

Praktične upute strankama u žalbenom postupku pred Odborom za žalbe Europske agencije za kemikalije

28.02.2017

SADRŽAJ

A. UVOD	1
B. Komunikacija sa Odborom za žalbe	1
Načini priopćavanja informacija	1
Posebni zahtjevi za komunikaciju e-poštom ili telefaksom	2
Preslike postupovnih dokumenata	3
C. Pristojba za žalbu	3
Plaćanje pristojbe za žalbu	3
Smanjenje pristojbe za žalbu	4
Vraćanje pristojbe za žalbu	4
D. PISANI PODNESCI	5
Obavijest o žalbi	5
Jedinstvena žalba nekoliko podnositelja žalbe.....	5
Odgovor na žalbu	6
Naknadni podnesci	6
Izračun rokova i njihova produljenja	7
Jezik	7
Oblik svih podnesaka	7
Prilozi i dokazi	8
Zastupnik	9
Najava obavijesti o žalbi	10
Otklanjanje nedostataka obavijesti o žalbi i drugih podnesaka	10
E. Zahtjevi za povjerljivost	11
Pitanja koja se trebaju uzeti u obzir prije podnošenja zahtjeva za povjerljivost.....	11
Kako podnijeti zahtjev za povjerljivost.....	11
Verzije podnesaka bez povjerljivih podataka	12
F. Postupak intervencije	12
G. Usmeni postupak	13
Zahtjev za održavanje rasprave.....	13
Jezik koji se koristi u usmenom postupku	13
Poziv	14
Mjesto održavanja rasprave	14
Prisutnost na raspravi	14
H. Obustava postupka	15
I. Objavljivanje odluka	15
J. Stupanje na snagu ovih Praktičnih uputa	15

A. UVOD

1. Sljedeće Praktične upute strankama u žalbenom postupku pred Odborom za žalbe Europske agencije za kemikalije (dalje u tekstu „Praktične upute“) zamjenjuju prethodnu verziju Praktičnih uputa koju je Odbor za žalbe Europske agencije za kemikalije (dalje u tekstu „Odbor za žalbe“ („Žalbena komisija“ u Uredbi (EZ) br. 1907/2006)) donijela 8. ožujka 2010.

Praktične upute donesene su u skladu s člankom 27. stavkom 2. Pravila postupanja.

2. Praktične upute ažurirane su tako da obuhvaćaju izmjene Uredbe Komisije (EZ) br. 771/2008 od 1. kolovoza 2008. o utvrđivanju pravila za organizaciju i postupak odbora za žalbe Europske agencije za kemikalije¹ (dalje u tekstu „Pravila postupanja“) uvedene Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2016/823². U ovoj verziji Praktičnih uputa uzima se u obzir i iskustvo koje su Odbor za žalbe i njezino tajništvo stekli od prve žalbe koju su primili 2009.
3. Praktičnim uputama obuhvaćeni su glavni elementi postupka pred Odborom za žalbe i stranke se savjetuju o praktičnim aspektima žalbenog postupka. Praktične upute nadopunjuju Pravila postupanja i nije im namjena zamijeniti ih.
4. Da bi se osiguralo neometano, pouzdano i isplativo vođenje postupka, od stranaka se traži da pažljivo slijede ove Praktične upute. Najnovija verzija ovih Praktičnih uputa dostupna je u odjeljku internetskih stranica Europske agencije za kemikalije (dalje u tekstu „ECHA“) posvećenom Odboru za žalbe.

B. KOMUNIKACIJA SA ODBOROM ZA ŽALBE

5. Svi postupovni dokumenti, poput obavijesti o žalbi, odgovora na žalbu, zahtjeva za intervenciju, kao i sva ostala korespondencija koja se šalje Odboru za žalbe, moraju se podnijeti tajništvu Odbora za žalbe (dalje u tekstu „tajništvo“).

Načini priopćavanja informacija

6. Postupovni dokumenti mogu se podnijeti poštom, e-poštom, telefaksom ili osobno.

Odgovornost je pošiljatelja da osigura dostavu dokumenata u cijelosti tajništvu u utvrđenom roku. Zbog toga je potrebna posebna pažnja kada se dokumenti šalju elektroničkim komunikacijskim sredstvima.

7. Adresa za slanje dokumenata poštom jest:

European Chemicals Agency
Registry of the Board of Appeal
P.P. 400
00121 Helsinki
Finska

¹ SL L 206, 2.8.2008., str. 5.

