

Praktické pokyny pro účastníky odvolacího řízení před odvolacím senátem Evropské agentury pro chemické látky

14.03.2023

OBSAH

A. Úvod	1
B. Komunikace s ODVOLACÍM SENÁTEM.....	1
Komunikační prostředky	1
Požadavky na komunikaci prostřednictvím internetového formuláře nebo e-mailu	2
Kopie procesních dokumentů	3
C. Poplatek za odvolání	4
Platba poplatku za odvolání	4
Snížení poplatku za odvolání.....	5
Navrácení poplatku za odvolání	5
D. Písemná podání	5
Odvolání	5
Jedno odvolání podané několika odvolateli.....	6
Odpověď na odvolání	6
Následná podání	7
Výpočet a prodlužování lhůt.....	7
Jazyk	8
Forma všech podání	8
Přílohy a důkazy	9
Zástupce.....	10
Oznámení o podaném odvolání	10
Vyřízení odvolání a dalších podání	11
E. Požadavek na zachování důvěrnosti.....	11
Co je třeba zvážit před podáním žádosti o zachování důvěrnosti.....	11
Jak podat žádost o zachování důvěrnosti	12
Nedůvěrné verze podání.....	13
F. Vstup vedlejšího účastníka do řízení	13
G. Přerušování řízení	14
H. Ústní řízení	15
Žádost o jednání	15
Jazyk ústního řízení	15
Předvolání	15
Místo jednání.....	15
Účast na jednání	16
I. Zveřejňování rozhodnutí.....	16
J. Vstup těchto praktických pokynů v platnost.....	17

A. ÚVOD

1. Účelem těchto praktických pokynů je poskytnout účastníkům řízení a jejich zástupcům vodítka k praktickým aspektům odvolacího řízení před odvolacím senátem Evropské agentury pro chemické látky (dále jen „agentura“).
2. Tyto praktické pokyny byly přijaty v souladu s čl. 27 odst. 2 a 3 nařízení Komise (ES) č. 771/2008 ze dne 1. srpna 2008, kterým se stanoví organizační a jednací řád odvolacího senátu Evropské agentury pro chemické látky¹ (dále jen „jednací řád“), ve znění prováděcího nařízení Komise (EU) 2016/823². Praktické pokyny provádějí jednací řád tím, že poskytují podrobnější informace o vyřizování odvolání. Jednací řád neupravují ani nenahrazují.
3. Praktické pokyny byly původně přijaty dne 8. března 2010 a aktualizovány dne 29. února 2017 poté, co vstoupilo v platnost nařízení Komise, kterým se mění jednací řád. Tato nová aktualizace praktických pokynů zohledňuje správní praxi související s vyřizováním odvolání, zavádí změny týkající se komunikačních prostředků mezi účastníky odvolacího řízení a spisovnou odvolacího senátu (dále jen „spisovna“) a organizačních aspektů jednání před odvolacím senátem, zejména pokud jde o jednání na dálku.
4. V zájmu zajištění hladkého průběhu řízení se požaduje, aby se účastníci řízení těmito pokyny pečlivě řídili.

B. KOMUNIKACE S ODVOLACÍM SENÁTEM

5. Všechny procesní dokumenty, jako jsou odvolání, odpovědi na odvolání a žádosti o vstup do řízení, jakož i další korespondence zasílaná odvolacímu senátu, musí být adresovány spisovně.
6. Veškeré osobní údaje, které jsou předloženy odvolacímu senátu a jeho spisovně během odvolacího řízení, jsou chráněny podle nařízení (EU) 2018/1725. Tyto údaje se zpracovávají v souladu s politikou agentury v oblasti ochrany údajů³.

Komunikační prostředky

7. Důrazně se doporučuje, aby účastníci a vedlejší účastníci odvolacího řízení předkládali procesní písemnosti prostřednictvím **zvláštního internetového formuláře**, který je k dispozici [na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu](#).

Internetový formulář umožňuje předložení větších dokumentů, než je možné zaslat prostřednictvím jediného e-mailu (viz bod 12 níže). Při předložení dokumentů v souladu s pokyny uvedenými v internetovém formuláři je méně pravděpodobné, že účastníci řízení a vedlejší účastníci opomenou uvést informace požadované jednacím řádem. To snižuje nutnost následných úprav předložených informací.

1 Úř. věst. L 206, 2.8.2008, s. 5.

2 Prováděcí nařízení Komise (EU) 2016/823 ze dne 25. května 2016, kterým se mění nařízení (ES) č. 771/2008, kterým se stanoví organizační a jednací řád odvolacího senátu Evropské agentury pro chemické látky (Úř. věst. L 137, 26.5.2016, s. 4).

3 Více informací o politice agentury v oblasti ochrany údajů naleznete [zde](#).

Účastníci řízení mohou procesní dokumenty předložit rovněž e-mailem, faxem, poštou nebo osobně.

8. Procesní dokumenty zasláné e-mailem musí být zaslány na e-mailovou adresu appeal@echa.europa.eu.
9. Adresa pro účely doručování dokumentů poštou:

European Chemicals Agency
Registry of the Board of Appeal
P.O. Box 400
00121 Helsinki
Finsko
10. Dokumenty lze podat také osobně na recepci agentury během úředních hodin⁴:

Telakkakatu 6
00150 Helsinki
Finsko
11. Za doručení dokumentů spisovně v jejich úplnosti a v dané lhůtě v souladu s příslušnými právními předpisy odpovídá odesílatel.

Požadavky na komunikaci prostřednictvím internetového formuláře nebo e-mailu

12. Pokud jsou procesní dokumenty zaslány prostřednictvím internetového formuláře nebo e-mailem, je třeba zohlednit tyto dodatečné požadavky:
 - (a) při použití internetového formuláře je maximální velikost souboru 100 megabytů (MB);
 - (b) pokud se účastníci řízení rozhodnou nepoužít internetový formulář a zaslat dokumenty e-mailem, měli by vzít na vědomí, že maximální velikost e-mailu se všemi jeho přílohami je 10 MB.

