seama de eventualele constrângeri de ordin tehnic sau practic. Prezentarea are drept unic obiect ilustrarea datelor cuprinse în dosarul cauzei și nu trebuie, așadar, să conțină motive noi sau probe noi. Suporturile unor astfel de prezentări nu se depun la dosarul cauzei și nu sunt, în consecință, notificate celorlalte părți, cu excepția cazului în care președintele decide altfel.
153. Ținând seama de măsurile de securitate aplicabile la accesul în clădirile Curții de Justiție a Uniunii Europene, se recomandă reprezentanților părților să ia măsurile necesare pentru a putea fi prezenți în sala de ședință cu cel puțin 15 minute înainte de începerea ședinței de audiere a pledoariilor, întrucât se obișnuiește ca membrii completului de judecată să aibă o întrevedere cu aceștia referitoare la organizarea ședinței de audiere a pledoariilor.
154. Pentru a pregăti participarea la o ședință de audiere a pledoariilor, reprezentanții părților sunt invitați să consulte documentul „Listă de verificare – Ședința de audiere a pledoariilor”, care este disponibil pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

### **C. Desfășurarea ședinței de audiere a pledoariilor**

155. Reprezentanții părților au obligația de a pleda în robă.
156. Ședința de audiere a pledoariilor constă în:
- a aminti, dacă este cazul, în mod foarte sintetic poziția adoptată, subliniind motivele esențiale dezvoltate în scris;
  - a clarifica, în măsura în care este necesar, anumite argumente dezvoltate pe parcursul fazei scrise a procedurii și a prezenta eventual elementele noi deduse din evenimente survenite după terminarea fazei scrise a procedurii și care nu au putut, ca urmare a acestui fapt, să fie expuse în contribuțiile scrise;
  - a răspunde eventualelor întrebări ale Tribunalului.
157. Fiecare parte trebuie să aprecieze, ținând seama de scopul ședinței de audiere a pledoariilor, astfel cum a fost definit la punctul 156 de mai sus, dacă susținerea unei pledoarii este în mod real utilă sau dacă ar fi suficientă o simplă trimitere la observațiile sau memoriile scrise. Ședința de audiere a pledoariilor poate, în acest caz, să se concentreze asupra răspunsurilor la întrebările Tribunalului. Atunci când

reprezentantul consideră necesar să ia cuvântul, îi este recomandat să se limiteze la expunerea anumitor aspecte și să facă trimitere la memorii pentru altele.

158. Atunci când, înainte de organizarea ședinței de audiere a pledoariilor, Tribunalul a invitat părțile, în conformitate cu articolul 89 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, să își concentreze pledoariile asupra unui sau mai multor aspecte determinate, aceste aspecte trebuie să fie abordate cu prioritate în cursul pledoariilor.
159. În cazul în care o parte se abține să pledeze, tăcerea acesteia nu echivalează cu o achiesare la pledoaria dezvoltată de o altă parte dacă argumentația în cauză a fost deja combătută în scris. Această tăcere nu împiedică partea să dea un răspuns în replică la pledoaria celeilalte părți.
160. Pentru a asigura claritatea și pentru a permite membrilor Tribunalului o mai bună înțelegere a pledoariilor, este în general preferabil să se vorbească mai degrabă liber, pe bază de note, decât să se citească un text. De asemenea, se solicită reprezentanților părților să simplifice cât de mult posibil prezentarea cauzei și să acorde preferință frazelor scurte. În plus, prin structurarea pledoariilor și prin precizarea, înaintea oricărei expuneri, a planului pe care preconizează să îl adopte, reprezentanții ar face un serviciu Tribunalului.
161. Pentru a putea lămuri Tribunalul asupra anumitor chestiuni de ordin tehnic, președintele completului de judecată poate autoriza reprezentanții părților să dea cuvântul unor persoane care, deși nu au calitatea de reprezentant, sunt mai în măsură să ia poziție. Aceste persoane nu intervin decât în prezența și sub responsabilitatea reprezentantului părții în cauză. Înainte de a lua cuvântul, aceste persoane trebuie să se identifice.
162. Durata pledoariilor poate varia în funcție de complexitatea cauzei și de existența sau inexistența unor elemente de fapt noi. Pentru susținerea pledoariei, fiecare parte principală dispune de 15 minute și fiecare intervenient dispune de 10 minute (în cauzele conexe, fiecare parte principală dispune de 15 minute pentru fiecare dintre cauze și fiecare intervenient dispune de 10 minute pentru fiecare dintre cauze), cu excepția cazului în care grefa le-a transmis o altă indicație în această privință. Această limitare nu privește decât pledoaria propriu-zisă și nu include timpul necesar pentru a răspunde la întrebările puse în ședința de audiere a pledoariilor sau pentru replicile finale.
163. În cazul în care împrejurările o impun, o cerere de derogare de la această durată normală, corespunzător motivată și care precizează timpul de cuvânt considerat necesar, poate fi adresată grefei cu cel puțin două săptămâni (sau mai târziu în cazul unor împrejurări excepționale motivate corespunzător) înaintea datei ședinței de audiere a pledoariilor. Reprezentanții sunt informați cu privire la timpul de care vor dispune pentru susținerea pledoariilor ca urmare a unor astfel de cereri.
164. Atunci când mai mulți reprezentanți acționează în numele unei singure părți, în principiu, numai doi dintre aceștia pot pleda, iar durata cumulată a pledoariilor lor nu trebuie să depășească timpul de cuvânt indicat la punctul 162 de mai sus. Cu toate acestea, răspunsurile la întrebările judecătorilor și replicile finale pot fi asigurate și de alți reprezentanți decât cei care vor fi pledat.
165. Atunci când mai multe părți susțin aceeași teză în fața Tribunalului (ipoteză întâlnită în special în situația intervențiilor sau a cauzelor conexe), reprezentanții lor sunt