² Provedbena uredba Komisije (EU) 2016/823 od 25. svibnja 2016. o izmjeni Uredbe (EZ) br. 771/2008 o utvrđivanju pravila za organizaciju i postupak odbora za žalbe Europske agencije za kemikalije (SL L 137, 26.5.2016., str. 4.).

8. Dokumenti se mogu predati i osobno na recepciji ECHA-e za vrijeme radnog vremena³:

Annankatu 18
00120 Helsinki
Finska

9. Postupovni dokumenti mogu se poslati tajništvu i na sljedeće načine:

- (a) telefaksom: +358 9 68 61 89 30; ili
- (b) e-poštom: appeal@echa.europa.eu.

Posebni zahtjevi za komunikaciju e-poštom ili telefaksom

10. Kada se postupovni dokumenti šalju e-poštom ili telefaksom moraju se uzeti u obzir sljedeći dodatni zahtjevi:

- (a) da bi se osigurao integritet dokumenta, prihvaćaju se samo preslike potpisanog izvornika. Dokumenti koji se šalju e-poštom moraju se poslati kao skenirani dokumenti u PDF formatu (slike i tekst) uporabom programa Adobe Acrobat Reader®;
- (b) da bi tajništvo primilo poruku i njezine privitke, veličina poruke mora biti manja od 10 MB. Sve poruke koje su veće moraju se podijeliti i poslati u nekoliko dijelova. U slučaju takvih podijeljenih prijenosa, u popratnoj poruci svakog pojedinačnog prijenosa trebaju se navesti sljedeće informacije:
 - broj žalbenog postupka, ako je dostupan, ili naznaku osporavane odluke,
 - naslov podneska (npr. obavijest o žalbi, odgovor na žalbu, očitovanja na odgovor na žalbu, zahtjev za intervenciju),
 - ukupan broj e-poruka, njihov redni broj i brojeve stranica poslanih dokumenata (npr. e-poruka br. 1 (od 5) koja sadrži stranice 1 – 25 obavijesti o žalbi ili koja sadrži Priloge A i B).

11. Kod prvog slanja Odboru za žalbe od predmetne stranke traži se sljedeće:

- (a) da navede prihvaća li da se dokumenti povezani sa žalbenim postupkom dostave stranci ili, prema potrebi, njezinu zastupniku e-poštom, telefaksom ili drugim tehničkim sredstvima komunikacije (članak 6. stavak 1. točka (h), članak 7. stavak 2. točka (e) i članak 8. stavak 4. točka (h) Pravila postupanja);
- (b) da navede adresu e-pošte i/ili jedan broj telefaksa kojim se tajništvo može služiti u tu svrhu.

Napominjemo da će se informacije koje tajništvo dostavlja e-poštom slati u PDF formatu. Primateljev uređaj stoga mora imati program koji može čitati taj format.

12. Ako stranka navede da prihvaća da se postupovni dokumenti šalju njoj ili njezinu zastupniku e-poštom, telefaksom ili drugim tehničkim sredstvima komunikacije, tajništvo će, ako je to izvedivo, toj stranci dostaviti postupovne dokumente prihvaćenim sredstvom komunikacije.

Kada tajništvo šalje dokumente e-poštom, primatelji trebaju odmah potvrditi primitak tih dokumenata.

³ Radno vrijeme recepcije, uključujući i popis državnih praznika, dostupni su na internetskim stranicama ECHA-e.

Preslike postupovnih dokumenata

13. Kada postupovni dokument sadrži pet ili više stranica (uključujući priloge) stranka koja šalje dokument mora tajništvu dostaviti preslike tog dokumenta prema uputama utvrđenima u stavcima 14. i 15. u nastavku.

Stranke tajništvu mogu dostaviti preslike koje su obostrano ispisane. Međutim, tekst izvornika trebao bi biti samo na jednoj stranici papira (vidjeti i stavak 50. točku (c) u nastavku).

14. Kada se podnesak podnosi običnom poštom ili osobno, potpisanom izvorniku trebaju se priložiti četiri preslike u papirnatom obliku.
15. Ako je postupovni dokument prethodno predan e-poštom ili telefaksom, potpisani izvornik koji je upotrijebljen za izradu verzije poslane elektroničkim putem i četiri preslike u papirnatom obliku moraju se poslati uobičajenom poštom ili osobno podnijeti tajništvu.