E-maily o velikosti přesahující 10 MB je proto třeba rozdělit na dva nebo více e-mailů, aby každý z nich byl menší než 10 MB. Je tedy třeba je zaslat v několika částech. V případě takovýchto rozdělených zpráv musí každý e-mail v textu obsahovat:

- číslo odvolání, je-li k dispozici, nebo odkaz na napadené rozhodnutí,
- název podání (např. odvolání, odpověď na odvolání, připomínky k odpovědi na odvolání, žádost o vstup do řízení),
- celkový počet e-mailů, jejich pořadové číslo a čísla stran odeslaných listů (např. e-mail č. 1 (z 5) obsahující strany 1–25 odvolání nebo přílohy A a B).

⁴ Úřední hodiny recepce, včetně seznamu státních svátků, jsou uvedeny na internetových stránkách agentury.

- (c) v zájmu zajištění integrity dokumentu bude akceptována pouze kopie fyzicky podepsaného originálu nebo dokument opatřený ověřitelným digitálním podpisem v souladu s právními předpisy EU o elektronickém podpisu.
13. Požaduje se, aby dotčený účastník řízení ve svém prvním podání odvolacímu senátu:
- (a) uvedl, zda souhlasí s tím, že dokumenty týkající se odvolacího řízení jsou mu nebo případně jeho zástupci doručovány e-mailem nebo jinými technickými komunikačními prostředky (např. prostřednictvím cloudových služeb);
 - (b) uvedl e-mailovou adresu, kterou může spisovna využívat pro tyto účely.

Upozorňujeme, že v rámci doručování prostřednictvím e-mailu budou dokumenty od spisovny předávány ve formátu PDF. Zařízení příjemce tudíž musí být vybaveno softwarem, který umí tento formát zobrazit.

14. Jestliže účastník řízení uvedl, že souhlasí s tím, aby jemu nebo případně jeho zástupci byly procesní dokumenty doručovány e-mailem nebo jinými technickými komunikačními prostředky, bude spisovna účastníkovi doručovat procesní dokumenty pokud možno prostřednictvím těchto odsouhlasených technických komunikačních prostředků.

Pokud spisovna zasílá dokumenty e-mailem nebo jinými technickými komunikačními prostředky, od příjemců se požaduje, aby neprodleně potvrdili přijetí těchto dokumentů.

Kopie procesních dokumentů

15. Pokud procesní dokument sestává z 15 či více stran (včetně příloh), musí účastník řízení, který takový dokument předkládá, poskytnout spisovně kopie dotčeného dokumentu v souladu s pokyny uvedenými v odstavcích 16 a 17 níže.

Účastníci řízení mohou spisovně poskytnout oboustranné kopie. Znění originálu by však mělo být uvedeno pouze na jedné straně (viz také odst. 54 písm. c) níže).

16. Pokud je dokument zasílán poštou nebo předkládán osobně, je třeba s podepsaným originálem předložit také čtyři vytištěné kopie.
17. Pokud byl procesní dokument původně podán elektronicky, musí být podepsaný originál, který byl použit k vytvoření elektronicky zasláné verze, spolu se čtyřmi vytištěnými kopiemi zaslán poštou nebo předložen osobně na spisovně.

Pokud byl procesní dokument původně zaslán elektronickými prostředky, musí být kopie zaslány neprodleně, nejpozději do 24 hodin po podání elektronické kopie, a to bez jakýchkoli, byť nepodstatných, oprav nebo změn.

V případě nesrovnalostí mezi verzí zaslanou e-mailem nebo faxem a verzemi zaslánými později poštou nebo doručenými osobně se za datum přijetí považuje den, kdy byly tyto dokumenty podány.

18. Při předkládání dokumentů ve formátu PDF (text a obrázky) se od účastníků řízení požaduje, aby pokud možno poskytli dokumenty ve formátu PDF ve formátu

umožňujícím vyhledávání, tj. vytištěné do PDF nebo naskenované ve formátu, který umožňuje použít textové vyhledávání v prohlížeči formátu PDF.

C. POPLATEK ZA ODVOLÁNÍ

Platba poplatku za odvolání

19. Pravidla týkající se platby poplatku za odvolání jsou stanovena v nařízení o poplatcích, které se týkají nařízení REACH⁵, případně v nařízení o poplatcích, které se týkají nařízení o biocidních přípravcích⁶.

Odvolatelé odpovídají za zajištění toho, aby byl uhrazen správný poplatek za odvolání, jak je stanoven v nejaktuálnějším pozměněném znění příslušného nařízení o poplatcích, které lze najít v *Úředním věstníku Evropské unie*⁷. Při placení poplatku za odvolání odvolatelé rovněž zajistí, aby jejich platba byla v souladu s veškerými dalšími platnými pravidly Evropské unie, zejména pokud jde o obchodní sankce⁸.

20. Odvolání se považuje za přijaté odvolacím senátem teprve po přijetí celé částky příslušného poplatku za odvolání agenturou (čl. 10 odst. 5 nařízení o poplatcích podle nařízení REACH a čl. 4 odst. 2 nařízení o poplatcích podle nařízení o biocidních přípravcích). Odvolatel proto musí zaplatit poplatek za odvolání před podáním odvolání. Spisovna nezasílá fakturu.

21. Odvolatel musí příslušnou částku uhradit v eurech (EUR) bankovním převodem. Příslušné údaje o bankovním účtu jsou k dispozici [na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu](#). Agentura nepřijímá platby v hotovosti nebo šekem.

Odvolatel musí hradit veškeré bankovní poplatky týkající se platby poplatku za odvolání agentuře a musí nést související rizika. Odvolatel tudíž musí své bance dát příslušný pokyn. V rámci jednotné oblasti pro platby v eurech (SEPA) je povinné použití kódů IBAN a BIC/SWIFT.

V referenčním poli každé platby poplatku za odvolání musí být uvedena totožnost odvolatele či odvolatelů a případně identifikační číslo (čísla) napadeného rozhodnutí a datum uvedeného rozhodnutí.

22. K odvolání musí být přiložen doklad o zaplacení (čl. 6 odst. 2 jednacího řádu).

5 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006 ze dne 18. prosince 2006 o registraci, hodnocení, povolování a omezování chemických látek (Úř. věst. L 396, 31.12.2006, s. 1).

6 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 528/2012 ze dne 22. května 2012 o dodávání biocidních přípravků na trh a jejich používání (Úř. věst. L 167, 27.6.2012, s. 1).

