

**ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΔΙΑΔΙΚΟΥΣ ΕΝΩΠΙΟΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ**

**Περιεχόμενα**

|  |    |
|--|----|
| I. ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ  | 25 |
| A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ   | 25 |
| A.1. Χρησιμοποίηση τεχνικών μέσων επικοινωνίας   | 25 |
| 1) Μέσω της εφαρμογής e-Curia  | 25 |
| 2) Με τηλεομοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο  | 25 |
| A.2. Εμφάνιση των διαδικαστικών εγγράφων   | 26 |
| A.3. Εμφάνιση των φακέλων που κατατίθενται μέσω της εφαρμογής e-Curia  | 27 |
| A.4. Έκταση των υπομνημάτων  | 27 |
| B. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΩΝ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΩΝ  | 28 |
| B.1. Ευθείες προσφυγές   | 28 |
| 1) Δικόγραφο της προσφυγής και υπόμνημα αντικρούσεως (στις υποθέσεις πλην των υποθέσεων πνευματικής ιδιοκτησίας) | 28 |
| α. Δικόγραφο της προσφυγής   | 28 |
| β. Υπόμνημα αντικρούσεως   | 29 |
| 2) Δικόγραφο της προσφυγής και υπόμνημα αντικρούσεως (υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας)                         | 29 |
| α. Δικόγραφο της προσφυγής   | 29 |
| β. Υπόμνημα αντικρούσεως   | 30 |
| B.2. Αναρέσεις   | 30 |
| α. Αίτηση αναρέσεως  | 30 |
| β. Υπόμνημα αντικρούσεως   | 31 |
| Γ. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ  | 31 |
| Δ. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΤΑΚΤΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ  | 32 |
| Δ.1. Περιπτώσεις τακτοποίησης του δικογράφου της προσφυγής   | 32 |
| α. Προϋποθέσεις η μη πλήρωση των οποίων δικαιολογεί τη μη επίδοση του δικογράφου της προσφυγής                   | 32 |
| β. Τυπικοί κανόνες η μη τήρηση των οποίων δικαιολογεί αναβολή της επίδοσης                                       | 33 |
| γ. Τυπικοί κανόνες η μη τήρηση των οποίων δεν εμποδίζει την επίδοση  | 34 |
| Δ.2. Περίπτωση τακτοποίησης των πολυσελίδων δικογράφων προσφυγής   | 34 |
| Δ.3. Περιπτώσεις τακτοποίησης των λοιπών διαδικαστικών εγγράφων  | 35 |
| Ε. ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΙΚΑΣΕΩΣ ΜΙΑΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΣ ΜΕ ΤΑΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ   | 35 |
| ΣΤ. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΑ ΜΕΤΡΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ                       | 36 |
| Ζ. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ  | 36 |
| α. Σε περίπτωση αιτήσεως παρεμβάσεως   | 37 |
| β. Σε περίπτωση συνεκδικάσεως υποθέσεων  | 37 |

---

|  |    |
|--|----|
| H. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΔΕΥΤΕΡΟ ΓΥΡΟ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΩΝ .....   | 37 |
| H.1. Αιτήσεις προκειμένου να επιτραπεί η υποβολή υπομνήματος απαντήσεως ή ανταπάντησεως στις υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας ..... | 37 |
| H.2. Αιτήσεις προκειμένου να επιτραπεί η υποβολή υπομνήματος απαντήσεως στις ανααιρετικές διαδικασίες .....                          | 37 |
| Θ. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΠ' ΑΚΡΟΑΤΗΡΙΟΥ ΣΥΖΗΤΗΣΕΩΣ .....  | 37 |
| Θ.1. Αιτήσεις διεξαγωγής επ' ακροατηρίου συζήτησεως στις υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας   | 37 |
| Θ.2. Αιτήσεις διεξαγωγής επ' ακροατηρίου συζήτησεως στις ανααιρετικές διαδικασίες .....  | 38 |
| I. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΟΥ ΕΥΕΡΓΕΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΝΙΑΣ .....   | 38 |
| II. ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ .....   | 39 |
| III. ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΤΩΝ ΠΑΡΟΥΣΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΟΔΗΓΙΩΝ .....  | 41 |

## ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

Έχοντας υπόψη το άρθρο 150 του Κανονισμού Διαδικασίας.

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

Για την ορθή απονομή της δικαιοσύνης πρέπει να παρασχεθούν στους εκπροσώπους των διαδίκων, ανεξαρτήτως του αν πρόκειται για δικηγόρους ή εκπροσώπους κατά το άρθρο 19 του πρωτοκόλλου περί του Οργανισμού του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (στο εξής: Οργανισμός), πρακτικές οδηγίες σχετικά με τον τρόπο υποβολής των διαδικαστικών εγγράφων τους και με την καλύτερη δυνατή προετοιμασία της επ' ακροατηρίου συζητήσεως ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου.

Οι οδηγίες αυτές επαναλαμβάνουν, επεξηγούν και συμπληρώνουν ορισμένες διατάξεις του Κανονισμού Διαδικασίας του Γενικού Δικαστηρίου και αποσκοπούν στην ενημέρωση των εκπροσώπων των διαδίκων σχετικά με τις ιδιαιτερότητες της ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου διαδικασίας, ιδίως όσον αφορά τη μετάφραση, τη διαχείριση των διαδικαστικών εγγράφων από τις υπηρεσίες του Γενικού Δικαστηρίου και τη διεργασία.

Δυνάμει των οδηγιών του Γενικού Δικαστηρίου προς τον γραμματέα του, της 5ης Ιουλίου 2007 (ΕΕ L 232, σ. 1), όπως τροποποιήθηκαν στις 17 Μαΐου 2010 [(ΕΕ L 170, σ. 53)] και στις 24 Ιανουαρίου 2012 (ΕΕ L 68, σ. 23) (στο εξής: οδηγίες προς τον γραμματέα), ο γραμματέας οφείλει να μεριμνά ώστε τα κατατιθέμενα στη δικογραφία διαδικαστικά έγγραφα να τηρούν τις διατάξεις του Κανονισμού Διαδικασίας και των παρουσών πρακτικών οδηγιών προς τους διαδίκους (στο εξής: πρακτικές οδηγίες), καθώς και τις εν λόγω οδηγίες προς τον γραμματέα, και, ιδίως, να ζητεί την τακτοποίηση των εγγράφων που δεν είναι σύμφωνα προς τα ανωτέρω, σε περίπτωση δε μη τακτοποίησης, να αρνείται, ενδεχομένως, την παραλαβή τους αν δεν είναι σύμφωνα προς τις διατάξεις του Οργανισμού ή του Κανονισμού Διαδικασίας.

Τηρώντας τις πρακτικές οδηγίες, οι εκπρόσωποι των διαδίκων, ενεργώντας υπό την ιδιότητα του επίκουρου λειτουργού της δικαιοσύνης, μπορούν να είναι βέβαιοι ότι τα διαδικαστικά έγγραφα που καταθέτουν θα ληφθούν δεόντως υπόψη από το Γενικό Δικαστήριο χωρίς τον κίνδυνο εφαρμογής, όσον αφορά τα διαλαμβανόμενα στις παρούσες πρακτικές οδηγίες ζητήματα, του άρθρου 90, στοιχείο α', του Κανονισμού Διαδικασίας.

Κατόπιν διαβουλεύσεως με τους εκπροσώπους των κρατών μελών και των οργάνων που μετέχουν στις διαδικασίες ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, καθώς και με το Συμβούλιο των Δικηγορικών Συλλόγων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΔΣΕΕ),

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΝΑ ΘΕΣΠΙΣΕΙ ΤΙΣ ΑΚΟΛΟΥΘΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ:

## I. ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

### A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

#### A.1. Χρησιμοποίηση τεχνικών μέσων επικοινωνίας

##### 1) Μέσω της εφαρμογής e-Curia

1. Επιτρέπεται η αποκλειστικώς με ηλεκτρονικά μέσα κατάθεση των διαδικαστικών εγγράφων μέσω της χρησιμοποίησης της εφαρμογής e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>) και υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι Όροι χρησιμοποίησης της εφαρμογής e-Curia.
2. Τα παραρτήματα διαδικαστικού εγγράφου που μνημονεύονται στο κείμενο του εγγράφου αυτού και των οποίων η φύση εμποδίζει την κατάθεσή τους με e-Curia μπορούν να διαβιβάζονται χωριστά κατ' εφαρμογήν του άρθρου 43, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας, υπό τον όρον ότι τα παραρτήματα αυτά μνημονεύονται στην κατάσταση παραρτημάτων του εγγράφου που κατατέθηκε με e-Curia. Στην κατάσταση παραρτημάτων προσδιορίζονται τα παραρτήματα που θα κατατεθούν χωριστά. Τα παραρτήματα αυτά πρέπει να περιέλθουν στη Γραμματεία το αργότερο δέκα ημέρες μετά την κατάθεση του διαδικαστικού εγγράφου με e-Curia.
3. Υπό την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων, οι διατάξεις των παρουσών οδηγιών ισχύουν για τα διαδικαστικά έγγραφα που κατατίθενται μέσω της εφαρμογής e-Curia.

##### 2) Με τηλεμοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

4. Η προβλεπόμενη στο άρθρο 43, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας διαβίβαση στη Γραμματεία αντιγράφου του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου διαδικαστικού εγγράφου μπορεί να γίνει:

— είτε με τηλεμοιοτυπία [αριθμός fax: (+ 352) 4303-2100],

— είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (ηλεκτρονική διεύθυνση: [GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu](mailto:GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu)).

5. Σε περίπτωση διαβίβασης με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, δεκτό γίνεται μόνον ένα σαρωμένο αντίγραφο του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου. Επιθυμητό είναι τα έγγραφα να έχουν σαρωθεί με μέτρο εξόδου (resolution) 300 DPI και να διαβιβάζονται σε μορφότυπο PDF (εικόνες και κείμενο) μέσω λογισμικών όπως το Acrobat ή το Readiris 7 Pro. Απλό ηλεκτρονικό αρχείο ή αρχείο που φέρει ηλεκτρονική υπογραφή ή προσομοίωση υπογραφής μέσω υπολογιστή δεν πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 43, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας. Δεν λαμβάνεται υπόψη καμία σχετική με την υπόθεση επιστολή η οποία περιέρχεται στο Γενικό Δικαστήριο υπό μορφή απλού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
6. Η ημερομηνία καταθέσεως διαδικαστικού εγγράφου με τηλεομοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο λαμβάνεται υπόψη από πλευράς τηρήσεως των προθεσμιών μόνον εφόσον το πρωτότυπο που φέρει την ιδιόχειρη υπογραφή του εκπροσώπου κατατεθεί στη Γραμματεία το αργότερο δέκα ημέρες μετά, όπως προβλέπεται στο άρθρο 43, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας.
7. Το υπογεγραμμένο πρωτότυπο πρέπει να αποστέλλεται ευθύς μετά την αποστολή του αντιγράφου, χωρίς να έχει υποστεί διορθώσεις ή τροποποιήσεις, έστω και ελάσσονες. Σε περίπτωση διαφορών μεταξύ του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου και του προηγουμένως κατατεθέντος αντιγράφου, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η ημερομηνία της καταθέσεως του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου. Δυνάμει του άρθρου 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας, το υπογεγραμμένο πρωτότυπο κάθε διαδικαστικού εγγράφου συνοδεύεται από επαρκή αριθμό επικυρωμένων αντιγράφων.
8. Η δήλωση διαδίκου ότι αποδέχεται, σύμφωνα με το άρθρο 44, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας, τη διενέργεια επιδόσεων με τηλεομοιοτυπία ή με οποιοδήποτε άλλο τεχνικό μέσο επικοινωνίας πρέπει να περιλαμβάνει μνεία του αριθμού fax και/ή της ηλεκτρονικής διεύθυνσεως προς τον σκοπό των επιδόσεων εκ μέρους της Γραμματείας. Ο υπολογιστής του παραλήπτη πρέπει να διαθέτει το κατάλληλο λογισμικό (π.χ. Acrobat ή Readiris 7 Pro) ώστε να γίνονται ορατές στην οθόνη του οι εκ μέρους της Γραμματείας επιδόσεις σε PDF.