Kada se postupovni dokument prethodno podnese elektroničkim sredstvima, preslike se moraju poslati odmah, a najkasnije u roku od 24 sata nakon slanja elektroničke preslike bez ikakvih ispravaka ili izmjena, čak i ako su one manje.

Ako postoje bilo kakve nepodudarnosti između verzije poslane e-poštom ili faksom i verzija poslanih kasnije uobičajenom poštom ili dostavljenih osobno, datumom primitka smatra se datum na koji su podnesene potonje verzije.

C. PRISTOJBA ZA ŽALBU

Plaćanje pristojbe za žalbu

16. Pravila primjenjiva na plaćanje pristojbe za žalbu utvrđena su propisima o pristojbama primjenjivima na Uredbu REACH⁴ i Uredbu o biocidnim proizvodima⁵⁶.

Podnositelj žalbe odgovoran je za osiguravanje plaćanja točne pristojbe za žalbu kako je utvrđeno u najnovije izmijenjenoj verziji odgovarajuće uredbe o pristojbama koja se može pronaći u *Službenom listu Europske unije*.

17. Neće se smatrati da je Odbor za žalbe primio žalbu dok ECHA ne primi odgovarajuću pristojbu za žalbu (članak 10. stavak 5. Uredbe o pristojbama u skladu s Uredbom REACH i članak 4. stavak 2. Uredbe o pristojbama u skladu s Uredbom o biocidnim proizvodima). Podnositelj žalbe stoga mora platiti pristojbu za žalbu prije podnošenja obavijesti o žalbi. Tajništvo neće poslati račun.

⁴ Uredba (EZ) br. 1907/2006 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2006. o registraciji, evaluaciji, autorizaciji i ograničavanju kemikalija (SL L 396, 30.12.2006., str. 1.).

⁵ Uredba (EU) br. 528/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. svibnja 2012. o stavljanju na raspolaganje na tržištu i uporabi biocidnih proizvoda (SL L 167, 27.6.2012., str. 1.).

⁶ Za žalbe protiv odluka donesenih prema Uredbi REACH vidjeti Uredbu Komisije (EZ) br. 340/2008 od 16. travnja 2008. o naknadama i pristojbama plativima Europskoj agenciji za kemikalije u skladu s Uredbom (EZ) br. 1907/2006 Europskog parlamenta i Vijeća o registraciji, evaluaciji, autorizaciji i ograničavanju kemikalija (REACH) (SL L 107, 17.4.2008., str. 6., kako je zadnje izmijenjena; dalje u tekstu „Uredba o pristojbama u skladu s Uredbom REACH“).

Za žalbe protiv odluka donesenih prema Uredbi o biocidnim proizvodima vidjeti Provedbenu uredbu Komisije (EU) br. 564/2013 od 18. lipnja 2013. o naknadama i pristojbama koje se plaćaju Europskoj agenciji za kemikalije u skladu s Uredbom (EU) br. 528/2012 Europskog parlamenta i Vijeća o stavljanju na raspolaganje na tržištu i uporabi biocidnih proizvoda (SL L 167, 19.6.2013., str. 17., dalje u tekstu „Uredba o pristojbama u skladu s Uredbom o biocidnim proizvodima“).

18. Podnositelj žalbe mora platiti odgovarajući iznos u eurima (EUR) bankovnim prijenosom na sljedeći bankovni račun:

Banka: Pohjola Bank Plc, Box 308, FI-00013 POHJOLA, Finska

Broj računa: FI3650000120247084

BIC/SWIFT oznaka: OKOYFIHH

ECHA ne prihvaća plaćanja u gotovini ili čekovima.

Podnositelj žalbe mora platiti sve bankovne troškove povezane s plaćanjem pristojbe za žalbu ECHA-i. Stoga je banci podnositelja žalbe potrebno dati odgovarajuće upute. U jedinstvenom području plaćanja u eurima (SEPA) obvezna je uporaba IBAN-a i BIC/SWIFT oznake.

U polju za referentnu oznaku svake isplate moraju se navesti identitet podnositelja žalbe i, ako je dostupno, identifikacijski broj ili brojevi osporavane odluke te datum te odluke.

19. Dokaz o uplati mora se priložiti obavijesti o žalbi (članak 6. stavak 2. Pravila postupanja).

Smanjenje pristojbe za žalbu

20. Za žalbe podnesene protiv odluka ECHA-e donesenih prema Uredbi REACH, podnositelji žalbe možda imaju pravo na smanjenu pristojbu ako se radi o mikropoduzeću ili malom i srednjem poduzeću („MSP”), kako je utvrđeno člankom 2. Uredbe o pristojbama u skladu s Uredbom REACH.