7 Ohledně odvolání proti rozhodnutím přijatým podle nařízení REACH viz nařízení Komise (ES) č. 340/2008 ze dne 16. dubna 2008 o poplatcích a platbách Evropské agentuře pro chemické látky podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006 o registraci, hodnocení, povolování a omezování chemických látek (Úř. věst. L 107, 17.4.2008, s. 6, dále jen „nařízení o poplatcích podle nařízení REACH“).

Ohledně odvolání proti rozhodnutím přijatým podle nařízení o biocidních přípravcích viz nařízení Komise (ES) č. 564/2013 ze dne 18. června 2013 o poplatcích a platbách Evropské agentuře pro chemické látky podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 528/2012 o dodávání biocidních přípravků na trh a jejich používání (Úř. věst. L 167, 19.6.2013, s. 17, dále jen „nařízení o poplatcích podle nařízení o biocidních přípravcích“).

8 Viz například nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 31. července 2014.

Snížení poplatku za odvolání

23. U odvolání podaného proti rozhodnutí přijatého agenturou podle nařízení REACH může mít odvolatel nárok na snížení poplatku, pokud může prokázat, že se jedná o mikropodnik, malý nebo střední podnik (dále jen „MSP“) ve smyslu článku 2 nařízení o poplatcích podle nařízení REACH.

Má-li odvolatel nárok na snížený poplatek za odvolání (tj. v případě, že je odvolatel MSP), musí o tom informovat odvolací senát při podání odvolání (čl. 13 odst. 1 nařízení o poplatcích podle nařízení REACH).

U odvolání proti rozhodnutí přijatému agenturou podle nařízení o biocidních přípravcích existuje jednotný poplatek za odvolání, který se vztahuje na všechny odvolatele (viz příloha III nařízení o poplatcích podle nařízení o biocidních přípravcích).

Navrácení poplatku za odvolání

24. Poplatek za odvolání se navrácí, opraví-li výkonný ředitel agentury napadené rozhodnutí nebo je-li odvolání rozhodnuto ve prospěch předkladatele odvolání (čl. 10 odst. 4 nařízení o poplatcích podle nařízení REACH, čl. 4 odst. 4 nařízení o poplatcích podle nařízení o biocidních přípravcích a čl. 21 odst. 1 písm. h) jednacího řádu).
25. Má-li odvolatel nárok na vrácení poplatku za odvolání, spisovna o tom informuje finanční oddělení agentury, které odvolateli poskytne další pokyny týkající se navrácení poplatku za odvolání. Pokud má být poplatek za odvolání navrácen, po odvolateli se zejména požaduje, aby vyplnil a předložil formulář pro právní subjekty a formulář k identifikaci finančních údajů spolu s nezbytnými podpůrnými dokumenty.

D. PÍSEMNÁ PODÁNÍ

Odvolání

26. Odvolání musí být podána do tří měsíců od doručení rozhodnutí dotčené osobě, nebo pokud k doručení nedošlo, ode dne, kdy se o něm dotčená osoba dozví (viz čl. 92 odst. 2 nařízení REACH).
27. Odvolání musí být u odvolacího senátu podáno písemně ve formě odvolání obsahujícího mimo jiné odvolací návrhy (návrhové žádání), odvolací důvody (například „nesprávné posouzení“) a příslušné skutkové a právní argumenty (čl. 6 odst. 1 písm. e) jednacího řádu).

Informace, které mají být uvedeny v odvolání, a dokumenty, které k němu mají být přiloženy, jsou uvedeny v čl. 6 odst. 1 a 2 a v článku 9 jednacího řádu.

Kontrolní seznam pro pomoc při podání odvolání je uveden na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu.

28. Odvolání sice nemá žádnou požadovanou podobu, z důvodu procesních úspor a aby se předešlo žádostem o další vyjasnění se doporučuje, aby odvolatel zvážil toto:

- přesné znění předkládaných odvolacích návrhů (návrhového žádání) odvolatele musí být uvedeno buď na začátku, nebo na konci odvolání. Odvolatel musí uvést, zda vznáší námitky proti celému rozhodnutí, či jeho části. V druhém případě musí napadenou část jednoznačně specifikovat,
- odvolání musí obsahovat krátké shrnutí skutečností, z nichž spor vychází,
- odvolací důvody, na nichž se odvolání zakládá, musí být jednoznačně stanoveny. Odvolání musí obsahovat nejen odvolací důvody, které odvolatel uvádí na podporu odvolání, ale také stručné uvedení všech argumentů na jejich podporu. Právní argumenty by měly být uvedeny a členěny podle konkrétních odvolacích důvodů, jichž se týkají,
- odkazy na přílohy odvolání musí jasně uvádět umístění důkazů v přílohách a vysvětlit, jak uvedené důkazy podporují dotčený argument.

Jasnost a přesnost uvedených odvolacích důvodů a právních argumentů podpoří srozumitelnost vznesených nároků, díky čemuž se předejde dalšímu dotazování kvůli vyjasnění.

29. V zájmu administrativní účinnosti se doporučuje, aby odvolání nepřesahovalo 30 stran (bez příloh) ve formátu A4. Veškeré právní argumenty musí být uvedeny v hlavním textu odvolání.

Jedno odvolání podané několika odvolateli

30. Za určitých okolností může odvolací senát přijmout odvolání předložené více než jedním odvolatelem proti stejnému rozhodnutí agentury. Při rozhodování o tom, zda předložit společné odvolání, by se mělo zvážit toto:
- (a) odvolání musí být proti témuž rozhodnutí agentury;
 - (b) všichni odvolatelé musí uvést totožné odvolací důvody a opírat se o stejné skutečnosti a důkazy;
 - (c) všichni odvolatelé musí výslovně souhlasit s tím, že je bude pro účely řízení zastupovat jeden zástupce, a
 - (d) mezi odvolateli by neměly být žádné neshody týkající se důvěrnosti. Jestliže však takové neshody týkající se důvěrnosti vyvstanou v průběhu řízení, bude na zástupci, jehož si odvolatelé společně jmenovali, aby zajistil, že mezi odvolateli nedojde k odhalení důvěrných informací.
31. Podává-li se odvolání proti rozhodnutí agentury společně, lze společně podat jediné odvolání a požaduje se uhrazení pouze jednoho poplatku za odvolání.
32. Nejsou-li splněna výše uvedená kritéria pro společné podání odvolání, musí odvolatelé, kteří napadají stejné rozhodnutí, podat odvolání samostatně.