invitați să se concerteze înaintea ședinței de audiere a pledoariilor pentru a evita orice repetare a pledoariei.

166. Atunci când citează o decizie a Curții de Justiție, a Tribunalului sau a Tribunalului Funcției Publice, reprezentanții sunt rugați să o identifice prin indicarea denumirii sale curente și a numărului cauzei și să precizeze, dacă este cazul, punctul sau punctele pertinente.
167. În conformitate cu articolul 85 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, cu titlu excepțional, părțile principale mai pot depune probe cu ocazia ședinței de audiere a pledoariilor. Într-un asemenea caz, celelalte părți sunt ascultate cu privire la admisibilitatea și la conținutul acestor probe. Eventual, este prudent să se aibă la îndemână un număr suficient de exemplare.

#### **D. Interpretarea**

168. Pentru a facilita interpretarea, reprezentanții părților sunt invitați să transmită în prealabil eventualul text sau suport scris al pledoariilor lor, prin poșta electronică, Direcției de interpretare ([interpret@curia.europa.eu](mailto:interpret@curia.europa.eu)).
169. Se garantează confidențialitatea notelor de pledoarii transmise. În vederea evitării oricărei neînțelegeri, trebuie să fie indicat numele părții. Notele de pledoarii nu se depun la dosarul cauzei.
170. Se amintește reprezentanților că, după caz, numai anumiți membri ai Tribunalului urmăresc pledoaria în limba în care aceasta este susținută și că ceilalți ascultă interpretarea simultană. Se recomandă în mod deosebit reprezentanților, în interesul unei mai bune desfășurări a ședinței de audiere a pledoariilor și al menținerii standardului de calitate a interpretării simultane, să vorbească rar și în dreptul microfonului.
171. Atunci când reprezentanții intenționează să citeze în mod literal pasaje din anumite texte sau documente, în special pasaje care nu sunt menționate în dosarul cauzei, este util ca acestea să fie indicate interpreților înaintea ședinței de audiere a pledoariilor. De asemenea, poate fi utilă semnalarea termenilor care ar ridica dificultăți de traducere.

#### **E. Procesul-verbal al ședinței de audiere a pledoariilor**

172. Grefierul întocmește, în limba de procedură, un proces-verbal al fiecărei ședințe de audiere a pledoariilor, care cuprinde: indicarea cauzei; data, ora și locul ședinței; dacă este cazul, precizarea că ședința este secretă; numele judecătorilor și al grefierului care participă la ședință; numele și calitatea reprezentanților prezenți ai părților; dacă este cazul, menționarea observațiilor cu privire la raportul de ședință sumar; numele, prenumele, calitatea și domiciliile, dacă este cazul, ale martorilor sau experților audiați; dacă este cazul, indicarea actelor de procedură sau a înscrisurilor sau mijloacelor materiale de probă depuse în ședință și, în măsura necesară, declarațiile făcute în ședință, precum și deciziile pronunțate în ședință de către Tribunal sau de către președinte.