#### A.2. Εμφάνιση των διαδικαστικών εγγράφων

9. Στην πρώτη σελίδα του διαδικαστικού εγγράφου μνημονεύονται:
  - (α) η ονομασία του εγγράφου (προσφυγή, υπόμνημα αντικρούσεως, απάντηση, ανταπάντηση, αίτηση παρεμβάσεως, υπόμνημα παρεμβάσεως, ένσταση απαραδέκτου, παρατηρήσεις επί ..., απαντήσεις στις ερωτήσεις, κ.λπ.)·
  - (β) ο αριθμός της υποθέσεως (T- .../..), εφόσον τον έχει ήδη ανακοινώσει η Γραμματεία·
  - (γ) τα ονοματεπώνυμα του προσφεύγοντος και του καθού, καθώς και, προκειμένου περί υποθέσεων πνευματικής ιδιοκτησίας ή αιτήσεων αναιρέσεως κατά των αποφάσεων του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης, κάθε άλλου διαδίκου·
  - (δ) το ονοματεπώνυμο του διαδίκου για τον οποίο κατατίθεται το έγγραφο.
10. Οι παράγραφοι του εγγράφου αριθμούνται.
11. Στα έγγραφα που δεν κατατίθενται μέσω της εφαρμογής e-Curia πρέπει να υπάρχει στο τέλος του εγγράφου η ιδιόχειρη υπογραφή του εκπροσώπου του οικείου διαδίκου. Σε περίπτωση πλειόνων εκπροσώπων, αρκεί να φέρει το έγγραφο την υπογραφή ενός από αυτούς.
12. Τα διαδικαστικά έγγραφα πρέπει να έχουν μορφή που να επιτρέπει την ηλεκτρονική διαχείρισή τους από το Γενικό Δικαστήριο.

Συνεπώς, πρέπει να τηρούνται οι ακόλουθοι κανόνες:

- (α) το κείμενο, σε φύλλο A4, πρέπει να είναι ευανάγνωστο και γραμμένο στη μία πλευρά του φύλλου (recto και όχι recto verso)·
- (β) τα φύλλα των εγγράφων που προσκομίζονται σε χαρτί πρέπει να είναι συνδεδεμένα κατά τρόπο που να καθιστά εύκολη την αποσύνδεση (να μην είναι δεμένα ή σταθερά συνδεδεμένα με άλλα μέσα όπως κόλλα, συρραπτικό μηχανήμα, κ.λπ.)·

- (γ) το κείμενο πρέπει να είναι γραμμένο με αρκετά μεγάλους χαρακτήρες ώστε να μπορεί να διαβάζεται εύκολα <sup>(1)</sup> με επαρκή διαστήματα μεταξύ των γραμμών και περιθώρια ώστε να εξασφαλίζεται ότι, όταν σαρωθεί, θα είναι ευανάγνωστο <sup>(2)</sup>.
- (δ) οι σελίδες του εγγράφου αριθμούνται επάνω δεξιά κατά τρόπο συνεχή και κατ' αύξουσα έννοια· σε περίπτωση προσκομίσεως παραρτημάτων εγγράφου, η σελιδοποίηση πρέπει να ακολουθεί τις υποδείξεις του σημείου 59 των παρουσών πρακτικών οδηγιών.

13. Η πρώτη σελίδα κάθε αντιγράφου του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου του διαδικαστικού εγγράφου που δεν κατατέθηκε μέσω της εφαρμογής e-Curia και το οποίο οι διάδικοι υποχρεούνται να καταθέσουν δυνάμει του άρθρου 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας φέρει, μονογεγραμμένη από τον εκπρόσωπο του οικείου διαδίκου, μνεία πιστοποιούσα ότι πρόκειται για ακριβές αντίγραφο του πρωτοτύπου του διαδικαστικού εγγράφου.

#### A.3. Εμφάνιση των φακέλων που κατατίθενται μέσω της εφαρμογής e-Curia

14. Τα διαδικαστικά έγγραφα που κατατίθενται μέσω της εφαρμογής e-Curia εμφανίζονται υπό μορφή φακέλων. Προς διευκόλυνση της επεξεργασίας τους από τη Γραμματεία, συνιστάται η τήρηση των πρακτικών συμβουλών που περιέχονται στον Οδηγό χρήσεως της εφαρμογής e-Curia που υπάρχει στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δηλαδή:
- οι φάκελοι πρέπει να φέρουν ονομασίες προσδιορίζουσες το έγγραφο (Υπόμνημα, Παραρτήματα μέρος 1, Παραρτήματα μέρος 2, συνοδευτική επιστολή, κ.λπ.).
  - το διαδικαστικό έγγραφο δεν χρειάζεται να φέρει ιδιόχειρη υπογραφή.
  - το κείμενο του διαδικαστικού εγγράφου πρέπει να μπορεί να σωθεί απευθείας σε PDF από το λογισμικό επεξεργασίας κειμένου, χωρίς να χρειάζεται να σαρωθεί.
  - το διαδικαστικό έγγραφο πρέπει να περιλαμβάνει κατάσταση παραρτημάτων.
  - τα παραρτήματα πρέπει να περιλαμβάνονται σε έναν ή πλείονες φακέλους χωριστά από τον φάκελο που περιέχει το διαδικαστικό έγγραφο. Ένας φάκελος μπορεί να περιλαμβάνει πλείονα παραρτήματα. Δεν είναι αναγκαία η δημιουργία χωριστού φακέλου για κάθε παράρτημα.

#### A.4. Έκταση των υπομνημάτων

15. Αναλόγως του αντικειμένου και των περιστατικών της υποθέσεως, ο ανώτατος αριθμός σελίδων των υπομνημάτων <sup>(3)</sup> καθορίζεται ως εξής:
- 50 σελίδες για το δικόγραφο της προσφυγής, καθώς και για το υπόμνημα αντικρούσεως.
  - 20 σελίδες για το δικόγραφο της προσφυγής καθώς και για τα υπομνήματα αντικρούσεως στις υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας.
  - 15 σελίδες για την αίτηση αναιρέσεως και για το υπόμνημα αντικρούσεως.
  - 25 σελίδες για την απάντηση και την ανταπάντηση.
  - 15 σελίδες για την απάντηση και την ανταπάντηση στην αναιρετική διαδικασία και στις υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας.
  - 20 σελίδες για το υπόμνημα ενστάσεως απαραδέκτου, καθώς και για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού.
  - 20 σελίδες για υπόμνημα παρεμβάσεως και 15 σελίδες για τις παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αυτού.

<sup>(1)</sup> Π.χ., γραμματοσειρά Times New Roman 12 για το κυρίως κείμενο και Times New Roman 10 για το κείμενο των υποσημειώσεων.

<sup>(2)</sup> Π.χ. διάστιχο με διάστημα 1 και περιθώρια τουλάχιστον 2,5 cm.

<sup>(3)</sup> Το κείμενο πρέπει να εμφανίζεται σύμφωνα με τις υποδείξεις που περιέχονται στο σημείο 12, στοιχείο γ', των παρουσών πρακτικών οδηγιών.

16. Υπέρβαση των ανωτάτων αυτών ορίων επιτρέπεται μόνο σε υποθέσεις ιδιαίτερα περίπλοκες από απόψεως νομικών ζητημάτων και πραγματικών περιστατικών.

## B. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΩΝ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΩΝ

### B.1. Ευθείες προσφυγές

17. Ο Κανονισμός Διαδικασίας περιέχει διατάξεις που ρυθμίζουν ειδικά τα των διαφορών περί τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας (άρθρα 130 έως 136). Συνεπώς, οι κανόνες που αφορούν τα δικόγραφα προσφυγής και τα υπομνήματα αντικρούσεως που κατατίθενται στο πλαίσιο αυτών των διαφορών (2) εκτίθενται χωριστά από τους κανόνες που αφορούν τα δικόγραφα προσφυγής και τα υπομνήματα αντικρούσεως που κατατίθενται στο πλαίσιο όλων των λοιπών διαφορών (1).
- 1) *Δικόγραφο της προσφυγής και υπόμνημα αντικρούσεως (στις υποθέσεις πλην των υποθέσεων πνευματικής ιδιοκτησίας)*
- α. Δικόγραφο της προσφυγής
18. Τα στοιχεία που πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει το δικόγραφο της προσφυγής αναφέρονται στο άρθρο 44 του Κανονισμού Διαδικασίας.
19. Τα κατωτέρω στοιχεία πρέπει να περιέχονται στην αρχή του δικογράφου της προσφυγής:
- (α) το ονοματεπώνυμο και η κατοικία του προσφεύγοντος·
- (β) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του εκπροσώπου του προσφεύγοντος·
- (γ) ο προσδιορισμός του καθού·
- (δ) οι προβλεπόμενες στο άρθρο 44, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας δηλώσεις (προσδιορισμός τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο και/ή αποδοχή επιδόσεων μέσω τεχνικών μέσων επικοινωνίας).
20. Μετά το εισαγωγικό μέρος του δικογράφου της προσφυγής πρέπει να ακολουθεί σύντομη περιγραφή των πραγματικών περιστατικών της διαφοράς.
21. Τα νομικά επιχειρήματα πρέπει να διαρθρώνονται ακολουθώντας τους προβαλλόμενους ισχυρισμούς. Είναι κατά κανόνα χρήσιμο να προηγείται σχηματική παρουσίαση των προβαλλομένων ισχυρισμών. Εξάλλου, είναι άκρως επιθυμητό να φέρουν όλοι οι προβαλλόμενοι ισχυρισμοί τίτλο, ώστε να διευκολύνεται ο εντοπισμός τους.
22. Τα αιτήματα της προσφυγής πρέπει να διατυπώνονται με σαφήνεια στην αρχή ή στο τέλος του δικογράφου της προσφυγής.
23. Στις προσφυγές ακυρώσεως πρέπει να επισυνάπτεται το αντίγραφο της προσβαλλομένης πράξεως, το οποίο πρέπει να φέρει σχετική ένδειξη.
24. Μαζί με το δικόγραφο της προσφυγής κατατίθενται, χωριστά από τα παραρτήματα που αναφέρονται στο κείμενο του εν λόγω δικογράφου, τα έγγραφα που προβλέπει το άρθρο 44, παράγραφοι 3 και 5, στοιχεία α' και β', του Κανονισμού Διαδικασίας. Όσον αφορά την κατάθεση του εγγράφου που προβλέπεται στο άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας, επιτρέπεται, σύμφωνα με το άρθρο 8, παράγραφος 2, των οδηγιών προς τον γραμματέα, η παραπομπή σε ήδη κατατεθειμένο στη Γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου έγγραφο.
25. Στο δικόγραφο της προσφυγής πρέπει να επισυνάπτεται συνοπτική έκθεση των προβαλλομένων ισχυρισμών και κύριων επιχειρημάτων, προς διευκόλυνση της συντάξεως της ανακοινώσεως που προβλέπεται στο άρθρο 24, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας. Δεδομένου ότι η ανακοίνωση δημοσιεύεται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* σε όλες τις επίσημες γλώσσες, η συνοπτική αυτή έκθεση δεν πρέπει να υπερβαίνει τις δύο σελίδες και πρέπει να είναι συντεταγμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η συνοπτική έκθεση υποβάλλεται χωριστά από τα παραρτήματα που αναφέρονται στο δικόγραφο της προσφυγής. Αν δεν κατατεθεί μέσω της εφαρμογής e-Curia, αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπό μορφή απλού ηλεκτρονικού φακέλου, στη διεύθυνση [GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu](mailto:GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu) με μεία της υποθέσεως στην οποία αναφέρεται.