Ako podnositelj žalbe ima pravo na smanjenu pristojbu za žalbu (tj. ako je podnositelj žalbe MSP), o tome mora obavijestiti Odbor za žalbe kada podnosi obavijest o žalbi (članak 13. stavak 1. Uredbe o pristojbama u skladu s Uredbom REACH).

Za žalbe podnesene protiv odluka ECHA-e donesenih prema Uredbi o biocidnim proizvodima na sve se podnositelje žalbi primjenjuje jedinstvena pristojba za žalbu (vidjeti Prilog III. Uredbi o pristojbama u skladu s Uredbom o biocidnim proizvodima).

Vraćanje pristojbe za žalbu

21. Pristojba za žalbu vratit će se ako izvršni direktor ECHA-e ispravi osporavanu odluku ili ako se žalbeni postupak okonča u korist podnositelja žalbe (članak 10. stavak 4. Uredbe o pristojbama u skladu s Uredbom REACH i članak 4. stavak 4. Uredbe o pristojbama u skladu s Uredbom o biocidnim proizvodima).
22. Ako bude potrebno vraćanje pristojbe za žalbu, tajništvo će podnositelju žalbe dati daljnje upute. Točnije, ako je potrebno vratiti pristojbu za žalbu, podnositelj žalbe morat će ispuniti i podnijeti obrazac za pravne subjekte (LEF) i obrazac s podacima o bankovnom računu (BAF) uz odgovarajuće popratne dokumente.

D. PISANI PODNESCI

Obavijest o žalbi

23. Žalbe se podnose u roku od tri mjeseca od priopćenja odluke dotičnoj osobi ili, ako takvo priopćenje nije upućeno, od dana kada je ta osoba saznala za odluku (vidjeti članak 92. stavak 2. Uredbe REACH).
24. Žalba se podnosi Odboru za žalbe pisanim putem u obliku obavijesti o žalbi koja, između ostalog, sadrži zahtjev koji se traži (žalbeni zahtjev), pravne osnove i glavne argumente.

Podaci koje obavijest o žalbi treba sadržavati i dokumenti koji joj se moraju priložiti propisani su člankom 6. stavcima 1. i 2. te člankom 9. Pravila postupanja.

Kontrolni popis za pomoć u podnošenju žalbe nalazi se u odjeljku internetskih stranica ECHA-e posvećenom Odboru za žalbe.

25. Iako ne postoji obvezni obrazac za obavijest o žalbi, preporučuje se da podnositelji žalbe uzmu u obzir sljedeće radi ekonomičnosti postupka i da bi se izbjegli zahtjevi za daljnja objašnjenja:

- na početku ili na kraju obavijesti o žalbi mora se nalaziti precizna formulacija zahtjeva (žalbenog zahtjeva) podnositelja žalbe. Podnositelj žalbe mora navesti osporava li se odluka u cijelosti ili samo djelomično. U posljednjem slučaju mora se jasno navesti osporavani dio,
- obavijest o žalbi mora sadržavati sažeti prikaz činjenica spora,
- pravne osnove na kojima se žalba osniva moraju se jasno utvrditi. Obavijest o žalbi mora sadržavati ne samo pravne osnove na koje se podnositelj žalbe poziva da bi podržao žalbu, već i sažeti prikaz svakog argumenta kojim se potkrjepljuju te osnove. Pravna argumentacija trebala bi biti strukturirana s obzirom na iznesene pravne osnove.

Jasnoća i preciznost u prikazu pravnih osnova i argumenata omogućit će bolje razumijevanje podnesenih zahtjeva i izbjegavanje daljnjih pitanja potrebnih za pojašnjenje. Moguće je pozivanje na dokaze iz priloga pod uvjetom da je jasno naznačeno gdje se dokaz nalazi u priložima i pravnoj osnovi te točan argument na koji se odnosi. Nadalje, u odjeljku o pravnim osnovama na koje se poziva mora se jasno naznačiti kako navedeni dokaz potvrđuje argument o kojem je riječ.

26. Radi administrativne učinkovitosti preporučuje se da obavijest o žalbi ne bude dulja od 30 stranica (ne uključujući priloge). Svi pravni argumenti moraju biti sadržani u obavijesti o žalbi.