## **VI. REGIMUL DE CONFIDENȚIALITATE**

### **A. Generalități**

173. În conformitate cu articolul 64 și sub rezerva dispozițiilor articolului 68 alineatul (4), ale articolului 104, ale articolului 105 alineatul (8), precum și ale articolului 144 alineatul (7) din Regulamentul de procedură, Tribunalul ia în considerare doar actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă pe care reprezentanții părților le-au putut consulta și asupra cărora și-au putut exprima punctul de vedere.
174. Din aceste prevederi rezultă că, fără a aduce atingere dispozițiilor articolelor 103-105 din Regulamentul de procedură, nu poate fi luată în considerare o cerere a reclamantului de aplicare a regimului de confidențialitate față de pârât în privința anumitor date din dosar. Pârâtul nu poate nici el formula o astfel de cerere în privința reclamantului.
175. Cu toate acestea, o parte principală poate solicita ca anumite date din dosarul cauzei care prezintă un caracter confidențial să fie excluse de la comunicarea către un intervenient, în conformitate cu articolul 144 alineatul (7) din Regulamentul de procedură.
176. De asemenea, fiecare parte poate solicita ca o parte din cauzele conexe să nu aibă acces la anumite date din dosarele vizate de conexare ca urmare a pretenției lor confidențiale, în conformitate cu articolul 68 alineatul (4) din Regulamentul de procedură.

### **B. Regimul de confidențialitate în cazul cererii de intervenție**

177. Atunci când într-o cauză este formulată o cerere de intervenție, părțile principale sunt invitate să indice, în termenul stabilit de grefier, dacă solicită aplicarea regimului de confidențialitate pentru anumite date conținute de actele de procedură și de înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse deja la dosarul cauzei.
178. Pentru toate actele de procedură și înscrisurile sau mijloacele materiale de probă depuse ulterior, părțile principale trebuie să formuleze, odată cu depunerea acestora, dacă este cazul, o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate. În lipsa unei astfel de cereri, actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse vor fi comunicate intervenientului.
179. Orice cerere de aplicare a regimului de confidențialitate trebuie formulată prin înscris separat. Aceasta nu poate fi depusă în versiune confidențială și, în consecință, nu trebuie să conțină date confidențiale.
180. O cerere de aplicare a regimului de confidențialitate trebuie să indice partea față de care se solicită confidențialitatea.
181. O cerere de aplicare a regimului de confidențialitate trebuie să se limiteze la ceea ce este strict necesar și nu poate în niciun caz să aibă ca obiect un act de procedură în integralitatea sa, însă poate avea ca obiect, în mod excepțional, o anexă în integralitatea sa. Astfel, comunicarea unei versiuni neconfidențiale a unui act de procedură și a înscrisurilor și mijloacelor materiale de probă, în care anumite pasaje, cuvinte sau cifre sunt eliminate, este în mod normal posibilă fără a aduce atingere intereselor în cauză.

182. O cerere de aplicare a regimului de confidențialitate trebuie să indice în mod clar elementele sau pasajele în cauză și să conțină o motivare a caracterului confidențial pentru fiecare dintre aceste elemente sau pasaje. Lipsa acestor mențiuni poate justifica respingerea cererii de către Tribunal.
183. La depunerea cererii de aplicare a regimului de confidențialitate în privința unui sau a mai multe acte de procedură, partea trebuie să depună o versiune neconfidențială integrală a actului/actelor de procedură și a înscrisurilor sau mijloacelor materiale de probă în cauză, din care au fost eliminate elementele sau pasajele la care se referă cererea.
184. În cazul în care o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate nu este conformă cu punctele 179, 180 și 183 de mai sus, grefierul adresează părții în cauză o solicitare de îndreptare a neregularității. Nu se poate soluționa în mod util cererea de aplicare a regimului de confidențialitate dacă, în pofida acestei solicitări, nu se procedează la îndreptarea neregularității cererii în raport cu prezentele dispoziții practice de punere în aplicare și, în acest caz, toate actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă vizate se vor comunica intervenientului.

#### **C. Regimul de confidențialitate în cazul conexării cauzelor**

185. Atunci când se are în vedere conexarea mai multor cauze, părțile sunt invitate să indice, în termenul stabilit de grefier, dacă solicită aplicarea regimului de confidențialitate pentru anumite date conținute de actele de procedură și de înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse deja la dosarele cauzelor vizate de conexare.
186. Pentru toate actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse ulterior, părțile trebuie să formuleze, odată cu depunerea acestora, dacă este cazul, o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate. În lipsa unei astfel de cereri, actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse vor fi accesibile celorlalte părți din cauzele conexate.
187. Punctele 179-184 de mai sus se aplică în mod corespunzător și cererilor de aplicare a regimului de confidențialitate în cazul conexării cauzelor.