26. Τα προτεινόμενα αποδεικτικά μέσα πρέπει να εκτίθενται επακριβώς και ρητώς και να προσδιορίζουν με σαφήνεια τα προς απόδειξη πραγματικά περιστατικά:
- προτεινόμενη απόδειξη δι' εγγράφου πρέπει να αναφέρει τον αριθμό που φέρει το έγγραφο στην κατάσταση των παρατηρήσεων ή, σε περίπτωση που ο προσφεύγων δεν έχει στην κατοχή του το έγγραφο, να εξηγή πώς μπορεί να ευρεθεί το έγγραφο·
  - προτεινόμενη απόδειξη με μάρτυρες ή αίτηση πληροφοριών πρέπει να προσδιορίζει επακριβώς το πρόσωπο για το οποίο πρόκειται.
27. Αν η προσφυγή ασκείται μετά την υποβολή αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας, η οποία, σύμφωνα με το άρθρο 96, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας, αναστέλλει την προθεσμία ασκήσεως προσφυγής, μνεία της πληροφορίας αυτής γίνεται στην αρχή του δικογράφου της προσφυγής.
28. Αν η προσφυγή ασκείται μετά την κοινοποίηση της διατάξεως η οποία αποφαίνεται επί της αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας, στο δικόγραφο της προσφυγής γίνεται μνεία της ημερομηνίας κατά την οποία η διάταξη επιδόθηκε στον προσφεύγοντα.
- β. Υπόμνημα αντικρούσεως
29. Τα στοιχεία που πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει το υπόμνημα αντικρούσεως αναφέρονται στο άρθρο 46, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας.
30. Στην αρχή του υπομνήματος αντικρούσεως πρέπει να περιέχονται, εκτός από τον αριθμό της υποθέσεως και τον προσδιορισμό του προσφεύγοντος, τα κατωτέρω στοιχεία:
- (α) το ονοματεπώνυμο και η κατοικία του καθού·
  - (β) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του εκπροσώπου του καθού·
  - (γ) οι προβλεπόμενες στο άρθρο 44, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας δηλώσεις (προσδιορισμός τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο και/ή αποδοχή επιδόσεων μέσω τεχνικών μέσων επικοινωνίας).
31. Τα αιτήματα του καθού πρέπει να διατυπώνονται με σαφήνεια στην αρχή ή στο τέλος του υπομνήματος αντικρούσεως.
32. Τα σημεία 21, 24 και 26 των πρακτικών οδηγιών έχουν εφαρμογή στο υπόμνημα αντικρούσεως.
33. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση των πραγματικών περιστατικών που επικαλείται ο αντίδικος πρέπει να είναι ρητή και να αναφέρει επακριβώς τα σχετικά πραγματικά περιστατικά.
- 2) Δικόγραφο της προσφυγής και υπόμνημα αντικρούσεως (υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας)
- α. Δικόγραφο της προσφυγής
34. Τα στοιχεία που πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει το δικόγραφο της προσφυγής αναφέρονται στα άρθρα 44 και 132, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας.
35. Στην αρχή του δικογράφου της προσφυγής πρέπει να περιέχονται τα εξής στοιχεία:
- (α) το ονοματεπώνυμο και η κατοικία του προσφεύγοντος·
  - (β) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του εκπροσώπου του προσφεύγοντος·
  - (γ) τα ονοματεπώνυμα όλων των διαδίκων στη διαδικασία ενώπιον του τμήματος προσφυγών και οι διευθύνσεις τις οποίες αυτοί δήλωσαν για τη διενέργεια των κοινοποιήσεων κατά τη διάρκεια της διαδικασίας αυτής·
  - (δ) μνεία της ημερομηνίας κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση του τμήματος προσφυγών κοινοποιήθηκε στον προσφεύγοντα·
  - (ε) οι προβλεπόμενες στο άρθρο 44, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας δηλώσεις (προσδιορισμός τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο και/ή αποδοχή επιδόσεων μέσω τεχνικών μέσων επικοινωνίας).
36. Στο δικόγραφο της προσφυγής επισυνάπτεται η προσβαλλόμενη απόφαση του τμήματος προσφυγών.
37. Τα σημεία 20 έως 22, 24, 26 έως 28 των παρουσών πρακτικών οδηγιών έχουν εφαρμογή στις προσφυγές επί υποθέσεων πνευματικής ιδιοκτησίας.

β. Υπόμνημα αντικρούσεως

38. Τα στοιχεία που πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει το υπόμνημα αντικρούσεως αναφέρονται στο άρθρο 46, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας.
39. Στην αρχή του υπομνήματος αντικρούσεως πρέπει να περιέχονται, εκτός από τον αριθμό της υποθέσεως και τον προσδιορισμό του προσφεύγοντος, τα κατωτέρω στοιχεία:
- (α) το ονοματεπώνυμο και η κατοικία του καθού ή του παρεμβαίνοντος·
  - (β) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του εκπροσώπου του καθού ή του παρεμβαίνοντος·
  - (γ) οι προβλεπόμενες στο άρθρο 44, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας δηλώσεις (προσδιορισμός τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο και/ή αποδοχή επιδόσεων μέσω τεχνικών μέσων επικοινωνίας).
40. Τα αιτήματα του καθού ή του παρεμβαίνοντος πρέπει να διατυπώνονται με σαφήνεια στην αρχή ή στο τέλος του υπομνήματος αντικρούσεως.
41. Τα σημεία 21, 24, 26 και 33 των παρουσών πρακτικών οδηγιών έχουν εφαρμογή στο υπόμνημα αντικρούσεως. Όταν του υπομνήματος αντικρούσεως προηγείται η κατάθεση εγγράφου με το οποίο ο άλλος διάδικος στη διαδικασία ενώπιον του τμήματος προσφυγών λαμβάνει θέση σχετικά με τη γλώσσα της διαδικασίας, σύμφωνα με το άρθρο 131, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας, το έγγραφο αυτό συνοδεύεται από το προβλεπόμενο στο άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας έγγραφο.

## B.2. Αναίρεσεις

### α. Αίτηση αναίρεσεως

42. Η αίτηση αναίρεσεως πρέπει να έχει το προβλεπόμενο στο άρθρο 138, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας περιεχόμενο.
43. Στην αρχή της αιτήσεως αναίρεσεως πρέπει να περιέχονται τα εξής στοιχεία:
- (α) το ονοματεπώνυμο και η κατοικία του διαδίκου που ασκεί την αναίρεση και ο οποίος καλείται ανααιρεσείων·
  - (β) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του εκπροσώπου του ανααιρεσειόντος·
  - (γ) προσδιορισμός της ανααιρεσιβαλλομένης αποφάσεως του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης (φύση, δικαστικός σχηματισμός, ημερομηνία και αριθμός υποθέσεως)·
  - (δ) προσδιορισμός των λοιπών διαδίκων στη διαδικασία ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης·
  - (ε) μνεία της ημερομηνίας κατά την οποία η απόφαση του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης παραλήφθηκε από τον ανααιρεσειόντα·
  - (στ) οι προβλεπόμενες στο άρθρο 44, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας δηλώσεις (προσδιορισμός τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο και/ή αποδοχή επιδόσεων μέσω τεχνικών μέσων επικοινωνίας).
44. Στην αρχή ή στο τέλος της αιτήσεως αναίρεσεως πρέπει να διατυπώνονται με σαφήνεια τα αιτήματα του ανααιρεσειόντος (άρθρο 139, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας).
45. Δεν είναι κατά κανόνα απαραίτητη η περιγραφή του ιστορικού και του αντικειμένου της διαφοράς· αρκεί η παραπομπή στην απόφαση του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης.
46. Συνιστάται να εκτίθενται οι λόγοι αναίρεσεως κατά τρόπο συνοπτικό και σχηματικό στην αρχή της αιτήσεως αναίρεσεως. Τα νομικά επιχειρήματα πρέπει να διαρθρώνονται ακολουθώντας τους προβαλλόμενους λόγους αναίρεσεως, ιδίως δε τους αναφερόμενους στις προβαλλόμενες νομικές πλάνες.
47. Στην αίτηση αναίρεσεως επισυνάπτεται αντίγραφο της ανααιρεσιβαλλομένης αποφάσεως του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης.