Odpověď na odvolání

33. Informace, které má obsahovat odpověď na odvolání, jsou uvedeny v čl. 7 odst. 2 jednacího řádu.

34. Přesné znění předkládaných odvolacích návrhů (návrhového žádání) agenturou musí být uvedeno buď na začátku, nebo na konci odpovědi na odvolání.
35. Veškeré skutečnosti, které jsou v odvolání napadeny, musí být specifikovány a musí být výslovně uvedeny skutkové okolnosti.
36. Vzhledem k tomu, že právní rámec řízení je pevně dán odvoláním, musí být právní argumenty vznesené v odpovědi na odvolání v nejvyšší možné míře členěny podle jednotlivých odvolacích důvodů, jak jsou uvedeny v odvolání.
37. Jednací řád neobsahuje možnost vznést námitku nepřípustnosti řízení prostřednictvím samostatného podání. Proto musí být jakékoli napadení přípustnosti odvolání, ať již částečné, či celkové, zahrnuto do hlavního textu odpovědi na odvolání spolu s argumenty, které se týkají skutkové podstaty odvolání.
38. V zájmu administrativní účinnosti se doporučuje, aby odpověď na odvolání nepřesahovala 30 stran (bez příloh) ve formátu A4. Veškeré právní argumenty musí být uvedeny v hlavním textu odpovědi na odvolání.

Následná podání

39. Účastníci řízení mohou předkládat další vyjádření k podáním druhého účastníka řízení pouze poté, co je k tomu vyzve odvolací senát.
40. Cílem následných podání je umožnit odvolateli a agentuře vyjasnit své postoje nebo upřesnit své argumenty ohledně důležitých otázek a reagovat na nové otázky, které vyvstaly v odpovědi na odvolání a v dalších následných podáních. Odvolací senát může specifikovat otázky, jichž by se tyto procesní dokumenty měly týkat.
41. Veškeré skutečnosti, které jsou v podání druhého účastníka řízení napadeny, musí být specifikovány a musí být výslovně uvedeny skutkové okolnosti.
42. Po první výměně písemných podání účastníci řízení nemohou předložit žádné nové odvolací důvody, pokud odvolací senát nerozhodne, že vycházejí z nových právních nebo skutkových důvodů, které vyšly najevo v průběhu řízení (čl. 12 odst. 2 jednacího řádu).
43. V zájmu administrativní účinnosti se doporučuje, aby následná podání uvedená v tomto oddílu nepřesahovala 20 stran (bez příloh) ve formátu A4. Veškeré právní argumenty musí být uvedeny v hlavním textu následného podání.

Výpočet a prodlužování lhůt

44. Pro účely výpočtu lhůt se dokument nepovažuje za podaný, dokud nebyl doručen spisovně (čl. 10 odst. 2 jednacího řádu).
45. Pravidla pro výpočet lhůt jsou podrobně stanovena v článku 23 jednacího řádu.
46. Lhůty určené odvolacím senátem nebo spisovnou v průběhu řízení mohou být na základě opodstatněné žádosti prodlouženy.
47. Žádosti o prodloužení lhůty by měly být podány v dostatečném předstihu před uplynutím lhůty, pro kterou se o prodloužení žádá. To umožní dotčenému

účastníkovi řízení dodržet původní lhůtu v případě, že jeho žádost o prodloužení bude zamítnuta.

48. Některé lhůty stanovené v nařízení REACH a v jednacím řádu, jako jsou lhůty stanovené pro podání odvolání nebo podání žádosti o vstup do řízení, nelze prodloužit.

Jazyk

49. Jazykem odvolání je jazyk, v němž bylo příslušné odvolání podáno. Jazyk odvolání se musí použít při písemném i ústním řízení, ledaže odvolací senát na základě odůvodněné žádosti účastníka řízení povolí použití jiného úředního jazyka. Totéž platí také pro všechny přílohy (kromě podpůrných dokumentů; viz odstavec 55 níže), ke kterým se v případě potřeby musí přiložit překlad do jazyka odvolání (čl. 14 odst. 2 jednacího řádu).
50. Je-li odvolatel adresátem rozhodnutí, proti němuž je odvolání podáváno, a odvolání není podáno v jazyce tohoto rozhodnutí, musí odvolatel poskytnout důkazy o tom, že jazyk odvolání byl použit v dřívějších podáních, která vedla k danému rozhodnutí (čl. 14 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu).
51. Doporučuje se, aby účastníci řízení při přípravě podání přihlíželi ke skutečnosti, že všechny předložené dokumenty budou přeloženy do angličtiny, neboť angličtina je pracovní jazyk agentury a používají ji členové odvolacího senátu a pracovníci spisovny v rámci svých každodenních činností souvisejících s odvoláními.

Forma všech podání

52. Veškerá podání musí být podepsána a opatřena datem (čl. 10 odst. 1 jednacího řádu).
53. Na první straně každého podání předloženého odvolacímu senátu by mělo být uvedeno:
- (a) název podání (odvolání, odpověď na odvolání, žádost o vstup do řízení, spis vedlejšího účastníka, odpovědi na otázky atd.);
 - (b) číslo odvolání (A-...-...), pokud ho již spisovna sdělila, nebo, pokud číslo odvolání ještě nebylo sděleno, číslo a datum napadeného rozhodnutí agentury;
 - (c) jméno a adresa účastníka podávajícího podání;
 - (d) pokud účastník řízení určil zástupce, jméno a místo podnikání zástupce;
 - (e) na první straně každého podání by měl být uveden celkový počet předaných stran (např. 1 z 20), což umožní ověřit, že odvolací senát obdržel dokumenty (originál, přílohy a jejich kopie) v jejich úplnosti;
 - (f) kde je to vhodné, jasné označení jakýchkoli požadavků na zachování důvěrnosti, které se vztahují na toto podání a které jsou dále specifikovány a odůvodněny v samostatném dokumentu, který je k tomuto podání připojen (viz oddíl E níže), a
 - (g) adresa pro účely doručování, případně dohoda o doručování prostřednictvím e-mailu a/nebo jinými technickými komunikačními prostředky (viz odst. 13 písm. a) výše).