#### **D. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 103 din Regulamentul de procedură**

188. În cadrul activităților de cercetare judecătorească vizate la articolul 91 din Regulamentul de procedură, Tribunalul poate dispune ca o parte să prezinte informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă referitoare la cauză. În temeiul articolului 92 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, o astfel de măsură poate fi dispusă doar atunci când partea vizată nu a dat curs unei măsuri de organizare a procedurii adoptate în prealabil în acest scop sau atunci când partea vizată de activitatea de cercetare judecătorească solicită în mod expres aceasta, demonstrând necesitatea dispunerii printr-o ordonanță de cercetare judecătorească a unei asemenea activități.
189. Atunci când o parte principală se prevalează de caracterul confidențial al unor informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă pentru a se opune transmiterii lor în răspunsul său la cererea de măsuri de organizare a procedurii sau pentru a sugera să se recurgă la o activitate de cercetare judecătorească, Tribunalul, dacă apreciază că aceste informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă pot fi pertinente pentru soluționarea litigiului, dispune prezentarea lor printr-o

ordonanță de cercetare judecătorească, în temeiul articolului 91 litera (b) din Regulamentul de procedură. Tratamentul rezervat informațiilor sau înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă astfel prezentate în fața Tribunalului este reglementat de articolul 103 din Regulamentul de procedură. Tratamentul în cauză nu prevede nicio derogare de la principiul contradictorialității procedurii, dar enunță modalități de punere în aplicare a acestui principiu.

190. În temeiul acestei dispoziții, Tribunalul procedează la o examinare a pertinentei informațiilor sau înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă pentru soluționarea litigiului și evaluează caracterul lor confidențial. Dacă apreciază că informațiile în cauză sunt deopotrivă pertinente pentru soluționarea litigiului și confidențiale, Tribunalul procedează la o examinare comparativă a acestui caracter confidențial și a exigențelor legate de dreptul la protecție jurisdicțională efectivă, în special de respectarea principiului contradictorialității, și dispune, la capătul acestei examinări comparative, de două opțiuni.
191. Tribunalul poate decide că informația sau înscrisul ori mijlocul material de probă trebuie să fie adus la cunoștința celeilalte părți principale, în pofida caracterului său confidențial. În această privință, printr-o măsură de organizare a procedurii, Tribunalul poate să îi invite pe reprezentanții celorlalte părți decât cea care a prezentat datele confidențiale să subscrie la angajamentul de a prezerva confidențialitatea înscrisului sau a mijlocului material de probă prin necomunicarea datelor de care vor lua cunoștință mandanților lor sau unui terț. Orice încălcare a acestui angajament este susceptibilă să dea loc aplicării articolului 55 din Regulamentul de procedură.
192. Alternativ, Tribunalul poate decide să nu comunice datele confidențiale, permițând totodată celeilalte părți principale să dispună de date neconfidențiale pentru ca aceasta să poată să își valorifice în cea mai mare măsură cu putință observațiile, cu respectarea principiului contradictorialității. În acest caz, Tribunalul dispune ca partea principală care a prezentat datele confidențiale să comunice anumite elemente de informație într-un mod care să permită concilierea prezervării caracterului confidențial al datelor cu caracterul contradictoriu al procedurii. Informația va putea să fie transmisă, de exemplu, sub o formă rezumată. Dacă Tribunalul apreciază că cealaltă parte principală nu își poate exercita în mod util dreptul la apărare, el poate adopta o ordonanță sau chiar mai multe până când consideră că procedura poate fi continuată în mod efectiv în contradictoriu.
193. Atunci când Tribunalul apreciază că comunicarea informației către cealaltă parte principală, care a fost asigurată potrivit modalităților prevăzute prin ordonanța adoptată în temeiul articolului 103 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, a permis acestei părți să ia în mod util poziție, informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă confidențiale care nu au fost aduse la cunoștința părții respective nu sunt luate în considerare de Tribunal. Informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă confidențiale sunt retrase din dosar, iar părțile sunt informate cu privire la acest aspect.

#### **E. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 104 din Regulamentul de procedură**

194. În cadrul controlului legalității unui act al unei instituții care a refuzat accesul la un document, Tribunalul poate să dispună prezentarea acestui document, pe calea unei

măsurile de cercetare judecătorească adoptate în temeiul articolului 91 litera (c) din Regulamentul de procedură.