48. Στην αίτηση αναίρεσως πρέπει να επισυνάπτεται συνοπτική έκθεση των προβαλλομένων λόγων αναίρεσως και κύριων επιχειρημάτων, προς διευκόλυνση της συντάξεως της ανακοινώσεως που προβλέπεται στο άρθρο 24, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας. Δεδομένου ότι η ανακοίνωση δημοσιεύεται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* σε όλες τις επίσημες γλώσσες, η συνοπτική αυτή έκθεση δεν πρέπει να υπερβαίνει τις δύο σελίδες και πρέπει να είναι συντεταγμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η συνοπτική έκθεση υποβάλλεται χωριστά από τα παραρτήματα που αναφέρονται στην αίτηση αναίρεσως. Αν δεν κατατεθεί μέσω της εφαρμογής e-Curia, αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπό μορφή απλού ηλεκτρονικού φακέλου, στη διεύθυνση [GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu](mailto:GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu), με μνεία της υποθέσεως στην οποία αναφέρεται.
49. Μαζί με την αίτηση αναίρεσως κατατίθεται και το προβλεπόμενο στο άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας έγγραφο (αποδεικτικό νομιμοποίησης του δικηγόρου, το οποίο βεβαιώνει ότι αυτός έχει ικανότητα παραστάσεως ενώπιον των δικαστηρίων κράτους μέλους ή άλλου συμβαλλομένου στη Συμφωνία για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο κράτους), εκτός εάν αναιρεσείον είναι θεσμικό όργανο της Ένωσης ή κράτος μέλος και εκπροσωπείται από υπάλληλό του. Όσον αφορά την κατάθεση του εγγράφου που προβλέπεται στο άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας, επιτρέπεται, σύμφωνα με το άρθρο 8, παράγραφος 2, των οδηγιών προς τον γραμματέα, η παραπομπή σε ήδη κατατεθειμένο στη Γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου έγγραφο.
- β. Υπόμνημα αντικρούσεως
50. Το υπόμνημα αντικρούσεως πρέπει να έχει το προβλεπόμενο στο άρθρο 141, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας περιεχόμενο.
51. Στην αρχή κάθε υπομνήματος αντικρούσεως πρέπει να περιέχονται, εκτός από τον αριθμό της υποθέσεως και τον προσδιορισμό του αναιρεσείοντος, τα ακόλουθα στοιχεία:
- (α) το ονοματεπώνυμο και η κατοικία του υποβάλλοντος το υπόμνημα διαδίκου·
  - (β) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του εκπροσώπου του·
  - (γ) η ημερομηνία κατά την οποία η αίτηση αναίρεσως παραλήφθηκε από τον διάδικο·
  - (δ) οι προβλεπόμενες στο άρθρο 44, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας δηλώσεις (προσδιορισμός τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο και/ή αποδοχή επιδόσεων μέσω τεχνικών μέσων επικοινωνίας).
52. Στην αρχή ή στο τέλος του υπομνήματος αντικρούσεως πρέπει να διατυπώνονται με σαφήνεια τα αιτήματα του διαδίκου που το υποβάλλει (άρθρο 142, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας).
53. Αν τα αιτήματα του υπομνήματος αντικρούσεως έχουν ως αντικείμενο την ολική ή μερική αναίρεση της αποφάσεως του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης βάσει λόγου αναίρεσως που δεν προβάλλεται με την αίτηση αναίρεσως, σχετική μνεία γίνεται στον τίτλο του υπομνήματος («υπόμνημα αντικρούσεως με αντανάιρεση»).
54. Τα νομικά επιχειρήματα πρέπει να διαρθρώνονται ακολουθώντας, κατά το μέτρο του δυνατού, τους λόγους της κύριας αναίρεσως και/ή, ενδεχομένως, τους λόγους της αντανάιρεσως.
55. Δεδομένου ότι το πραγματικό και νομικό πλαίσιο έχει ήδη εκτεθεί στην αναιρεσιβαλλόμενη απόφαση, στο υπόμνημα αντικρούσεως επαναλαμβάνονται μόνον κατ' εξαίρεση, στο μέτρο που η παρουσίασή τους με την αίτηση αναίρεσως αμφισβητείται ή χρήζει διευκρινίσεων. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση πρέπει να είναι ρητή και να αναφέρει επακριβώς το σχετικό πραγματικό ή νομικό στοιχείο.
56. Μαζί με το υπόμνημα αντικρούσεως κατατίθεται και το προβλεπόμενο στο άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας έγγραφο (αποδεικτικό νομιμοποίησης του δικηγόρου, το οποίο βεβαιώνει ότι αυτός έχει ικανότητα παραστάσεως ενώπιον των δικαστηρίων κράτους μέλους ή άλλου συμβαλλομένου στη Συμφωνία για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο κράτους), εκτός εάν ο διάδικος που το υποβάλλει είναι θεσμικό όργανο της Ένωσης ή κράτος μέλος και εκπροσωπείται από υπάλληλό του.

#### Γ. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

57. Παράρτημα διαδικαστικού εγγράφου μπορούν να αποτελέσουν μόνον τα έγγραφα που μνημονεύονται στο διαδικαστικό έγγραφο και είναι αναγκαία για την απόδειξη του περιεχομένου του.

58. Η κατάθεση παραρτημάτων επιτρέπεται μόνον εφόσον συνοδεύεται από κατάσταση παραρτημάτων. Στην κατάσταση πρέπει να αναγράφεται για κάθε επισυναπτόμενο έγγραφο:
- (α) ο αριθμός του παραρτήματος (το διαδικαστικό έγγραφο στο οποίο προσαρτάται το έγγραφο προσδιορίζεται με τη χρήση ενός γράμματος και ενός αριθμού: π.χ., παράρτημα Α.1, Α.2, ... για τα παραρτήματα του δικογράφου της προσφυγής, Β.1, Β.2, ... για τα παραρτήματα του υπομνήματος αντικρούσεως, C.1, C.2, ... για τα παραρτήματα του υπομνήματος απαντήσεως, D.1, D.2, ... για τα παραρτήματα του υπομνήματος ανταπάντησεως)
  - (β) σύντομη περιγραφή του παραρτήματος με ένδειξη της φύσεώς του (π.χ. «επιστολή» με αναφορά της ημερομηνίας, του συντάκτη, του παραλήπτη και του αριθμού σελίδων του παραρτήματος)
  - (γ) μνεία της σελίδας του διαδικαστικού εγγράφου και του αριθμού της παραγράφου όπου μνημονεύεται το έγγραφο ώστε να δικαιολογείται η κατάθεσή του.
59. Οι σελίδες των παραρτημάτων διαδικαστικού εγγράφου αριθμούνται, επάνω δεξιά και κατ' αύξουσα έννοια. Η σελιδαρίθμηση των εγγράφων μπορεί να είναι είτε συνεχόμενη με εκείνη του διαδικαστικού εγγράφου στο οποίο επισυνάπτονται είτε συνεχής μεν αλλά χωριστή από το εν λόγω διαδικαστικό έγγραφο.
60. Στην περίπτωση που τα ίδια τα παραρτήματα έχουν παραρτήματα, η αρίθμηση και η παρουσίασή τους γίνεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να αποφεύγεται οποιαδήποτε πιθανότητα συγχύσεως, με τη χρησιμοποίηση, ενδεχομένως, διαχωριστικών φύλλων.
61. Κάθε παραπομπή σε κατατεθέν έγγραφο αναφέρει τον αριθμό του σχετικού παραρτήματος, όπως αναγράφεται στην κατάσταση παραρτημάτων, συμπεριλαμβανομένης της μνείας του διαδικαστικού εγγράφου μαζί με το οποίο κατατέθηκε το παράρτημα, υπό τη μορφή που αναφέρεται ανωτέρω στο σημείο 58.

#### Δ. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΤΑΚΤΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

##### Δ.1. Περιπτώσεις τακτοποίησης του δικογράφου της προσφυγής

- α. Προϋποθέσεις η μη πλήρωση των οποίων δικαιολογεί τη μη επίδοση του δικογράφου της προσφυγής
62. Αν το δικόγραφο της προσφυγής δεν πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις, η Γραμματεία δεν προβαίνει στην επίδοσή του, τάσσεται δε εύλογη προθεσμία προς τακτοποίησή του:

|    | Ευθείες προσφυγές<br>(πλην των προσφυγών σε υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας)  | Υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας  | Αναρτήσεις   |
|----|---|--|--|
| α) | κατάθεση του αποδεικτικού νομιμοποίησης του δικηγόρου (άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας)  | κατάθεση του αποδεικτικού νομιμοποίησης του δικηγόρου (άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας)   | κατάθεση του αποδεικτικού νομιμοποίησης του δικηγόρου (άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας)                         |
| β) | απόδειξη της νομικής υποστάσεως του νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου (άρθρο 44, παράγραφος 5, στοιχείο α', του Κανονισμού Διαδικασίας)  | απόδειξη της νομικής υποστάσεως του νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου (άρθρο 44, παράγραφος 5, στοιχείο α', του Κανονισμού Διαδικασίας)                                     |  |
| γ) | εντολή (άρθρο 44, παράγραφος 5, στοιχείο β', του Κανονισμού Διαδικασίας)  | εντολή (άρθρο 44, παράγραφος 5, στοιχείο β', του Κανονισμού Διαδικασίας)   |  |
| δ) | αποδεικτικό ότι η εντολή δόθηκε προσηκόντως από εκπρόσωπο του νομικού προσώπου εξουσιοδοτημένον προς τούτο (άρθρο 44, παράγραφος 5, στοιχείο β', του Κανονισμού Διαδικασίας)  | αποδεικτικό ότι η εντολή δόθηκε προσηκόντως από εκπρόσωπο του νομικού προσώπου εξουσιοδοτημένον προς τούτο (άρθρο 44, παράγραφος 5, στοιχείο β', του Κανονισμού Διαδικασίας) |  |
| ε) | κατάθεση της προσβαλλομένης πράξεως (προσφυγή ακυρώσεως) ή του εγγράφου που βεβαιώνει την ημερομηνία της κλήσεως προς ενέργεια (προσφυγή κατά παραλείψεως) (άρθρο 21, δεύτερο εδάφιο, του Οργανισμού· άρθρο 44, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας) | κατάθεση της προσβαλλομένης αποφάσεως του τμήματος προσφυγών (άρθρο 132, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας)   | κατάθεση της αναιρεσιβαλλομένης αποφάσεως του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης (άρθρο 138, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας) |

|     | Ευθείες προσφυγές<br>(πλην των προσφυγών σε υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας) | Υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας   | Αναιρέσεις   |
|-----|--|---|--|
| στ) |  | Ονοματεπώνυμο/-α όλων των διαδικών στη διαδικασία ενώπιον του τμήματος προσφυγών και οι διευθύνσεις τις οποίες αυτοί δήλωσαν για τη διενέργεια των κοινοποιήσεων κατά τη διάρκεια της διαδικασίας αυτής (άρθρο 132, παράγραφος 1, πρώτο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας) |  |
| ζ)  |  | ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης του τμήματος προσφυγών (άρθρο 132, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας)   | ημερομηνία κοινοποίησης της αναιρεσιβαλλομένης απόφασης του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης (άρθρο 138, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας) |