Pokud účastníci nepředloží procesní dokumenty prostřednictvím internetového formuláře uvedeného v odstavci 7 výše, poskytují se výše uvedené informace prostřednictvím *formuláře titulní strany*, který je k dispozici [na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu](#).

54. Především vzhledem k tomu, že všechna podání spisovna zpracovává elektronicky, musí účastníci řízení zohlednit následující požadavky:
- (a) všechny odstavce podání by měly být postupně číslovány;
 - (b) všechny strany podání a příloh (včetně rozřadovačů stran) by měly být postupně číslovány. Číslování stran by mělo být uvedeno nejlépe v pravém horním rohu každé strany;
 - (c) v originálním vyhotovení podání by měl být text uveden pouze na jedné straně (tj. nikoli oboustranně). Kopie poskytnuté v souladu s odstavci 14 až 16 však mohou být vytištěny oboustranně;
 - (d) text by měl být snadno čitelný (např. font Verdana 10 nebo Times New Roman 12) a měl by mít dostatečné řádkování a okraje a
 - (e) dokumenty by neměly být svázané nebo pevně spojeny, např. slepeny či sešity.
55. Podpůrné dokumenty, jako jsou doklad o zaplacení poplatku za odvolání, důkaz o právní subjektivitě, zmocnění k jednání a shrnutí odvolání, by měly být seskupeny a samostatně číslovány. Tyto dokumenty se nedoručují žádnému vedlejšímu účastníku s oprávněním účastnit se řízení.

Přílohy a důkazy

56. Účastníci řízení musí předložit všechny dokumenty, u nichž chtějí, aby byly v rámci řízení vzaty v potaz. Odvolací senát nemá přístup k žádným dokumentům, které byly předloženy agentuře před odvolacím řízením.
57. Jako přílohy by měly být předloženy pouze dokumenty, které jsou uvedeny ve vlastním textu písemného podání, např. v odvolání nebo v odpovědi na odvolání, a které jsou nutné pro prokázání nebo doložení argumentů obsažených v podání.
58. Účastníci řízení a vedlejší účastníci musí zajistit, aby důkazy na podporu argumentu byly jednoznačně uvedeny jak v příslušném podání, tak ve všech příslušných přílohách. Výňatky z objemných dokumentů jsou přijatelné za předpokladu, že nejsou vytrženy z kontextu. V případě potřeby musí být na žádost odvolacího senátu poskytnut úplný text, z něž výňatek pochází.
59. S výjimkou podpůrných dokumentů předložených s odvoláním (viz odstavec 55 výše), musí být přílohy procesních dokumentů vypracovány v jazyce odvolání nebo k nim musí být přiložen překlad do tohoto jazyka. U dlouhých dokumentů se mohou překlady omezit na příslušné výňatky. Odvolací senát však může kdykoli požádat o rozsáhlejší nebo o úplný překlad (čl. 14 odst. 2 třetí pododstavec jednacího řádu).
60. Při předkládání příloh musí být splněny tyto formální požadavky:
- (a) přílohy musí být snadno čitelné. Příloha nebude přijata, pokud není kvalita tisku dostačující;

- (b) přílohy musí být očíslovány (např. příloha 1, 2, 3, 4 atd.);
- (c) všechny důkazy (dokumenty nebo jiné druhy důkazů) na podporu odvolání by měly být označeny, sepsány na seznamu a přiloženy k podání. Ke každému podání (odvolání, odpověď na odvolání atd.) musí být poskytnuta *tabulka příloh*. Tabulka příloh by měla zahrnovat popis obsahu každé přílohy, který bude dostatečný k rozlišení jednotlivých příloh, a
- (d) účastník řízení musí jasně označit části přílohy, které považuje za podstatné. Účastníci řízení mohou využít list důkazů, který pro tyto účely vyhotovila spisovna. List důkazů by měl:
 - určit skutečnosti nebo nároky, které má každý z důkazů podpořit, a to s odvoláním na příslušnou pasáž v podání,
 - poskytnout vysvětlení, jak důkaz podporuje předložené skutečnosti nebo nároky, a
 - uvádět přesné umístění pasáže v důkazním materiálu předloženém na podporu příslušných skutečností nebo odvolacích důvodů. Za tímto účelem mohou účastníci řízení zvýraznit nebo označit příslušnou pasáž v předloženém důkaze.

Účastníci řízení naleznou výše uvedené formuláře (*tabulku příloh a list důkazů*) [na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu](#).

- 61. Účastníci řízení by neměli předkládat dokumenty, které již byly předloženy jako součást předchozích podání v tomtéž odvolání. Jakékoli odkazy na dřívější podání musí jasně uvést, na kterou část dřívějších podání odkazují, jakým způsobem a co tím má být podpořeno.
- 62. Pokud se předkládají důkazy po první výměně písemných podání, musí být prodloužení při jejich předkládání řádně odůvodněno (čl. 12 odst. 1 jednacího řádu).

Zástupce

- 63. Pokud si účastník řízení nebo vedlejší účastník určil vnějšího zástupce, musí tento zástupce předložit oprávnění jednat udělené zastupovaným účastníkem nebo vedlejším účastníkem (článek 9 jednacího řádu). Jakákoli změna zastupování musí být neprodleně písemně oznámena spisovně.

Pro účely odvolacího řízení se za „zástupce“ považuje osoba, která jedná jménem odvolatele nebo vedlejšího účastníka, ale není zaměstnancem uvedeného odvolatele nebo vedlejšího účastníka.

Oznámení o podaném odvolání

- 64. Oznámení o každém podaném odvolání bude zveřejněno na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu (čl. 6 odst. 6 jednacího řádu).
- 65. Odvolatel by měl k odvolání připojit shrnutí sporu. Shrnutí vyhotovené odvolatelem může spisovna využít při přípravě oznámení o podaném odvolání, které bude zveřejněno.