195. În afară de cazul în care litigiul ar fi privat de obiectul său, documentul prezentat de instituție nu se comunică celorlalte părți.

#### **F. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 105 din Regulamentul de procedură**

196. Potrivit articolului 105 alineatele (1) și (2) din Regulamentul de procedură, o parte principală din litigiul, în mod spontan sau ca urmare a unei măsuri de cercetare judecătorească adoptate de Tribunal, poate să prezinte informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă care aduc atingere siguranței Uniunii Europene ori a celei a unui sau a mai multe dintre statele sale membre ori desfășurării relațiilor lor internaționale. Alineatele (3)-(10) ale acestei dispoziții prevăd regimul procedural aplicabil unor asemenea informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă.
197. Ținând seama de natura sensibilă și confidențială a informațiilor sau înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă care aduc atingere siguranței Uniunii ori a celei a unui sau a mai multe dintre statele sale membre ori desfășurării relațiilor lor internaționale, punerea în aplicare a regimului instituit prin articolul 105 din Regulamentul de procedură necesită instaurarea unui dispozitiv de securitate corespunzător, care urmărește să garanteze un nivel înalt de protecție a respectivelor informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă. Acest dispozitiv este consemnat în Decizia Tribunalului din 14 septembrie 2016.

### **VII. ASISTENȚA JUDICIARĂ**

198. În conformitate cu articolul 147 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, pentru formularea unei cereri de asistență judiciară este obligatorie utilizarea unui formular. Acest formular este disponibil pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.
199. Solicitantul de asistență judiciară nereprezentat de un avocat cu ocazia depunerii formularului de asistență judiciară poate, în conformitate cu articolul 147 alineatul (6) din Regulamentul de procedură, să depună formularul, completat în mod corespunzător și semnat, la grefă, în format hârtie, prin poștă sau prin înmânare fizică la adresa indicată la punctul 90 de mai sus. Un formular care nu conține o semnătură olografă nu este tratat.
200. Atunci când solicitantul de asistență judiciară este reprezentat de un avocat cu ocazia depunerii formularului de asistență judiciară, depunerea se efectuează potrivit articolului 72 alineatul (1) din Regulamentul de procedură, ținând seama de prevederile punctelor 77-79 de mai sus.
201. Formularul de asistență judiciară urmărește să permită Tribunalului să dispună, în conformitate cu articolul 147 alineatele (3) și (4) din Regulamentul de procedură, de informațiile necesare pentru a se pronunța în mod util asupra cererii de asistență judiciară. Este vorba:

— despre date referitoare la starea materială a solicitantului

și,

- în cazul în care acțiunea nu a fost încă depusă, despre date referitoare la obiectul respectivei acțiuni, la situația de fapt din speță și la argumentația în susținerea acțiunii.
202. Odată cu formularul de asistență judiciară, solicitantul este obligat să depună înscrisurile care dovedesc informațiile vizate la punctul 201 de mai sus.
203. Dacă este necesar, odată cu formularul de asistență judiciară trebuie depuse documentele prevăzute la articolul 51 alineatele (2) și (3) și la articolul 78 alineatul (4) din Regulamentul de procedură.
204. Formularul de asistență judiciară completat în mod corespunzător și înscrisurile justificative trebuie să fie comprehensibile prin ele însele.
205. Fără a aduce atingere posibilității Tribunalului de a solicita furnizarea de informații sau depunerea de înscrisuri suplimentare pe baza articolelor 89 și 90 din Regulamentul de procedură, cererea de asistență judiciară nu poate fi completată prin depunerea ulterioară de addendumuri. Astfel de addendumuri vor fi refuzate dacă vor fi depuse fără să fi fost solicitate de Tribunal. Cu toate acestea, în cazuri excepționale, înscrisuri justificative prin care se urmărește să se demonstreze starea de nevoie a solicitantului pot fi acceptate ulterior, cu condiția furnizării unei explicații adecvate a depunerii cu întârziere a acestora.
206. În temeiul articolului 147 alineatul (7) din Regulamentul de procedură, introducerea unei cereri de asistență judiciară suspendă termenul prevăzut pentru introducerea acțiunii la care se referă cererea până la data notificării ordonanței prin care se soluționează această cerere sau, atunci când prin ordonanța menționată nu a fost desemnat un avocat pentru a reprezenta solicitantul de asistență judiciară, până la data notificării ordonanței prin care se desemnează un avocat care să îl reprezinte.
207. Întrucât depunerea cererii de asistență judiciară are ca efect suspendarea termenului de introducere a acțiunii până la notificarea ordonanței vizate la punctul 206 de mai sus, termenul de depunere a cererii introductive rămas poate fi extrem de scurt. Prin urmare, se recomandă beneficiarului de asistență judiciară, reprezentat în mod corespunzător de un avocat, să acorde o atenție specială respectării termenului legal.