Jedinstvena žalba nekoliko podnositelja žalbe

27. U određenim okolnostima Odbor za žalbe može prihvatiti žalbu više od jednog podnositelja žalbe protiv iste odluke ECHA-e. Kada se odlučuje hoće li se žalba podnijeti zajednički, potrebno je uzeti u obzir sljedeće:

- (a) žalba mora biti protiv iste odluke ECHA-e;
- (b) svi podnositelji žalbe moraju prikazati jednake pravne osnove i pozvati se na jednake činjenice i dokaze;

- (c) svi podnositelji žalbe moraju izričito pristati na to da ih zastupa jedan zastupnik u svrhe postupka; i
 - (d) među podnositeljima žalbe ne bi trebali postojati problemi povezani s povjerljivošću. Međutim, ako tijekom postupka dođe do takvih problema povezanih s povjerljivošću, zastupnik kojega su podnositelji zajednički imenovali odgovoran je za to da se povjerljivi podaci ne otkriju među podnositeljima žalbe.
28. Ako se žalba podnosi zajednički, može se podnijeti samo jedna obavijest o žalbi i potrebna je samo jedna pristojba za žalbu.

Odgovor na žalbu

29. Podaci koje mora sadržavati odgovor na žalbu navedeni su u članku 7. stavku 2. Pravila postupanja.
30. Na početku ili na kraju odgovora na žalbu mora se nalaziti precizna formulacija zahtjeva (žalbenog zahtjeva) ECHA-e.
31. Svako osporavanje činjenica navedenih u obavijesti o žalbi mora biti precizirano i mora se izričito navesti osnova na temelju koje se osporava.
32. Budući da je pravni okvir postupka utvrđen obaviješću o žalbi, argumentacija izložena u odgovoru na žalbu treba u najvećoj mogućoj mjeri biti strukturirana prema pravnim osnovama kako su navedene u obavijesti o žalbi.
33. Mogućnost da se zasebnim dokumentom podnese prigovor nedopuštenosti postupka nije predviđena Pravilima postupanja. Rezultat je toga da svako djelomično ili potpuno osporavanje dopuštenosti žalbe mora biti sadržano u odgovoru na žalbu, zajedno s argumentima povezanim s osnovanošću žalbe.
34. Radi administrativne učinkovitosti preporučuje se da odgovor na žalbu ne bude dulji od 30 stranica (ne uključujući priloge). Svi pravni argumenti moraju biti sadržani u odgovoru na žalbu.

Naknadni podnesci

35. Stranke mogu dostaviti daljnja očitovanja o podnescima druge stranke samo kada ih Odbor za žalbe pozove da to učine.
36. Okvir i pravne osnove koji čine temelj žalbe trebali su biti utvrđeni, i prema potrebi osporeni, u obavijesti o žalbi i odgovoru na žalbu. Svrha naknadnih podnesaka je omogućiti podnositelju žalbe i ECHA-i da pojašne svoja stajališta ili da detaljnije razrade svoju argumentaciju o važnim pitanjima te da odgovore na nove elemente koji su se pojavili u odgovoru na žalbu i drugim naknadnim podnescima. Odbor za žalbe može odrediti pitanja na koja se ti postupovni dokumenti trebaju odnositi.
37. Svako osporavanje činjenica navedenih u podnesku druge stranke mora biti precizirano i mora se izričito navesti osnova na temelju koje se osporava.
38. Stranke se upozorava da se nakon prve razmjene pismena ne može uvesti nova pravna osnova osim ako Odbor za žalbe ne odluči da je utemeljena na novim pravnim ili činjeničnim pitanjima koja su iskrsnula tijekom postupka (članak 12. stavak 2. Pravila postupanja).

39. Radi administrativne učinkovitosti preporučuje se da naknadni podnesci iz ovog odjeljka ne budu dulji od 20 stranica (ne uključujući priloge). Svi pravni argumenti moraju biti sadržani u naknadnom podnesku.

Izračun rokova i njihova produljenja

40. U svrhu izračuna rokova, dokument se ne smatra podnesenim dok ga ne zaprimi tajništvo (članak 10. stavak 2. Pravila postupanja).
41. Pravila za izračun rokova detaljno su utvrđena člankom 23. Pravila postupanja.
42. Rokovi koje je u postupku utvrdio Odbor za žalbe ili tajništvo mogu se produljiti na temelju obrazloženog zahtjeva. Zahtjevi za produljenje roka mogu se odobriti samo u iznimnim okolnostima.
43. Zahtjevi za produljenje roka moraju se podnijeti dovoljno rano prije isteka propisanog roka. Stranke moraju osigurati dovoljno vremena za pripremu svog podneska u slučaju da se njihov zahtjev za produljene odbije.
44. Rok za podnošenje obavijesti o žalbi i zahtjeva za intervenciju ne može se produljiti.