Shrnutí by nemělo být delší než jedna strana a mělo by obsahovat:

- (a) jméno a adresu odvolatele;

- (b) napadené rozhodnutí;
 - (c) odvolací návrh odvolatele a
 - (d) shrnutí hlavních důvodů na podporu odvolání.
66. Odvolatel nesmí ve shrnutí uvést důvěrné informace. Oznámení o odvolání se zveřejní po vyřízení jakékoli žádosti o zachování důvěrnosti týkající se obsahu oznámení a až po uplynutí 30denní lhůty uvedené v čl. 93 odst. 1 a 2 nařízení REACH.
67. Oznámení musí zejména poskytnout dostatek informací o odvolání, aby bylo potenciálním zúčastněným stranám umožněno podat návrh na vstup do řízení jako vedlejší účastníci v souladu s článkem 8 jednacího řádu (viz rovněž oddíl F níže). V případě, že předseda v souladu s čl. 93 odst. 2 nařízení REACH rozhodne, že odvolání je nepřipustné, je tato informace uvedena v oznámení.

Vyřízení odvolání a dalších podání

68. Pokud odvolání nesplňuje požadavky stanovené v čl. 6 odst. 1 písm. a) až d) a v čl. 6 odst. 2 jednacího řádu, určí tajemník přiměřenou lhůtu, v níž musí být tyto požadavky splněny. Takovou lhůtu může určit pouze jednou (čl. 6 odst. 3 jednacího řádu).
69. Některé formální nedostatky, například neuhrazení poplatku za odvolání, nelze později napravit. Odvolatelé by tudíž měli věnovat zvláštní pozornost tomu, aby jejich podání splňovala požadavky podle nařízení REACH, jednacího řádu a těchto praktických pokynů.
70. Pokud odvolatel požadavky na odvolání nesplní, tajemník postoupí záležitost předsedovi odvolacího senátu, který rozhodne o přípustnosti odvolání (čl. 6 odst. 4 jednacího řádu).
71. Tajemník může také požádat o opravu odvolání nebo jiného podání, pokud nejsou v souladu s těmito praktickými pokyny.

E. POŽADAVEK NA ZACHOVÁNÍ DŮVĚRNOSTI

Co je třeba zvážit před podáním žádosti o zachování důvěrnosti

72. Účastníci by si měli uvědomit, že jakékoli požadavky na zachování důvěrnosti představují značné množství práce navíc pro všechny dotčené strany, včetně účastníka řízení, který o zachování důvěrnosti žádá. V důsledku toho by se účastníci řízení měli při přípravě svých podání pokud možno vyhýbat používání důvěrných informací. Jakákoli žádost o důvěrné zacházení s informacemi by se proto měla omezit na to, co je nezbytně nutné.
73. V zájmu procesních úspor a aby se předešlo zbytečným žádostem o zachování důvěrnosti, by měli účastníci vzít na vědomí toto:
- (a) na internetových stránkách agentury jsou zveřejněny pouze tyto dokumenty od odvolacího senátu:
 - (i) oznámení o odvolání (čl. 6 odst. 6 jednacího řádu);
 - (ii) rozhodnutí předsedy prohlásit věc za nepřipustnou v souladu s čl. 93 odst. 2 nařízení REACH;

- (iii) procesní rozhodnutí (například rozhodnutí o návrhu na vstup vedlejšího účastníka do řízení a rozhodnutí o zachování důvěrnosti); a
 - (iv) konečné rozhodnutí a velmi stručný text shrnující konečné rozhodnutí pro širokou veřejnost;
- ostatní dokumenty obsažené ve spisu odvolání nejsou veřejně přístupné;
- (b) rozhodnutí předsedy odvolacího senátu podle čl. 6 odst. 6 a čl. 21 odst. 5 a 6 jednacího řádu se liší od obecného práva na přístup k dokumentům podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 ze dne 30. května 2001 o přístupu veřejnosti k dokumentům Evropského parlamentu, Rady a Komise⁹. Zejména posouzení požadavku na zachování důvěrnosti podle čl. 6 odst. 6 a čl. 21 odst. 5 a 6 jednacího řádu má jiný účel, neboť se provádí v kontextu specifického odvolacího řízení před odvolacím senátem. Zájmy, které je třeba vzít v úvahu, včetně způsobu jejich vyvážení, se mohou lišit od posouzení podle nařízení (ES) č. 1049/2001;
 - (c) jelikož se odvolací senát nemůže opírat o záležitosti, které nebyly mezi hlavními účastníky řízení předmětem zveřejnění, obecně nelze důvěrné zacházení vůči agentuře nebo odvolateli povolit;
 - (d) informace uvedené v čl. 6 odst. 6 jednacího řádu budou v oznámení o podaném odvolání zveřejněny (čl. 6 odst. 6 druhý pododstavec jednacího řádu); a
 - (e) osobní informace předložené během odvolacího řízení budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES¹⁰.

Jak podat žádost o zachování důvěrnosti

74. Konkrétní a odůvodněný požadavek na důvěrné zacházení s jakoukoli informací uvedenou v dokumentu podaném v souvislosti s řízením před odvolacím senátem musí být předložen písemně při podání dokumentu (čl. 6 odst. 1 písm. g) a čl. 7 odst. 2 písm. d) jednacího řádu).

Jsou-li však k odvolání přizváni vedlejší účastníci, je účastníkům řízení v této fázi umožněno požadovat zachování důvěrnosti vůči těmto vedlejším účastníkům.

75. Požadavky na zachování důvěrnosti se předkládají jako samostatná žádost podávaná společně s hlavním podáním. Existence požadavku by také měla být jasně uvedena na první straně podání (viz také odst. 53 písm. f) výše).

76. V požadavku na důvěrné zacházení s informacemi musí být uvedeno:

- (a) označení informace, pro niž se o zachování důvěrnosti žádá, a kde ji lze v podání nalézt (např. strana a číslo odstavce);

⁹ Úř. věst. L 145, 31.5.2001, s. 43.

¹⁰ Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39.

- (b) koho a čeho se požadavek týká (např. oznámení nebo konečného rozhodnutí);
- (c) podrobné odůvodnění toho, proč je takové důvěrné zacházení nutné.

Žádosti o důvěrné zacházení však nesmějí obsahovat žádné důvěrné informace, protože požadavky mohou být také oznámeny vedlejším účastníkům přizvaným k řízení. Na příslušné informace by se tedy mělo odkazovat obecným popisem.