## **VIII. PROCEDURILE DE URGENȚĂ**

### **A. Procedura accelerată**

#### **A.1. Cererea de procedură accelerată**

208. În conformitate cu articolul 152 alineatul (1) din Regulamentul de procedură, cererea de procedură accelerată trebuie formulată prin înscris separat, odată cu cererea introductivă sau, după caz, cu memoriul în apărare, și trebuie să conțină o motivare prin care se precizează urgența deosebită a cauzei și celelalte împrejurări relevante.
209. Pentru a facilita examinarea imediată de către grefă, cererea de procedură accelerată trebuie să conțină pe prima pagină mențiunea că este depusă în temeiul articolelor 151 și 152 din Regulamentul de procedură.

210. Cererea introductivă în legătură cu care se solicită judecarea potrivit procedurii accelerate nu trebuie, în principiu, să depășească 25 de pagini. Această cerere introductivă trebuie să fie formulată în conformitate cu dispozițiile prevăzute la punctele 112-121 de mai sus.
211. Se recomandă ca partea care solicită judecarea cauzei potrivit procedurii accelerate să precizeze în cererea sa motivele, argumentele sau pasajele memoriului în cauză (cerere introductivă sau memoriu în apărare) care nu sunt prezentate decât pentru cazul în care nu se va dispune judecarea cauzei potrivit acestei proceduri. Aceste precizări, prevăzute la articolul 152 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, trebuie să fie formulate în cerere cu precizie și cu indicarea numerelor alineatelor respective.

## **A.2. Versiunea prescurtată**

212. Se recomandă ca cererea de procedură accelerată care conține precizările menționate la punctul 211 de mai sus să fie însoțită, în anexă, de versiunea prescurtată a memoriului respectiv.
213. Atunci când se anexează o versiune prescurtată, aceasta trebuie să respecte următoarele instrucțiuni:
- (a) versiunea prescurtată are forma versiunii inițiale a memoriului respectiv ale cărui pasaje eliminate sunt identificate prin paranteze drepte în interiorul cărora figurează mențiunea „*omissis*”;
  - (b) alineatele menținute în versiunea prescurtată păstrează aceeași numerotare ca aceea din versiunea inițială a memoriului respectiv;
  - (c) opisul anexelor care însoțește versiunea prescurtată cuprinde, în cazul în care versiunea prescurtată nu face trimitere la totalitatea anexelor la versiunea inițială a memoriului respectiv, mențiunea „*omissis*” pentru identificarea fiecărei anexe omise;
  - (d) anexele menținute în versiunea prescurtată trebuie să păstreze aceeași numerotare ca aceea din opisul anexelor la versiunea inițială a memoriului respectiv;
  - (e) anexele menționate în opisul care însoțește versiunea prescurtată trebuie să fie atașate la această versiune.
214. Pentru a putea fi examinată cât mai repede posibil, versiunea prescurtată trebuie să respecte instrucțiunile care precedă.
215. Atunci când Tribunalul solicită depunerea unei versiuni prescurtate a memoriului în temeiul articolului 151 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, versiunea prescurtată trebuie să fie realizată, cu excepția unor indicații contrare, în conformitate cu instrucțiunile care precedă.

## **A.3. Memoriul în apărare**

216. În cazul în care reclamantul nu a indicat în cererea sa motivele, argumentele sau pasajele cererii sale introductive care nu trebuie luate în considerare decât în cazul