β. Τυπικοί κανόνες η μη τήρηση των οποίων δικαιολογεί αναβολή της επιδόσεως

63. Αν το δικόγραφο της προσφυγής δεν είναι σύμφωνο με τους ακόλουθους τυπικούς κανόνες, αναβάλλεται η επίδοση του δικογράφου της προσφυγής και τάσσεται εύλογη προθεσμία προς τακτοποίησή του:

|     | Δικόγραφο της προσφυγής κατατιθέμενο σε χαρτί<br>(ενδεχομένως, κατάθεση αφού έχει προηγηθεί αποστολή με τηλεομοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)   | Δικόγραφο της προσφυγής κατατιθέμενο με e-Curia  |
|-----|--|--|
| α)  | μνεία της διευθύνσεως του προσφεύγοντος (άρθρο 21, πρώτο εδάφιο, του Οργανισμού· άρθρο 44, παράγραφος 1, στοιχείο α', του Κανονισμού Διαδικασίας· σημεία 19, στοιχείο α', 35, στοιχείο α', ή 43, στοιχείο α', των πρακτικών οδηγιών) | μνεία της διευθύνσεως του προσφεύγοντος (άρθρο 21, πρώτο εδάφιο, του Οργανισμού· άρθρο 44, παράγραφος 1, στοιχείο α', του Κανονισμού Διαδικασίας· σημεία 19, στοιχείο α', 35, στοιχείο α', ή 43, στοιχείο α', των πρακτικών οδηγιών) |
| β)  | ιδίοχειρη υπογραφή του εκπροσώπου (σημείο 11 των πρακτικών οδηγιών)  |  |
| γ)  | αρίθμηση των παραγράφων (σημείο 10 των πρακτικών οδηγιών)  | αρίθμηση των παραγράφων (σημείο 10 των πρακτικών οδηγιών)  |
| δ)  | κατάθεση των παραρτημάτων που μνημονεύονται στην κατάσταση παραρτημάτων (άρθρο 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας)   | κατάθεση των παραρτημάτων που μνημονεύονται στην κατάσταση παραρτημάτων (άρθρο 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας)   |
| ε)  | επαρκής αριθμός αντιγράφων των παραρτημάτων που μνημονεύονται στην κατάσταση παραρτημάτων (άρθρο 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας)   |  |
| στ) | κατάθεση της καταστάσεως παραρτημάτων (άρθρο 43, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας· σημείο 58 των πρακτικών οδηγιών)  | κατάθεση της καταστάσεως παραρτημάτων (άρθρο 43, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας· σημείο 58 των πρακτικών οδηγιών)  |
| ζ)  | επαρκής αριθμός αντιγράφων της καταστάσεως παραρτημάτων (άρθρο 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας)   |  |
| η)  | κατάσταση παραρτημάτων με σύντομη περιγραφή τους (σημείο 58, στοιχείο β', των πρακτικών οδηγιών) και μνεία της σελίδας και της/των παραγράφου/-ων (σημείο 58, στοιχείο γ', των πρακτικών οδηγιών)                                    | κατάσταση παραρτημάτων με σύντομη περιγραφή τους (σημείο 58, στοιχείο β', των πρακτικών οδηγιών) και μνεία της σελίδας και της/των παραγράφου/-ων (σημείο 58, στοιχείο γ', των πρακτικών οδηγιών)                                    |
| θ)  | επαρκής αριθμός αντιγράφων της καταστάσεως παραρτημάτων με μνεία της σελίδας και της/των παραγράφου/-ων (άρθρο 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας)   |  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | Δικόγραφο της προσφυγής κατατιθέμενο σε χαρτί (ενδεχομένως, κατάθεση αφού έχει προηγηθεί αποστολή με τηλεομοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)  | Δικόγραφο της προσφυγής κατατιθέμενο με e-Curia  |
| ι)  | επαρκής αριθμός αντιγράφων της προσβαλλομένης πράξεως ή του εγγράφου που βεβαιώνει την ημερομηνία της κλήσεως προς ενέργεια (άρθρο 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας)   |  |
| ια) | κατάθεση αντιτύπου της συμβάσεως που περιέχει τη ρήτρα διατησίας (άρθρο 44, παράγραφος 5α, του Κανονισμού Διαδικασίας)   | κατάθεση αντιτύπου της συμβάσεως που περιέχει τη ρήτρα διατησίας (άρθρο 44, παράγραφος 5α, του Κανονισμού Διαδικασίας) |
| ιβ) | επαρκής αριθμός αντιγράφων του αντιτύπου της συμβάσεως που περιέχει τη ρήτρα διατησίας (άρθρο 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας)  |  |
| ιγ) | σελιδοποίηση του δικογράφου της προσφυγής και των παραρτημάτων (σημεία 12, στοιχείο δ', και 59 των πρακτικών οδηγιών)  | σελιδοποίηση του δικογράφου της προσφυγής και των παραρτημάτων (σημεία 12, στοιχείο δ', και 59 των πρακτικών οδηγιών)  |
| ιδ) | επαρκής αριθμός επικυρωμένων αντιγράφων του δικογράφου της προσφυγής (επτά για τις υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας <i>inter partes</i> και έξι για όλες τις λοιπές υποθέσεις) (άρθρο 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας) |  |
| ιε) | κατάθεση των επικυρωμένων αντιγράφων του δικογράφου της προσφυγής (άρθρο 43, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας· σημείο 13 των πρακτικών οδηγιών)  |  |

γ. Τυπικοί κανόνες η μη τήρηση των οποίων δεν εμποδίζει την επίδοση

64. Αν το δικόγραφο της προσφυγής δεν είναι σύμφωνο με τους ακόλουθους τυπικούς κανόνες, διενεργείται η επίδοση του δικογράφου της προσφυγής και τάσσεται εύλογη προθεσμία προς τακτοποίησή του:

(α) προσδιορισμός τόπου επιδόσεων στο Λουξεμβούργο και/ή αποδοχή επιδόσεων μέσω τεχνικών μέσων επικοινωνίας (άρθρο 44, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας· άρθρο 10, παράγραφος 3, των οδηγιών προς τον γραμματέα· σημεία 8 και 19, στοιχείο δ', των πρακτικών οδηγιών)·

(β) αποδεικτικό νομιμοποίησης για κάθε άλλον πρόσθετο δικηγόρο (άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας)·

(γ) στις υποθέσεις πλην των υποθέσεων πνευματικής ιδιοκτησίας, συνοπτική έκθεση των προβαλλομένων ισχυρισμών και κύριων επιχειρημάτων (σημεία 25 και 48 των πρακτικών οδηγιών)·

(δ) μετάφραση, προς τη γλώσσα της διαδικασίας, εγγράφου που έχει συνταχθεί σε γλώσσα διαφορετική από τη γλώσσα της διαδικασίας (άρθρο 35, παράγραφος 3, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας).

## Δ.2. Περίπτωση τακτοποίησης των πολυσελίδων δικογράφων προσφυγής

65. Δικόγραφο της προσφυγής του οποίου ο αριθμός σελίδων υπερβαίνει κατά 40 % τον ανώτατο αριθμό σελίδων που προβλέπεται στο σημείο 15 των παρούσων πρακτικών οδηγιών χρήζει τακτοποίησης, εκτός αν ο πρόεδρος ορίσει άλλως.

66. Ο πρόεδρος μπορεί να ζητήσει ανάλογη τακτοποίηση δικογράφου προσφυγής του οποίου ο αριθμός σελίδων υπερβαίνει κατά λιγότερο από 40 % τον εν λόγω ανώτατο αριθμό σελίδων που προβλέπεται στο σημείο 15 των παρούσων πρακτικών οδηγιών.

67. Οσάκις ζητείται από τον προσφεύγοντα να τακτοποιήσει το δικόγραφο της προσφυγής, η επίδοση στον καθού του δικογράφου, η έκταση του οποίου δικαιολογεί τακτοποίηση, αναβάλλεται.

**Δ.3. Περιπτώσεις τακτοποιήσεως των λοιπών διαδικαστικών εγγράφων**

68. Οι ανωτέρω μνημονευόμενες περιπτώσεις τακτοποιήσεως έχουν εφαρμογή, εφόσον παρίσταται ανάγκη, και στα λοιπά πλην του δικογράφου της προσφυγής διαδικαστικά έγγραφα.

**Ε. ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΙΚΑΣΕΩΣ ΜΙΑΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΣ ΜΕ ΤΑΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

69. Ο αριθμός σελίδων του δικογράφου προσφυγής της οποίας ο προσφεύγων ζητεί την εκδίκαση με ταχεία διαδικασία δεν πρέπει, καταρχήν, να υπερβαίνει τις 25 σελίδες. Η προσφυγή ασκείται σύμφωνα με τα οριζόμενα ανωτέρω στα σημεία 18 έως 25.
70. Η αίτηση εκδίκασεως της υποθέσεως με ταχεία διαδικασία υποβάλλεται με χωριστό δικόγραφο σύμφωνα με το άρθρο 76α του Κανονισμού Διαδικασίας και πρέπει να περιέχει σύντομη αιτιολογία όσον αφορά τον ιδιαίτερο επειγόντα χαρακτήρα και τις λοιπές κρίσιμες περιστάσεις της υποθέσεως. Οι διατάξεις των ανωτέρω κεφαλαίων Α.2, Α.3 και Γ έχουν εν προκειμένω εφαρμογή.
71. Συνιστάται στον διάδικο που ζητεί την εφαρμογή της ταχείας διαδικασίας να προσδιορίζει, στην αίτησή του, τους ισχυρισμούς, τα επιχειρήματα ή τα χωρία του σχετικού υπομνήματος (δικογράφου της προσφυγής ή υπομνήματος αντικρούσεως) που διατυπώνονται μόνο για την περίπτωση που η υπόθεση δεν θα εκδικαστεί με τη διαδικασία αυτή. Οι υποδείξεις αυτές, οι οποίες προβλέπονται από το άρθρο 76α, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας, πρέπει να διατυπώνονται με σαφήνεια και να περιλαμβάνουν μνεία των αριθμών των σχετικών παραγράφων.
72. Συνιστάται επίσης να επισυνάπτεται στην αίτηση εκδίκασεως της υποθέσεως με ταχεία διαδικασία, η οποία περιέχει τις κατά το προηγούμενο σημείο υποδείξεις, συνοπτική απόδοση του οικείου υπομνήματος.
73. Οσάκις επισυνάπτεται, το συνοπτικό κείμενο πρέπει να είναι σύμφωνο με τις ακόλουθες οδηγίες:
- (α) η συνοπτική απόδοση λαμβάνει τη μορφή του αρχικού κειμένου του υπομνήματος, τα δε απαλειφόμενα χωρία του σημειώνονται με αγκύλες εντός των οποίων αναγράφεται η μνεία «omissis»·
  - (β) οι παράγραφοι που παραμένουν στο συνοπτικό κείμενο διατηρούν την ίδια αρίθμηση που έχουν στο αρχικό κείμενο του υπομνήματος·
  - (γ) η κατάσταση παραρτημάτων που συνοδεύει το συνοπτικό κείμενο περιέχει, σε περίπτωση που το συνοπτικό κείμενο δεν παραπέμπει στο σύνολο των παραρτημάτων του αρχικού κειμένου του υπομνήματος, τη μνεία «omissis» προς προσδιορισμό κάθε παραλειπόμενου παραρτήματος·
  - (δ) τα παραρτήματα που παραμένουν στο συνοπτικό κείμενο διατηρούν την ίδια αρίθμηση της καταστάσεως παραρτημάτων του αρχικού κειμένου του υπομνήματος·
  - (ε) τα παραρτήματα που μνημονεύονται στην κατάσταση που συνοδεύει το συνοπτικό κείμενο επισυνάπτονται στο κείμενο αυτό.
74. Για να μπορεί να εξεταστεί όσο το δυνατόν ταχύτερα, το συνοπτικό κείμενο πρέπει να έχει συνταχθεί σύμφωνα με τις ανωτέρω οδηγίες.
75. Οσάκις το Γενικό Δικαστήριο ζητεί την κατάθεση συνοπτικού κειμένου του υπομνήματος βάσει του άρθρου 76α, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας, το συνοπτικό κείμενο πρέπει να συντάσσεται, αν δεν ορίζεται άλλως, σύμφωνα με τις ανωτέρω οδηγίες.
76. Αν ο προσφεύγων δεν υπέδειξε, με την αίτησή του, τους ισχυρισμούς, τα επιχειρήματα ή τα χωρία του δικογράφου της προσφυγής που πρέπει να ληφθούν υπόψη μόνο στην περίπτωση που η υπόθεση δεν θα εκδικαστεί με την ταχεία διαδικασία, ο καθού οφείλει να απαντήσει εντός μηνός στην προσφυγή.
77. Αν ο προσφεύγων υπέδειξε, με την αίτησή του, τους ισχυρισμούς, τα επιχειρήματα ή τα χωρία του δικογράφου της προσφυγής που πρέπει να ληφθούν υπόψη μόνο στην περίπτωση που η υπόθεση δεν θα εκδικαστεί με την ταχεία διαδικασία, ο καθού οφείλει να απαντήσει εντός μηνός στους ισχυρισμούς και τα επιχειρήματα του δικογράφου της προσφυγής, όπως τούτο πρέπει να αναγνωσθεί υπό το φως των υποδείξεων της αιτήσεως εκδίκασεως της υποθέσεως με ταχεία διαδικασία.