Jezik

45. Jezik na kojem je podnesena obavijest o žalbi jezik je tog predmeta. Jezik predmeta upotrebljavat će se u pisanim i usmenim postupcima osim ako Odbor za žalbe ne odobri upotrebu drugog službenog jezika nakon obrazloženog zahtjeva stranke. To se primjenjuje i na sve priloge (uz iznimku popratnih dokumenata, vidi stavak 51. u nastavku) kojima moraju biti priloženi prijevodi na jezik predmeta ako je to potrebno (članak 14. stavak 2. Pravila postupanja).
46. Ako je podnositelj žalbe primatelj odluke protiv koje je podnesena žalba i žalba nije podnesena na jeziku te odluke, podnositelj žalbe treba pružiti informacije i dokaze o tome da je jezik žalbe korišten u ranijim podnescima koji su doveli do odluke (drugi podstavak članka 14. stavka 1. Pravila postupanja).
47. Pri izradi podnesaka strankama se savjetuje da uzmu u obzir činjenicu da će svi podneseni dokumenti biti prevedeni na engleski jer je to radni jezik ECHA-e i njime se koriste članovi Odbora za žalbe i tajništva za svakodnevnu unutarnju komunikaciju i radne dokumente.

Oblik svih podnesaka

48. Na svim podnescima moraju se nalaziti potpis i datum.
49. Na prvoj stranici svakog podneska koji se podnosi Odboru za žalbe trebaju se navesti sljedeće informacije:
- (a) naslov podneska (obavijest o žalbi, odgovor na žalbu, zahtjev za intervenciju, intervencijski podnesak, odgovori na pitanja itd.);
 - (b) broj žalbe (A-...-...) kada ga je tajništvo već priopćilo ili broj i datum osporavane odluke ECHA-e kada tajništvo nije priopćilo broj žalbe;
 - (c) ime i adresa stranke koja podnosi podnesak;
 - (d) ako je stranka imenovala zastupnika, ime i poslovna adresa tog zastupnika;

- (e) datum podnošenja;
- (f) da bi se moglo provjeriti je li Odbor za žalbe primio u cijelosti sve dokumente (izvornik, priloge i njihove preslike) koji su joj podneseni, na prvoj stranici svakog podneska trebao bi se navesti ukupan broj podnesenih stranica (npr. „1 od 20“);
- (g) kada je potrebno, jasna naznaka bilo kakvog zahtjeva za povjerljivost primjenjivog na taj podnesak koji je dodatno određen i opravdan u priloženom posebnom dokumentu (vidjeti odjeljak E u nastavku); i
- (h) adresa za dostavu i, kada je to primjenjivo, pristanak na dostavu e-poštom i/ili telefaksom (vidjeti i prethodni stavak 11. točku (a)).

Preporučuje se da se prethodno navedene informacije navedu uporabom obrasca koji se može pronaći u odjeljku internetskih stranica ECHA-e posvećenom Odboru za žalbe.

50. Točnije, budući da će tajništvo sve podneske obrađivati elektronički, stranke bi trebale uzeti u obzir sljedeće zahtjeve:
- (a) svaki se odlomak podneska treba numerirati rastućim rednim brojevima, u kontinuitetu;
 - (b) svaka se stranica podneska i svaki prilog (uključujući i listove za razdvajanje) treba numerirati rastućim rednim brojevima, u kontinuitetu. Poželjno je da se brojevi stranice nalaze u gornjem desnom kutu svake stranice;
 - (c) tekst se treba nalaziti samo na jednoj stranici papira (tj. ne obostrano). Međutim, preslike se mogu ispisati obostrano (vidi prethodni stavak 13.);
 - (d) tekst treba biti lako čitljiv (npr. font Verdana 10 ili Times New Roman 12) i biti oblikovan tako da sadrži dovoljne razmake između redaka i margine; i
 - (e) dokumente ne treba uvezati ili povezivati, npr. ljepilom ili klamericom.
51. Popratni dokumenti, poput dokaza o uplati pristojbe za žalbu, dokaza o pravnom postojanju, punomoći i sažetka žalbe trebaju se zajedno grupirati i numerirati odvojeno. Ti se dokumenti neće dostavljati intervenijentima koje se naknadno prihvati u predmet.