- în care nu se va dispune judecarea cauzei potrivit procedurii accelerate, pârâtul trebuie să răspundă la cererea introductivă în termen de o lună.
217. În cazul în care reclamantul a indicat în cererea sa motivele, argumentele sau pasajele cererii sale introductive care nu trebuie luate în considerare decât în cazul în care nu se va dispune judecarea cauzei potrivit procedurii accelerate, pârâtul trebuie, în termen de o lună, să răspundă la motivele și argumentele dezvoltate în cererea introductivă, înțeleasă în lumina indicațiilor furnizate în cererea de procedură accelerată.
218. În cazul în care reclamantul a alăturat o versiune prescurtată a cererii introductive la cererea sa de procedură accelerată, pârâtul trebuie, în termen de o lună, să răspundă la motivele și argumentele conținute în această versiune prescurtată a cererii introductive.
219. În cazul în care Tribunalul decide să respingă cererea de procedură accelerată înainte chiar ca pârâtul să fi depus memoriul în apărare, termenul de o lună prevăzut pentru depunerea acestui memoriu de articolul 154 alineatul (1) din Regulamentul de procedură se prelungește cu o lună suplimentară.
220. În cazul în care Tribunalul decide să respingă cererea de procedură accelerată după ce pârâtul a depus memoriul în apărare în termenul de o lună prevăzut la articolul 154 alineatul (1) din Regulamentul de procedură, i se acordă acestei părți un nou termen de o lună de la data notificării deciziei de respingere a cererii de procedură accelerată pentru a-i permite să completeze memoriul în apărare.

#### **A.4. Faza orală a procedurii**

221. În cadrul unei proceduri accelerate, întrucât faza scrisă a procedurii este limitată în principiu la un schimb de memorii, se pune accentul pe faza orală a procedurii și se organizează o ședință la scurt timp după închiderea fazei scrise a procedurii. Tribunalul poate totuși să decidă să se pronunțe fără parcurgerea fazei orale a procedurii atunci când părțile principale indică, într-un termen stabilit de președinte, că renunță să participe la ședința de audiere a pledoariilor, iar Tribunalul se consideră suficient de lămurit de înscrisurile și mijloacele materiale de probă din dosarul cauzei.
222. Atunci când Tribunalul nu a autorizat depunerea unui memoriu în intervenție, intervenientul nu își poate valorifica observațiile decât oral, dacă se organizează o ședință de audiere a pledoariilor.

#### **B. Suspendarea și celelalte măsuri provizorii**

223. În conformitate cu articolul 156 alineatul (5) din Regulamentul de procedură, cererea de suspendare a executării sau de alte măsuri provizorii trebuie să fie făcută prin înscris separat. Aceasta trebuie să fie comprehensibilă prin ea însăși, fără să fie necesară consultarea cererii introductive din cauza principală și a anexelor la cererea introductivă.
224. Pentru a facilita examinarea imediată de către grefă, cererea de suspendare a executării sau de alte măsuri provizorii trebuie să conțină pe prima pagină mențiunea că este depusă în temeiul articolului 156 din Regulamentul de procedură și, dacă este cazul, că ea cuprinde o cerere întemeiată pe articolul 157 alineatul (2) din Regulamentul de procedură.

225. Cererea de suspendare a executării sau de alte măsuri provizorii trebuie să indice într-un mod extrem de succint și de concis obiectul litigiului, motivele de fapt și de drept pe care se sprijină acțiunea principală și care pun în evidență, la prima vedere, temeinicia acesteia (*fumus boni iuris*), precum și împrejurările care determină urgența. Ea trebuie să indice cu precizie măsura sau măsurile solicitate. De asemenea, ea trebuie să conțină toate probele și propunerile de probe disponibile destinate să justifice dispunerea măsurilor provizorii.
226. Având în vedere că cererea de măsuri provizorii este destinată să permită o apreciere a *fumus boni iuris* în cadrul unei proceduri sumare, ea nu trebuie să reia integral textul cererii introductive din cauza principală.
227. Pentru ca o cerere de măsuri provizorii să poată fi soluționată urgent, numărul maxim de pagini pe care nu trebuie, în principiu, să îl depășească este, în funcție de materia în cauză și de circumstanțele speței, de 25.

#### **IX. INTRAREA ÎN VIGOARE A PREZENTELOR DISPOZIȚII PRACTICE DE PUNERE ÎN APLICARE**

228. Prezentele dispoziții practice de punere în aplicare abrogă și înlocuiesc Instrucțiunile pentru grefier din 5 iulie 2007 (JO L 232, p. 1), astfel cum au fost modificate la 17 mai 2010 (JO L 170, p. 53) și la 24 ianuarie 2012 (JO L 68, p. 20), și Instrucțiunile practice pentru părțile care compar în fața Tribunalului din 24 ianuarie 2012 (JO L 68, p. 23).
229. Prezentele dispoziții practice de punere în aplicare se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*. Ele intră în vigoare în prima zi a primei luni care urmează publicării lor.