78. Αν ο προσφεύγων έχει επισυνάψει στην αίτησή του συνοπτικό κείμενο της προσφυγής, ο καθού οφείλει να απαντήσει εντός μηνός στους ισχυρισμούς και τα επιχειρήματα που περιέχονται στο συνοπτικό αυτό κείμενο της προσφυγής.
79. Αν το Γενικό Δικαστήριο αποφασίσει να απορρίψει την αίτηση εκδικάσεως της υποθέσεως με ταχεία διαδικασία προτού καν ο καθού καταθέσει το υπόμνημα αντικρούσεως, η προθεσμία ενός μηνός την οποία προβλέπει το άρθρο 76α, παράγραφος 2, πρώτο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας για την κατάθεση του υπομνήματος αυτού παρατείνεται κατά έναν επιπλέον μήνα.
80. Αν το Γενικό Δικαστήριο αποφασίσει να απορρίψει την αίτηση εκδικάσεως της υποθέσεως με ταχεία διαδικασία αφού ο καθού έχει καταθέσει το υπόμνημα αντικρούσεως εντός της προθεσμίας ενός μηνός την οποία προβλέπει το άρθρο 76α, παράγραφος 2, πρώτο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας, τάσσεται στον διάδικο αυτόν νέα προθεσμία ενός μηνός ώστε να μπορέσει να συμπληρώσει το υπόμνημα αντικρούσεως.

#### ΣΤ. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΑ ΜΕΤΡΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ

81. Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται με χωριστό δικόγραφο. Πρέπει να είναι αφ' εαυτής κατανοητή χωρίς να απαιτείται παραπομπή στο δικόγραφο της κύριας προσφυγής.
82. Η αίτηση αναστολής εκτελέσεως ή λήψεως άλλων προσωρινών μέτρων πρέπει να αναφέρει κατά τρόπο εξαιρετικά σύντομο και περιεκτικό το αντικείμενο της διαφοράς, τους πραγματικούς και νομικούς ισχυρισμούς επί των οποίων στηρίζεται η κύρια προσφυγή και από τους οποίους προκύπτει, εκ πρώτης όψεως, το βάσιμο της προσφυγής (*fumus boni juris*), καθώς και τις περιστάσεις που δικαιολογούν το επείγον. Πρέπει να αναφέρει επακριβώς το ή τα ζητούμενα μέτρα. Οι διατάξεις των ανωτέρω κεφαλαίων Α.2, Α.3, Β και Γ έχουν εν προκειμένω εφαρμογή.
83. Δεδομένου ότι με την αίτηση ασφαλιστικών μέτρων επιδιώκεται να καταστεί δυνατή η εκτίμηση του *fumus boni juris* στο πλαίσιο συνοπτικής διαδικασίας, δεν πρέπει να επαναλαμβάνεται στην αίτηση ολόκληρο το κείμενο του δικογράφου της κύριας προσφυγής.
84. Προκειμένου να καθίσταται δυνατή η επείγουσα εξέταση της αιτήσεως ασφαλιστικών μέτρων, ο ανώτατος αριθμός σελίδων δεν πρέπει, καταρχήν, να υπερβαίνει, αναλόγως της φύσεως και των περιστατικών της υποθέσεως, τις 25 σελίδες.

#### Ζ. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ

85. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 67, παράγραφος 3, δεύτερο και τρίτο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας, το Γενικό Δικαστήριο δεν λαμβάνει υπόψη παρά έγγραφα και στοιχεία των οποίων οι εκπρόσωποι των διαδίκων έχουν λάβει γνώση και επί των οποίων έχουν λάβει θέση (άρθρο 67, παράγραφος 3, πρώτο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας).
86. Ωστόσο, ως προς ορισμένα στοιχεία ή χωρία των κατατιθεμένων στη δικογραφία διαδικαστικών εγγράφων που έχουν απόρρητο ή εμπιστευτικό χαρακτήρα, ένας διάδικος μπορεί να ζητήσει:
- να εξααιρεθούν από την ανακοίνωση προς παρεμβαίνοντα (άρθρο 116, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας)
  - να μην επιτραπεί η πρόσβαση σ' αυτά σε διάδικο συνεκδικαζομένης υποθέσεως (άρθρο 50, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας).
87. Η αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως υποβάλλεται με χωριστό δικόγραφο. Η αίτηση δεν μπορεί να υποβληθεί υπό εμπιστευτική μορφή.
88. Η αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως πρέπει να προσδιορίζει τον διάδικο έναντι του οποίου ζητείται η εμπιστευτική μεταχείριση. Η αίτηση πρέπει να περιορίζεται στο απολύτως αναγκαίο και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να αφορά το σύνολο ενός διαδικαστικού εγγράφου, μόνον δε κατ' εξαίρεση μπορεί να αφορά το σύνολο παρατηρήματος. Πράγματι, η ανακοίνωση μιας μη εμπιστευτικής μορφής ενός διαδικαστικού εγγράφου, στην οποία έχουν απαλειφθεί ορισμένα χωρία, λέξεις ή αριθμοί, είναι κατά κανόνα δυνατή χωρίς να θίγονται τα εμπλεκόμενα συμφέροντα.
89. Η αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως πρέπει να αναφέρει επακριβώς τα σχετικά στοιχεία ή χωρία και να περιλαμβάνει πολύ σύντομη αιτιολόγηση του απορρήτου ή εμπιστευτικού χαρακτήρα καθενός από αυτά τα στοιχεία ή χωρία. Απουσία αυτών των ενδείξεων δικαιολογεί την απόρριψη της αιτήσεως από το Γενικό Δικαστήριο.

90. Κατά την κατάθεση της αιτήσεως εμπιστευτικής μεταχειρίσεως ενός ή πλειόνων διαδικαστικών εγγράφων, ο διάδικος οφείλει να προσκομίσει μη εμπιστευτική μορφή του/των σχετικού/-ών διαδικαστικού/-ών εγγράφου/-ων χωρίς τα στοιχεία ή χωρία τα οποία αφορά η αίτηση.
- α. Σε περίπτωση αιτήσεως παρεμβάσεως
91. Όταν κατατίθεται αίτηση παρεμβάσεως σε μια υπόθεση, οι διάδικοι καλούνται να αναφέρουν, εντός της προθεσμίας που τους τάσσει ο γραμματέας, αν επιθυμούν την εμπιστευτική μεταχείριση ορισμένων στοιχείων που περιέχονται στα έγγραφα που έχουν ήδη περιληφθεί στη δικογραφία.
92. Για όλα τα έγγραφα που καταθέτουν στη συνέχεια, οι διάδικοι οφείλουν να προσδιορίζουν, κατά το οριζόμενο ανωτέρω στα σημεία 87 έως 90, τα στοιχεία των οποίων ζητούν την εμπιστευτική μεταχείριση και να προσκομίζουν, μαζί με το πλήρες κείμενο των κατατιθεμένων εγγράφων, ένα κείμενο στο οποίο έχουν απαλειφθεί τα στοιχεία αυτά. Αν δεν το πράξουν, τα έγγραφα που καταθέτουν κοινοποιούνται στον παρεμβαίνοντα.
- β. Σε περίπτωση συνεκδικάσεως υποθέσεων
93. Όταν τίθεται ζήτημα συνεκδικάσεως πλειόνων υποθέσεων, οι διάδικοι καλούνται να αναφέρουν, εντός της προθεσμίας που τους τάσσει ο γραμματέας, αν επιθυμούν την εμπιστευτική μεταχείριση ορισμένων στοιχείων που περιέχονται στα έγγραφα που έχουν ήδη περιληφθεί στη δικογραφία.
94. Για όλα τα έγγραφα που καταθέτουν στη συνέχεια, οι διάδικοι οφείλουν να προσδιορίζουν, κατά το οριζόμενο ανωτέρω στα σημεία 88 έως 90, τα στοιχεία των οποίων ζητούν την εμπιστευτική μεταχείριση και να προσκομίζουν, μαζί με το πλήρες κείμενο των κατατιθεμένων εγγράφων, ένα κείμενο στο οποίο έχουν απαλειφθεί τα στοιχεία αυτά. Αν δεν το πράξουν, θα επιτρέπεται στους λοιπούς διαδίκους η πρόσβαση στα κατατιθέμενα έγγραφα.

#### Η. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΔΕΥΤΕΡΟ ΓΥΡΟ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΩΝ

##### **Η.1. Αιτήσεις προκειμένου να επιτραπεί η υποβολή υπομνήματος απαντήσεως ή ανταπάντησεως στις υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας**

95. Κατόπιν αιτήσεως υποβαλλομένης εντός της προθεσμίας του άρθρου 135, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας, ο πρόεδρος μπορεί, σύμφωνα με τη διάταξη αυτή, να επιτρέψει την υποβολή υπομνήματος απαντήσεως ή ανταπάντησεως αν αυτό είναι απαραίτητο για να δοθεί στον ενδιαφερόμενο διάδικο η δυνατότητα να υπερασπιστεί την άποψή του.
96. Η αίτηση αυτή δεν πρέπει, πλην ιδιαιτέρων περιστάσεων, να υπερβαίνει τις 2 σελίδες και πρέπει να περιορίζεται στη συνοπτική αναφορά των ειδικών λόγων για τους οποίους, κατά την άποψη του ενδιαφερομένου διαδίκου, είναι απαραίτητη η υποβολή υπομνήματος απαντήσεως ή ανταπάντησεως. Η αίτηση πρέπει να είναι αφ' εαυτής κατανοητή χωρίς να χρειάζεται παραπομπή στο δικόγραφο της προσφυγής ή στο υπόμνημα αντικρούσεως.

##### **Η.2. Αιτήσεις προκειμένου να επιτραπεί η υποβολή υπομνήματος απαντήσεως στις αναιρετικές διαδικασίες**

97. Κατόπιν αιτήσεως υποβαλλομένης εντός της προθεσμίας του άρθρου 143, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας, ο πρόεδρος μπορεί, σύμφωνα με τη διάταξη αυτή, να επιτρέψει την υποβολή υπομνήματος απαντήσεως αν αυτό είναι απαραίτητο για να δοθεί στον αναιρεσιόντα η δυνατότητα να υποστηρίξει την άποψή του ή για να παρασχεθούν στοιχεία χρήσιμα για την απόφαση επί της αναιρέσεως.
98. Η αίτηση αυτή δεν πρέπει, πλην ιδιαιτέρων περιστάσεων, να υπερβαίνει τις 2 σελίδες και πρέπει να περιορίζεται στη συνοπτική αναφορά των ειδικών λόγων για τους οποίους, κατά την άποψη του αναιρεσιόντος, είναι απαραίτητη η υποβολή υπομνήματος απαντήσεως. Η αίτηση πρέπει να είναι αφ' εαυτής κατανοητή χωρίς να χρειάζεται παραπομπή στο δικόγραφο της αιτήσεως αναιρέσεως ή στο υπόμνημα αντικρούσεως.