Prilozi i dokazi

52. Stranke trebaju podnijeti sve dokumente koje žele da se uzmu u obzir kao dio postupka. Odbor za žalbe nema pristup nikakvim dokumentima podnesenima ECHA-i prije početka žalbenog postupka.
53. Kao prilozi trebaju se podnijeti samo dokumenti koji se spominju u samom tekstu pisanog podneska, poput obavijesti o žalbi ili odgovora na žalbu, i oni koji su nužni da bi se dokazali ili ilustrirali argumenti iz tog dokumenta.
54. Stranke i intervenijenti moraju paziti da dokaz na koji se poziva da bi se potvrdio argument bude jasno naznačen u predmetnom podnesku i svim relevantnim prilogima. Izvadci iz opsežnih dokumenata prihvatljivi su pod uvjetom da ih se ne izvuče iz konteksta. Ako je potrebno, na zahtjev Odbora za žalbe mora se dostaviti cijeli tekst iz kojeg je izvadak preuzet.

55. Uz iznimku popratnih dokumenata podnesenih s obavijesti o žalbi (vidjeti prethodni stavak 51.), prilozi postupovnim dokumentima izrađuju se na jeziku predmeta ili im je priložen prijevod na taj jezik. U slučaju duljih dokumenata prijevodi se mogu ograničiti na relevantne izvatke. Međutim, Odbor za žalbe u bilo kojem trenutku može zatražiti opsežniji ili cijeli prijevod (treći podstavak članka 14. stavka 2. Pravila postupanja).
56. Pri podnošenju priloga moraju se zadovoljiti sljedeći formalni zahtjevi:
- (a) prilozi moraju biti lako čitljivi. Prilog koji nema dovoljnu kvalitetu otiska neće se prihvatiti;
 - (b) prilozi moraju biti numerirani (npr. Prilog 1., 2., 3., 4. itd.);
 - (c) svi dokazi (dokumenti ili druga vrsta dokaza) na koje se poziva trebali bi biti naznačeni, navedeni i priloženi podnescima. Za svaki podnesak (obavijest o žalbi, odgovor na žalbu itd.) navodi se *Pregled priloga*. Pregled priloga trebao bi sadržavati opis sadržaja svakog priloga koji je dovoljan za njihovo međusobno razlikovanje; i
 - (d) stranka mora jasno naznačiti dijelove priloga koje smatra relevantnima. Stranke se mogu koristiti Popisom dokaza koji je tajništvo pripremlilo u tu svrhu. U Popisu dokaza trebalo bi:
 - utvrditi činjenice ili navode koje bi svaki dokaz trebao potvrditi, uz pozivanje na odgovarajući odlomak u podnesku,
 - dati objašnjenje o tome kako taj dokaz potvrđuje prikazanu pravnu osnovu i argument, te
 - navesti točno mjesto u dokazu na kojem se nalazi odlomak (ili odlomci) koji bi trebao potvrditi odgovarajuću činjenicu ili pravnu osnovu. U tu svrhu stranke mogu istaknuti ili označiti odgovarajući odlomak (ili odlomke) navedenih dokaza.

Stranke mogu pronaći prethodno navedene obrasce (*Pregled priloga* i *Popis dokaza*) u odjeljku internetskih stranica ECHA-e posvećenom Odboru za žalbe.

57. Stranke bi trebale izbjegavati podnošenje dokumenata koji su već podneseni kao dio ranijih podnesaka u istoj žalbi. Iz svakog pozivanja na te ranije podneske mora biti jasno na koji se točno dio tih ranijih podnesaka poziva i što bi to trebalo potvrditi te na koji način.
58. Kada se dokaz uvodi nakon prve razmjene pismena mora se navesti opravdanje za kašnjenje u njegovom dostavljanju (članak 12. stavak 1. Pravila postupanja). Dokazi koji su se mogli podnijeti u prvom podnesku predmetne stranke obično se ne prihvaćaju.

Zastupnik

59. Ako stranka ili intervenijent imenuju vanjskog zastupnika, taj zastupnik dostavlja punomoć koju mu je dala zastupana stranka ili intervenijent (članak 9. Pravila postupanja). Tajništvo se mora obavijestiti o svim promjenama u zastupanju bez odgode i u pisanom obliku.

U svrhe žalbenog postupka „zastupnikom“ se smatra netko tko djeluje u ime podnositelja žalbe ili intervenijenta, ali nije zaposlenik tog podnositelja žalbe ili intervenijenta.