## ANEXE

### **Anexa 1: Condițiile a căror nerespectare justifică nenotificarea cererii introductive (punctul 101 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)**

Lipsa îndreptării neregularităților în privința aspectelor care urmează poate determina respingerea acțiunii ca inadmisibilă, în conformitate cu articolul 78 alineatul (6), cu articolul 177 alineatul (6) și cu articolul 194 alineatul (5) din Regulamentul de procedură.

|     | Acțiuni directe                                                                                                                                                                                                                                          | Cauze de proprietate intelectuală                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (a) | depunerea de către avocat a unui document de legitimare [articolul 51 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]                                                                                                                                       | depunerea de către avocat a unui document de legitimare [articolul 51 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]                                   |
| (b) | depunerea unei dovezi recente a existenței juridice a persoanei juridice de drept privat [articolul 78 alineatul (4) din Regulamentul de procedură]                                                                                                      | depunerea unei dovezi recente a existenței juridice a persoanei juridice de drept privat [articolul 177 alineatul (4) din Regulamentul de procedură] |
| (c) | depunerea mandatului, dacă partea reprezentată este o persoană juridică de drept privat [articolul 51 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]                                                                                                       | depunerea mandatului, dacă partea reprezentată este o persoană juridică de drept privat [articolul 51 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]   |
| (d) | depunerea actului atacat (acțiune în anulare) sau a probei scrise a datei invitației de a acționa (acțiune în constatarea abținerii de a acționa) [articolul 21 al doilea paragraf din Statut; articolul 78 alineatul (1) din Regulamentul de procedură] | depunerea deciziei atacate a camerei de recurs [articolul 177 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]                                           |
| (e) | depunerea reclamației la care se referă articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și a deciziei prin care se soluționează reclamația [articolul 78 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]                                             |                                                                                                                                                      |
| (f) | depunerea unui exemplar al contractului care conține clauza compromisorie [articolul 78 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |
| (g) |                                                                                                                                                                                                                                                          | indicarea numelor tuturor părților din cadrul procedurii care s-a aflat pe rolul camerei de recurs și a adreselor pe care acestea le-au indicat în   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                   | vederea efectuării notificărilor [articolul 177 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]                       |
| (h) | indicarea datei de introducere a reclamației la care se referă articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și de notificare a deciziei prin care se soluționează reclamația [articolul 78 alineatul (2) din Regulamentul de procedură] | indicarea datei notificării deciziei camerei de recurs [articolul 177 alineatul (3) din Regulamentul de procedură] |

**Anexa 2: Condiții de formă a căror nerespectare justifică amânarea notificării (punctul 102 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)**

|     |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (a) | indicarea domiciliului reclamantului [articolul 21 primul paragraf din Statut; articolul 76 litera (a), articolul 177 alineatul (1) litera (a) și articolul 194 alineatul (1) litera (a) din Regulamentul de procedură] |
| (b) | indicarea adresei reprezentantului reclamantului [articolul 76 litera (b), articolul 177 alineatul (1) litera (b) și articolul 194 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul de procedură]                              |
| (c) | noul original al cererii introductive a cărei întindere va fi fost redusă (punctele 109 și 110 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)                                                                |
| (d) | noul original cu conținut identic al cererii introductive care cuprinde numerotarea alineatelor [punctul 81 litera (c) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare]                                        |
| (e) | noul original cu conținut identic al cererii introductive cu paginile numerotate [punctul 81 litera (d) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare]                                                       |
| (f) | depunerea opisului anexelor cuprinzând indicațiile obligatorii [articolul 72 alineatul (3) din Regulamentul de procedură; punctul 83 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare]                          |
| (g) | depunerea anexelor menționate în cererea introductivă și nedepuse [articolul 72 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]                                                                                            |
| (h) | depunerea anexelor paginate [punctul 86 litera (d) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare]                                                                                                            |
| (i) | depunerea anexelor numerotate [punctul 86 litera (a) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare]                                                                                                          |

**Anexa 3: Condiții de formă a căror nerespectare nu împiedică notificarea (punctul 103 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (a) | depunerea documentului de legitimare pentru orice avocat suplimentar [articolul 51 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]                                                                                                                                          |
| (b) | în alte cauze decât cele de proprietate intelectuală, depunerea rezumatului motivelor și principalelor argumente (punctele 118 și 119 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)                                                                          |
| (c) | depunerea traducerii în limba de procedură a unui înscris sau mijloc material de probă redactat într-o altă limbă decât cea de procedură [articolul 46 alineatul (2) din Regulamentul de procedură; punctul 99 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare] |