77. O tom, zda se určitá informace bude považovat za důvěrnou, rozhoduje předseda odvolacího senátu s přihlédnutím ke všem okolnostem příslušného případu (čl. 6 odst. 6 a čl. 21 odst. 5 a 6 jednacího řádu)¹¹.

Předseda přijme samostatné odůvodněné rozhodnutí o žádosti o zachování důvěrnosti pouze tehdy, je-li to nezbytné pro vyřízení případu, zejména pokud může být nezbytné, aby informace, které mají být považovány za důvěrné, byly použity při oznámení a/nebo v konečném rozhodnutí, nebo pokud účastník řízení nebo vedlejší účastník vznese proti žádosti o zachování důvěrnosti námitky.

Nedůvěrné verze podání

78. Účastníci řízení nemusí předkládat nedůvěrné verze, pokud nejsou k odvolání přizváni vedlejší účastníci. V případě potřeby obdrží účastníci řízení od spisovny pokyny, jak připravit a předložit nedůvěrné verze.
79. Nedůvěrné verze předložené účastníky řízení senát ani jeho spisovna neověřují. S cílem zajistit, aby předložené nedůvěrné verze neobsahovaly důvěrné informace, by účastníci řízení před předložením svých nedůvěrných verzí spisovně měli zvážit možnost mezi sebou vzájemně zkoordinovat, které informace by měly být z jejich podání vymazány.

F. VSTUP VEDLEJŠÍHO ÚČASTNÍKA DO ŘÍZENÍ

80. Osoby nebo subjekty, které si přejí vstoupit do odvolacího řízení a které mohou prokázat zájem na výsledku odvolání, musí podat odvolacímu senátu žádost o vstup do řízení do tří týdnů od data oznámení odvolání (článek 8 jednacího řádu).
81. Žádost o vstup do řízení musí obsahovat informace stanovené v čl. 8 odst. 4 a v článku 9 jednacího řádu a musí zejména prokázat „oprávněný zájem na výsledku odvolání“.

Ve vztahu k odvoláním proti rozhodnutím o hodnocení látek však členský stát, jehož příslušný orgán provedl hodnocení látky, může vstoupit do řízení, aniž by musel prokazovat svůj zájem na výsledku případu (čl. 8 odst. 1 druhý pododstavec jednacího řádu). Musí ale splňovat ostatní požadavky článku 8 jednacího řádu.

82. Vedlejší účastníci by měli přihlédnout k pokynům ke komunikaci a podáním uvedeným výše (viz zejména oddíly B a D).

¹¹ Některá rozhodnutí předsedy odvolacího senátu ohledně požadavků na zachování důvěrnosti jsou k dispozici na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu. Tato rozhodnutí lze použít jako vodítko při zvažování podání požadavku na zachování důvěrnosti.

83. Žádost o vstup do řízení doručuje spisovna účastníkům řízení, kteří jsou vyzváni, aby předložili připomínky k této žádosti, než o ní odvolací senát rozhodne (čl. 8 odst. 4 druhý pododstavec jednacího řádu).
84. Pokud odvolací senát vstup do řízení povolí, vedlejší účastník obdrží kopii každého procesního dokumentu předloženého účastníky odvolacímu senátu v daném případě. Z této výměny jsou vyloučeny důvěrné položky či dokumenty (čl. 8 odst. 5 jednacího řádu).
85. Vedlejší účastníci musí vzít na vědomí, že informace získané v rámci odvolacího řízení smějí využít pouze v souvislosti s tímto řízením a nesmějí je zveřejnit.
86. Předseda odvolacího senátu určuje lhůtu, v níž může vedlejší účastník předložit spis vedlejšího účastníka. Spis vedlejšího účastníka musí obsahovat informace uvedené v čl. 8 odst. 6 jednacího řádu.
87. Předseda může vyzvat účastníky řízení, aby se k předloženému spisu vedlejšího účastníka vyjádřili (čl. 8 odst. 6 jednacího řádu).
88. Vedlejší účastníci by měli vzít na vědomí, že vzhledem k tomu, že hlavními účastníky řízení jsou odvolatel a agentura, je role vedlejšího účastníka ze své podstaty pouze podpůrná (čl. 8 odst. 3 druhý pododstavec jednacího řádu). Vedlejší účastníci nemají stejná procesní práva jako hlavní účastníci řízení. Vedlejší účastníci zejména nemusí být nutně vyzváni, aby se vyjádřili ke všem procesním dokumentům, a nemají právo požádat o vyslechnutí.

Vedlejší účastníci dále nemohou předložit nové odvolací důvody, které by změnily předmět řízení. Vstup do řízení se musí omezit na podporu nebo odmítnutí odvolacího návrhu jednoho z účastníků řízení (čl. 8 odst. 3 jednacího řádu).

G. PŘERUŠENÍ ŘÍZENÍ

89. Odvolací senát může na žádost jednoho z účastníků řízení nebo z vlastního podnětu po vyslechnutí účastníků řízení přerušit (článek 25 jednacího řádu).
90. Pokud odvolací senát stanovil lhůtu pro přerušování řízení, může odvolací senát po vyslechnutí účastníků řízení z vlastního podnětu nebo na žádost jednoho z účastníků rozhodnout o pokračování v řízení před uplynutím doby přerušování.
91. Přerušování řízení nabývá účinku k datu uvedenému v rozhodnutí o přerušování řízení. Pokud toto datum není v rozhodnutí uvedeno, pak k datu rozhodnutí.
92. V období, kdy je řízení přerušováno, jsou pozastaveny všechny procesní lhůty, s výjimkou lhůty podle čl. 8 odst. 2 jednacího řádu pro žádost o vstup do řízení.
93. Pokud v rozhodnutí o přerušování řízení není stanovena délka přerušování, pak skončí k datu uvedenému v rozhodnutí o obnovení řízení. Pokud toto datum není v rozhodnutí uvedeno, pak k datu rozhodnutí o obnovení.
94. Nerozhodne-li odvolací senát jinak, ode dne obnovení řízení po přerušování znovu začínají běžet pozastavené procesní lhůty.