#### Θ. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΠ' ΑΚΡΟΑΤΗΡΙΟΥ ΣΥΖΗΤΗΣΕΩΣ

##### **Θ.1. Αιτήσεις διεξαγωγής επ' ακροατηρίου συζητήσεως στις υποθέσεις πνευματικής ιδιοκτησίας**

99. Το Γενικό Δικαστήριο μπορεί να αποφασίσει να αποφανθεί επί της προσφυγής χωρίς προφορική διαδικασία, εκτός αν ένας από τους διαδίκους υποβάλει, εντός της προθεσμίας του άρθρου 135α του Κανονισμού Διαδικασίας, αίτημα να αναπτύξει προφορικώς τις παρατηρήσεις του.
100. Η αίτηση πρέπει να αναφέρει τους λόγους για τους οποίους ο διάδικος επιθυμεί να ακουστεί. Η αιτιολογία αυτή πρέπει να προκύπτει από συγκεκριμένη εκτίμηση της χρησιμότητας διεξαγωγής επ' ακροατηρίου συζητήσεως για τον αιτούντα διάδικο και να αναφέρει τα στοιχεία της δικογραφίας ή της επιχειρηματολογίας τα οποία ο διάδικος αυτός θεωρεί απαραίτητο να αναπτύξει ή να αντικρούσει εκτενέστερα κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Γενική αιτιολογία αναφερόμενη στη σημασία της υποθέσεως ή των υπό κρίση ζητημάτων δεν αρκεί.

## Θ.2. Αιτήσεις διεξαγωγής επ' ακροατηρίου συζήτησως στις αναιρετικές διαδικασίες

101. Το Γενικό Δικαστήριο μπορεί να αποφασίσει να αποφανθεί επί της αναίρεσως χωρίς προφορική διαδικασία, εκτός αν ένας από τους διαδίκους υποβάλει, εντός της προθεσμίας του άρθρου 146 του Κανονισμού Διαδικασίας, αίτημα να αναπτύξει προφορικά τις παρατηρήσεις του.
102. Η αίτηση πρέπει να αναφέρει τους λόγους για τους οποίους ο διάδικος επιθυμεί να ακουστεί. Η αιτιολογία αυτή πρέπει να προκύπτει από συγκεκριμένη εκτίμηση της χρησιμότητας διεξαγωγής επ' ακροατηρίου συζήτησως για τον αιτούντα διάδικο και να αναφέρει τα στοιχεία της δικογραφίας ή της επιχειρηματολογίας τα οποία ο διάδικος αυτός θεωρεί απαραίτητα να αναπτύξει ή να αντικρούσει εκτενέστερα κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Γενική αιτιολογία αναφερόμενη στη σημασία της υποθέσεως ή των υπό κρίση ζητημάτων δεν αρκεί.

### I. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΟΥ ΕΥΕΡΓΕΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΝΙΑΣ

103. Για την υποβολή αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας είναι υποχρεωτική η χρησιμοποίηση του σχετικού εντύπου. Το έντυπο διατίθεται στον διαδικτυακό τόπο του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην ακόλουθη διεύθυνση: <http://curia.europa.eu>.
104. Το έντυπο μπορεί να ζητηθεί επίσης από τη Γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου, με αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ακόλουθη διεύθυνση [GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu](mailto:GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu), με μνεία του ονοματεπωνύμου και της διευθύνσεως του αιτούντος, ή με επιστολή στην ακόλουθη διεύθυνση:

Grefte du Tribunal de l'Union européenne  
Rue du Fort Niedergrünewald  
L-2925 Luxembourg

105. Αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας υποβαλλόμενη κατ' άλλον τρόπο πλην του ειδικού εντύπου δεν λαμβάνεται υπόψη· στην περίπτωση αυτή, ο γραμματέας αποστέλλει απάντηση με την οποία υπενθυμίζει τον υποχρεωτικό χαρακτήρα της χρησιμοποίησως του εντύπου, το οποίο και επισυνάπτει.
106. Το πρωτότυπο της αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας υπογράφεται από τον αιτούντα ή από τον δικηγόρο του. Ωστόσο, στην περίπτωση καταθέσεως της αιτήσεως μέσω της εφαρμογής e-Curia από τον δικηγόρο του αιτούντος, δεν απαιτείται η υπογραφή του δικηγόρου.
107. Αν η αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας υποβάλλεται από τον δικηγόρο του αιτούντος πριν από την κατάθεση της προσφυγής, πρέπει να συνοδεύεται από προβλεπόμενο στο άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας έγγραφο (αποδεικτικό νομιμοποίησως του δικηγόρου, το οποίο να βεβαιώνει ότι ο δικηγόρος έχει ικανότητα παραστάσεως ενώπιον των δικαστηρίων κράτους μέλους ή άλλου συμβαλλομένου στη Συμφωνία για τον ΕΟΧ κράτους). Όσον αφορά την κατάθεση του εγγράφου που προβλέπεται στο άρθρο 44, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας, επιτρέπεται, σύμφωνα με το άρθρο 8, παράγραφος 2, των οδηγιών προς τον γραμματέα, η παραπομπή σε ήδη κατατεθειμένο στη Γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου έγγραφο.
108. Σκοπός του εντύπου είναι να παράσχει στο Γενικό Δικαστήριο, σύμφωνα με το άρθρο 95, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας, τις αναγκαίες πληροφορίες ώστε να μπορέσει να αποφανθεί επί της αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας. Πρόκειται:
- για στοιχεία σχετικά με την οικονομική κατάσταση του αιτούντος
- και,
- σε περίπτωση που δεν έχει ασκηθεί ακόμα η προσφυγή, για στοιχεία σχετικά με το αντικείμενο της εν λόγω προσφυγής, τα πραγματικά περιστατικά της υποθέσεως και τη συναφή επιχειρηματολογία.
109. Ο αιτών υποχρεούται να προσκομίσει, μαζί με το έντυπο, και τα σχετικά δικαιολογητικά.
110. Το έντυπο δεόντως συμπληρωμένο και τα δικαιολογητικά πρέπει να είναι αφ' εαυτών κατανοητά χωρίς να χρειάζεται παραπομπή σε τυχόν άλλα έγγραφα κατατεθέντα στο Γενικό Δικαστήριο από τον αιτούντα.
111. Με την επιφύλαξη της δυνατότητας του Γενικού Δικαστηρίου να ζητήσει πρόσθετες πληροφορίες ή την προσκόμιση προσθέτων εγγράφων κατ' εφαρμογή του άρθρου 64 του Κανονισμού Διαδικασίας, η αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας δεν μπορεί να συμπληρωθεί με μεταγενέστερη κατάθεση προσθηκών· τέτοιες προσθήκες, κατατεθείσες χωρίς να έχουν ζητηθεί από το Γενικό Δικαστήριο, επιστρέφονται. Ωστόσο, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορούν να γίνουν μεταγενεστέρως δεκτά δικαιολογητικά αποδεικνύοντα την ένδεια του αιτούντος, εφόσον παρασχεθεί η δέουσα εξήγηση για την καθυστερημένη προσκόμισή τους.

112. Δυνάμει του άρθρου 96, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας, η υποβολή αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας αναστέλλει την προθεσμία ασκήσεως της προσφυγής στην οποία αναφέρεται η αίτηση μέχρι την ημερομηνία κοινοποιήσεως της διατάξεως η οποία αποφάινεται επί της αιτήσεως αυτής ή, σε περίπτωση που δεν διοριστεί με τη διάταξη αυτή δικηγόρος προς εκπροσώπηση του ενδιαφερομένου, μέχρι την ημερομηνία επιδόσεως της διατάξεως περί διορισμού του δικηγόρου στον οποίο ανατίθεται η εκπροσώπηση του αιτούντος.
113. Η αναστολή αρχίζει να ισχύει από την ημερομηνία καταθέσεως του εντύπου ή, σε περίπτωση αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας που υποβάλλεται χωρίς χρησιμοποίηση του εντύπου, από την ημερομηνία καταθέσεως της αιτήσεως αυτής, υπό την προϋπόθεση ότι το έντυπο θα αποσταλεί εντός της προθεσμίας που τάσσει προς τούτο η Γραμματεία με τη μνημονευόμενη ανωτέρω στο σημείο 105 επιστολή. Αν δεν αποσταλεί το έντυπο εντός της ταχθείσας προθεσμίας, η αναστολή αρχίζει να ισχύει από την ημερομηνία καταθέσεως του εντύπου.
114. Σε περίπτωση καταθέσεως του εντύπου με τηλεομοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, το πρωτότυπο που φέρει την ιδίοχειρη υπογραφή του δικηγόρου ή του αιτούντος πρέπει να περιέλθει στη Γραμματεία του Γενικού Δικαστηρίου το αργότερο δέκα ημέρες μετά την κατάθεση αυτή ώστε να ληφθεί υπόψη η ημερομηνία καταθέσεως της τηλεομοιοτυπίας ή του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την αναστολή της προθεσμίας ασκήσεως της προσφυγής. Σε περίπτωση μη καταθέσεως του πρωτοτύπου εντός της δεκαήμερης αυτής προθεσμίας, η αναστολή της προθεσμίας ασκήσεως της προσφυγής αρχίζει από την ημερομηνία καταθέσεως του πρωτοτύπου. Σε περίπτωση διαφορών μεταξύ του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου και του προηγούμενου κατατεθέντος αντιγράφου, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικώς το υπογεγραμμένο πρωτότυπο, η δε ημερομηνία που ισχύει για την αναστολή της προθεσμίας ασκήσεως της προσφυγής είναι η ημερομηνία καταθέσεως του πρωτοτύπου αυτού.