H. ÚSTNÍ ŘÍZENÍ

Žádost o jednání

95. Odvolací senát účastníkům řízení oznámí, že písemná část řízení byla ukončena (čl. 12 odst. 4 jednacího řádu). Odvolací senát může rovněž v témže oznámení uvést, že považuje za nutné uskutečnit jednání. V takovém případě se bod 96 níže nepoužije.
96. Pokud má účastník řízení za to, že je nutné uskutečnit jednání, musí nejpozději do dvou týdnů od data oznámení ukončení písemné části řízení předložit příslušnou žádost (čl. 13 odst. 1 jednacího řádu). Pokud výše uvedená lhůta dvou týdnů uplyne, aniž by byla doručena jakákoli žádost o jednání, může odvolací senát přesto i nadále považovat za nutné uskutečnit jednání. V takovém případě o tom budou účastníci řízení náležitě informováni.

Jazyk ústního řízení

97. Jednání se uskuteční v jazyce odvolání (čl. 14 odst. 2 jednacího řádu).
98. Žádost o použití jiného úředního jazyka Evropské unie, než je jazyk odvolání, by měla být pokud možno podána spolu s žádostí o jednání, nebo v okamžiku, kdy je dotčený účastník řízení odvolacím senátem informován o organizaci jednání. Žádost o použití jiného úředního jazyka Evropské unie než jazyka odvolání musí být odůvodněna. Odvolací senát o žádosti rozhoduje po konzultaci účastníků řízení (čl. 14 odst. 3 jednacího řádu).

Předvolání

99. Předvolání k jednání se oznamuje účastníkům řízení, všem vedlejším účastníkům přizvaným k řízení a jakékoli jiné osobě přizvané k účasti na jednání. Předvolání k jednání obsahuje čas, datum a místo konání jednání a také další informace týkající se vedení jednání, především informace o konkrétních žádostech účastníků ohledně vedení jednání.
100. Oznámení jednání bude se také zveřejňuje na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu.

Místo jednání

101. Jednání se mohou konat buď prezenčně s osobní účastí, nebo na dálku prostřednictvím videokonference nebo podobné technologie.
102. Pokud se jednání koná prezenčně, uskuteční se v prostorách agentury ve finských Helsinkách. Tajemník účastníkům řízení, vedlejším účastníkům přizvaným k řízení a jakékoli jiné osobě přizvané k účasti na jednání poskytne další informace týkající se účasti na jednání.

Jednání se nemohou konat hybridním způsobem, kdy by zástupci některých účastníků byli přítomni v prostorách agentury a jiní se účastnili na dálku. Pokud se jednání koná prezenčně, všichni účastníci a jejich zástupci se musí osobně dostavit do jedné místnosti. Pokud se jednání koná na dálku, odvolací senát, účastníci řízení a jejich zástupci se jej všichni účastní z míst, kde se právě nacházejí.

Před uskutečněním jednání na dálku spisovna zorganizuje zkušební relaci s cílem zkontrolovat spojení a vyřešit jakékoli případné technické problémy účastníků jednání. Je vyžadováno, aby se zkušební relace zúčastnili všichni zástupci účastníků řízení s cílem usnadnit hladký průběh jednání v plánovaném termínu.

Účastníci řízení by měli mít na paměti, že jednání na dálku mohou provázet neočekávané technické problémy, které mohou během jednání postihnout některého z účastníků. Proto se od všech účastníků vyžaduje určitá flexibilita a trpělivost.

Účast na jednání

103. Jednání jsou veřejná s výjimkou případů, kdy odvolací senát rozhodne o částečném nebo úplném omezení veřejného přístupu. To lze učinit zejména s ohledem na důvěrnou povahu některých informací, o nichž musí být účastníci řízení a případně vedlejší účastníci přizvaní k řízení schopni diskutovat.
104. Vzhledem ke zdrojům a nákladům, jaké organizace jednání vyžaduje, lze datum stanovené pro jeho konání změnit pouze za výjimečných okolností. Každá taková žádost musí být řádně odůvodněna, doprovázena příslušnými podpůrnými dokumenty a předložena odvolacímu senátu, jakmile se strana dozví o okolnostech, které k ní vedly.
105. Pracovním jazykem odvolacího senátu je angličtina, jazykem odvolání však může být i jiný úřední jazyk Evropské unie. Vyžaduje-li jednání využití služeb tlumočnických, účastníci řízení obdrží od spisovny výzvu k účasti na jednání na dálku alespoň dva měsíce před jeho konáním. Z důvodu překážek souvisejících se zajištěním tlumočnických služeb se žádostem o změnu data jednání obvykle nevyhovuje. Pokud angličtina není jazykem odvolání, může i tak odvolatel souhlasit s tím, aby bylo jednání vedeno pouze v angličtině.
106. Pokyny pro veřejnost se zájmem zúčastnit se jednání jsou uvedeny [na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu](#).

I. ZVEŘEJŇOVÁNÍ ROZHODNUTÍ

107. Konečná rozhodnutí odvolacího senátu se zveřejní [na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu](#), jakmile budou informováni hlavní účastníci řízení (čl. 21 odst. 5 jednacího řádu).

Zveřejnění konečného rozhodnutí mohou ovlivnit neočekávané technické důvody nebo nevyřešené neshody týkající se důvěrnosti. Část internetových stránek agentury věnovaná odvolacímu senátu obsahuje oddíl, ve kterém lze nalézt úplná znění všech konečných rozhodnutí odvolacího senátu, s výjimkou určitých výňatků z důvodu zachování důvěrnosti.

108. Odvolací senát se rovněž může rozhodnout, že na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu zveřejní některá další procesní rozhodnutí přijatá v průběhu odvolacího řízení (např. rozhodnutí týkající se žádostí o vstup do řízení nebo žádostí o zachování důvěrnosti), jakož i shrnutí konečných rozhodnutí.

J. VSTUP TĚCHTO PRAKTICKÝCH POKYNŮ V PLATNOST

109. Tyto praktické pokyny se zveřejní na internetových stránkách agentury v části věnované odvolacímu senátu. Vstupují v platnost den po svém přijetí.
-

**EVROPSKÁ AGENTURA PRO CHEMICKÉ LÁTKY
TELAKKAKATU 6, P.O. BOX 400,
FI-00121 HELSINKI, FINSKO
ECHA.EUROPA.EU**

**© EVROPSKÁ AGENTURA PRO CHEMICKÉ LÁTKY, 2023
TITULNÍ STRANA © EVROPSKÁ AGENTURA PRO CHEMICKÉ LÁTKY**