## II. ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

115. Η προφορική διαδικασία συνίσταται:
- στην ενδεχόμενη υπενθύμιση, κατά πολύ συνοπτικό τρόπο, της υποστηριζόμενης θέσεως, με την υπογράμμιση των ουσιωδών ισχυρισμών που αναπτύχθηκαν γραπτώς·
  - στη διευκρίνιση, εφόσον παρίσταται ανάγκη, ορισμένων επιχειρημάτων που αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της έγγραφης διαδικασίας και στην ενδεχόμενη παρουσίαση των νέων επιχειρημάτων που αντλούνται από γεγονότα που συνέβησαν μετά το πέρας της έγγραφης διαδικασίας και δεν κατέστη δυνατόν, ως εκ τούτου, να εκτεθούν στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής·
  - στην απάντηση σε τυχόν ερωτήσεις του Γενικού Δικαστηρίου.
116. Σε κάθε διάδικο εναπόκειται να εκτιμήσει, λαμβάνοντας υπόψη τον σκοπό της προφορικής διαδικασίας όπως αυτός καθορίζεται στο προηγούμενο σημείο, κατά πόσον η αγόρευση είναι πράγματι χρήσιμη ή αν αρκεί η απλή παραπομπή στις γραπτές παρατηρήσεις ή στα υπομνήματα. Η προφορική διαδικασία μπορεί τότε να επικεντρωθεί στις απαντήσεις στις ερωτήσεις του Γενικού Δικαστηρίου. Οσάκις ο εκπρόσωπος κρίνει απαραίτητο να λάβει τον λόγο, έχει πάντοτε τη δυνατότητα να περιοριστεί στην ανάπτυξη ορισμένων μόνο σημείων και να παραπέμψει στα υπομνήματα ως προς άλλα σημεία.
117. Αν ένας διάδικος αποφασίσει να μην αγορεύσει, η σιωπή του ουδέποτε ερμηνεύεται ως αποδοχή της αγορεύσεως άλλου διαδίκου αν έχει ήδη αντικρούσει την εν λόγω επιχειρηματολογία στο πλαίσιο της έγγραφης διαδικασίας. Η σιωπή αυτή δεν εμποδίζει τον διάδικο αυτόν να απαντήσει στην αγόρευση του άλλου διαδίκου.
118. Σε ορισμένες περιπτώσεις, το Γενικό Δικαστήριο μπορεί να κρίνει προτιμότερο να αρχίσει την προφορική διαδικασία με ερωτήσεις των μελών του προς τους εκπροσώπους των διαδίκων. Στην περίπτωση αυτή, οι εκπρόσωποι παρακαλούνται να το λαμβάνουν υπόψη τους αν επιθυμούν να προβούν στη συνέχεια σε σύντομη αγόρευση.
119. Για λόγους σαφήνειας και για την καλύτερη δυνατή κατανόηση των αγορεύσεων από τα μέλη του Γενικού Δικαστηρίου, η ελεύθερη αγόρευση βάσει σημειώσεων είναι γενικώς προτιμότερη από την ανάγνωση κειμένου. Παρακαλούνται επίσης οι εκπρόσωποι των διαδίκων να απλουστεύουν, κατά το μέτρο του δυνατού, την εκ μέρους τους παρουσίαση της υποθέσεως. Μια σειρά συντόμων φράσεων είναι πάντοτε προτιμότερη από μια μακρά και περίπλοκη περίοδο λόγου. Εξάλλου, οι εκπρόσωποι θα διευκόλυναν το Γενικό Δικαστήριο προτάσσοντας, πριν από οποιαδήποτε ανάπτυξη, το διάγραμμα του περιεχομένου της αγορεύσεώς τους.
120. Σε περίπτωση γραπτής προετοιμασίας της αγορεύσεως, συνιστάται, για τη σύνταξη του κειμένου, να λαμβάνεται υπόψη ότι το κείμενο αυτό πρόκειται να παρουσιαστεί προφορικά και πρέπει, συνεπώς, να πλησιάζει όσο το δυνατόν περισσότερο στον προφορικό λόγο. Προς διευκόλυνση της διερμηνείας, οι εκπρόσωποι των διαδίκων παρακαλούνται να αποστέλλουν εκ των προτέρων το τυχόν κείμενο ή γραπτό υπόθεμα των αγορεύσεών τους στη Διεύθυνση Διερμηνείας είτε με τηλεομοιοτυπία [(+352) 43.03.36.97] είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (interpret@curia.europa.eu).
121. Το Γενικό Δικαστήριο εγγύεται την εμπιστευτική μεταχείριση των διαβιβαζομένων σημειώσεων αγορεύσεων. Προς αποφυγήν οποιασδήποτε παρεξηγήσεως, πρέπει να αναγράφεται το όνομα του διαδίκου. Οι σημειώσεις αγορεύσεων δεν κατατίθενται στη δικογραφία.

122. Υπενθυμίζεται στους εκπροσώπους ότι, αναλόγως των περιπτώσεων, ορισμένα μόνον μέλη του Γενικού Δικαστηρίου παρακολουθούν την αγόρευση στη γλώσσα στην οποία γίνεται, ενώ τα λοιπά μέλη την ακούν μέσω ταυτόχρονης διερμηνείας. Ιδιαίτερος συνιστάται στους εκπροσώπους, για την καλύτερη διεξαγωγή της προφορικής διαδικασίας και τη διατήρηση του ποιοτικού επιπέδου της ταυτόχρονης διερμηνείας, να ομιλούν αργά και κοντά στο μικρόφωνο.
123. Οσάκις οι εκπρόσωποι προτίθενται να παραθέσουν κατά λέξη χωρία ορισμένων κειμένων ή εγγράφων, ιδίως χωρία που δεν μνημονεύονται στη δικογραφία της υποθέσεως, χρήσιμο είναι να τα επισημαίνουν στους διερμηνείς πριν από την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Ομοίως, είναι ίσως χρήσιμο να τους επισημαίνουν τους τυχόν δυσκολομετάφραστους όρους.
124. Δεδομένου ότι οι αίθουσες συνεδριάσεων του Γενικού Δικαστηρίου είναι εξοπλισμένες με αυτόματο μικροφωνικό σύστημα, οι εκπρόσωποι παρακαλούνται να πιέζουν το κουμπί του μικροφώνου για να το θέσουν σε λειτουργία και να περιμένουν να ανάψει η φωτεινή ένδειξη προτού αρχίσουν να ομιλούν. Πρέπει να αποφεύγουν να πιέζουν το κουμπί ενόσω ένας δικαστής ή άλλο άτομο έχει τον λόγο, ούτως ώστε να μη διακοπεί η λειτουργία του μικροφώνου του.
125. Η διάρκεια των αγορεύσεων μπορεί να ποικίλλει αναλόγως της πολυπλοκότητας της υποθέσεως και της υπέρθεως ή μη νέων πραγματικών στοιχείων. Οι εκπρόσωποι των κύριων διαδίκων παρακαλούνται να περιορίζουν τη διάρκεια των αγορεύσεών τους στα 15 περίπου λεπτά για κάθε διάδικο, οι δε εκπρόσωποι των παρεμβαίνόντων στα 10 λεπτά (στις συνεκδικαζόμενες υποθέσεις, κάθε κύριος διάδικος διαθέτει 15 λεπτά για κάθε υπόθεση και κάθε παρεμβαίνων διαθέτει 10 λεπτά για κάθε υπόθεση), εκτός εάν η Γραμματεία τους έχει κάνει διαφορετική υπόδειξη. Ο περιορισμός αυτός αφορά μόνον την αγόρευση αυτή καθαυτή και δεν συμπεριλαμβάνει τον χρόνο των απαντήσεων στις ερωτήσεις που τίθενται κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση.
126. Αν το απαιτούν οι περιστάσεις, αίτηση παρεκκλίσεως από τη συνήθη αυτή διάρκεια, δεόντως αιτιολογημένη και διευκρινίζουσα τον χρόνο ομιλίας που κρίνεται αναγκαίος, μπορεί να υποβληθεί στη Γραμματεία τουλάχιστον δεκαπέντε ημέρες (ή και αργότερα, εφόσον συντρέχουν εξαιρετικές περιστάσεις δεόντως αιτιολογούμενες) πριν από την ημερομηνία της επ' ακροατηρίου συζήτησεως. Οι εκπρόσωποι ενημερώνονται για τον χρόνο ομιλίας που θα έχουν στη διάθεσή τους αν έχουν υποβάλει τέτοια αίτηση.
127. Οσάκις πλείονες εκπρόσωποι ενεργούν για λογαριασμό ενός διαδίκου, καταρχήν μόνον δύο το πολύ από αυτούς μπορούν να αγορεύσουν, ο συνολικός δε χρόνος των προφορικών παρεμβάσεών τους δεν πρέπει να υπερβαίνει τους ανωτέρω χρόνους ομιλίας. Ωστόσο, οι απαντήσεις στις ερωτήσεις των δικαστών και οι απαντήσεις προς τους λοιπούς εκπροσώπους μπορούν να δοθούν από εκπροσώπους άλλους από εκείνους οι οποίοι αγορεύσαν.
128. Οσάκις πλείονες διάδικοι προτίθενται να υποστηρίξουν την ίδια άποψη ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου (ιδίως σε περίπτωση παρεμβάσεως ή συνεκδικαζόμενων υποθέσεων), οι εκπρόσωποί τους παρακαλούνται να συνεννοούνται πριν από την επ' ακροατηρίου συζήτηση, ώστε να αποφεύγεται οποιαδήποτε επανάληψη στις αγορεύσεις τους.
129. Η έκθεση ακροατηρίου, την οποία καταρτίζει ο εισηγητής δικαστής, περιορίζεται στην παράθεση των ισχυρισμών και σε σύντομη περιληψη των επιχειρημάτων των διαδίκων.
130. Το Γενικό Δικαστήριο καταβάλλει προσπάθεια ώστε η έκθεση ακροατηρίου να περιέρχεται στους εκπροσώπους των διαδίκων τρεις εβδομάδες πριν από την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Η έκθεση ακροατηρίου χρησιμεύει αποκλειστικά στην προετοιμασία της επ' ακροατηρίου συζήτησεως.
131. Αν οι εκπρόσωποι διατυπώσουν κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση προφορικές παρατηρήσεις επί της εκθέσεως ακροατηρίου, οι παρατηρήσεις αυτές καταγράφονται στα πρακτικά από τον γραμματέα ή από τον ασκούντα καθήκοντα γραμματέα.
132. Η έκθεση ακροατηρίου διατίθεται στο κοινό έξω από την αίθουσα συνεδριάσεων την ημέρα της επ' ακροατηρίου συζήτησεως.
133. Παρακαλούνται οι εκπρόσωποι, όταν παραθέτουν μια απόφαση ή διάταξη του Δικαστηρίου, του Γενικού Δικαστηρίου ή του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης, να την αναφέρουν με τη συνήθη ονομασία της, τον αριθμό της υποθέσεως, και, εν ανάγκη, να προσδιορίζουν τις κρίσιμες σκέψεις της αποφάσεως ή διατάξεως.
134. Το Γενικό Δικαστήριο δεν δέχεται έγγραφα προσκομιζόμενα κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνον αφού ακούσει επ' αυτού τους διαδίκους.
135. Οι αιτήσεις χρησιμοποίησεως ορισμένων τεχνικών μέσων παρουσιάσεως πρέπει να υποβάλλονται εγκαίρως. Οι λεπτομερείς όροι χρησιμοποίησεως τέτοιων μέσων πρέπει να συμφωνούνται με τον γραμματέα, ώστε να λαμβάνονται υπόψη τυχόν τεχνικής ή πρακτικής φύσεως περιορισμοί.

**III. ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΤΩΝ ΠΑΡΟΥΣΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΟΔΗΓΙΩΝ**

136. Οι παρούσες πρακτικές οδηγίες καταργούν και αντικαθιστούν τις πρακτικές οδηγίες προς τους διαδίκους της 5ης Ιουλίου 2007 (ΕΕ L 232, σ. 7), όπως τροποποιήθηκαν στις 16 Ιουνίου 2009 (ΕΕ L 184, σ. 8), στις 17 Μαΐου 2010 (ΕΕ L 170, σ. 49) και στις 8 Ιουνίου 2011 (ΕΕ L 180, σ. 52).
137. Οι παρούσες πρακτικές οδηγίες δημοσιεύονται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*. Τίθενται σε ισχύ την επομένη ημέρα της δημοσίευσής τους.

Λουξεμβούργο, 24 Ιανουαρίου 2012.

Ο Γραμματέας  
E. COULON

Ο Πρόεδρος  
M. JAEGER

---