Najava obavijesti o žalbi

60. Najava svake podnesene obavijesti o žalbi objavit će se u odjeljku internetskih stranica ECHA-e posvećenom Odboru za žalbe (članak 6. stavak 6. Pravila postupanja).
61. Podnositelj žalbe obavijesti o žalbi treba priložiti sažetak spora. Tajništvo se može koristiti sažetkom koji pripremi podnositelj žalbe u pripremi najave o žalbi koja se objavljuje.

Sažetak ne bi trebao biti dulji od jedne stranice i mora sadržavati:

- (a) ime podnositelja žalbe;
 - (b) osporavanu odluku;
 - (c) zahtjev podnositelja žalbe; i
 - (d) sažetak glavnih osnova na koje se poziva.
62. Podnositelj žalbe u sažetak ne smije uključiti povjerljive podatke. Najava koju priprema tajništvo objavit će se nakon što se riješe svi zahtjevi za povjerljivost povezani sa sadržajem najave i samo nakon što istekne rok od 30 dana zbog mogućih ispravaka izvršnog direktora ECHA-e, kako je predviđeno člankom 93. stavkom 1. Uredbe REACH.
 63. Najavom se osobito mora dati dovoljno informacija o predmetu da bi se mogućim zainteresiranim strankama omogućilo da podnesu zahtjev za intervenciju u postupak. Osobe koje smatraju da imaju dovoljan interes mogu podnijeti zahtjev za intervenciju u postupak u roku od tri tjedna od najave (članak 8. Pravila postupanja; vidjeti i odjeljak F u nastavku).

Otklanjanje nedostataka obavijesti o žalbi i drugih podnesaka

64. Ako obavijest o žalbi nije usklađena sa zahtjevima utvrđenima člankom 6. stavkom 1. točkama od (a) do (d) i stavkom 2. Pravila postupanja, tajnik propisuje razuman rok unutar kojeg se obavijest o žalbi treba urediti. Tajnik takvo razdoblje može propisati samo jednom (članak 6. stavak 3. Pravila postupanja).
65. Nije moguć naknadni ispravak svih formalnih zahtjeva za obavijest o žalbi, na primjer neplaćanje pristojbe za žalbu. Podnositelji žalbe stoga bi trebali posvetiti posebnu pozornost tome da njihovi podnesci ispunjavaju zahtjeve Uredbe REACH, Pravila postupanja i ovih Praktičnih uputa.
66. Ako podnositelj žalbe ne ispravi obavijest o žalbi, tajnik upućuje predmet predsjedniku Odbora za žalbe radi odluke o dopuštenosti žalbe (članak 6. stavak 4. Pravila postupanja).
67. Tajnik može zatražiti da se obavijest o žalbi ili drugi podnesak ispravi i ako nije usklađen s ovim Praktičnim uputama.

E. ZAHTJEVI ZA POVJERLJIVOST

Pitanja koja se trebaju uzeti u obzir prije podnošenja zahtjeva za povjerljivost

68. Stranke trebaju imati na umu da zahtjevi za povjerljivost dovode do znatno većeg posla za sve predmetne stranke, uključujući i za stranku koja podnosi zahtjev. Imajući to na umu, stranke bi, kad god je to moguće, trebale izbjegavati uporabu povjerljivih podataka u pripremi svojih podnesaka.
69. Da bi se postigla ekonomičnost postupka i izbjegli nepotrebni zahtjevi za povjerljivost, stranke trebaju biti svjesne sljedećega:
- (a) na internetskim stranicama ECHA-e objavljuju se samo najava žalbe, konačna odluka i određene postupovne odluke (vidjeti odjeljak I u nastavku). Ostali dokumenti iz spisa žalbe nisu javno dostupni;
 - (b) odluka koju predsjednik donese na osnovu članka 6. stavka 6. i članka 21. stavaka 5. i 6. Pravila postupanja razlikuje se od općeg prava na pristup dokumentima prema Uredbi (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2001. o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije⁷. Točnije, procjena zahtjeva za povjerljivost prema članku 6. stavku 6. i članku 21. stavcima 5. i 6. Pravila postupanja ima drugačiji cilj jer se provodi u kontekstu specifičnog žalbenog postupka pred Odborom za žalbe. Stoga se interesi koje je potrebno uzeti u obzir, uključujući i način na koji su oni uravnoteženi, mogu razlikovati od bilo kakve procjene na osnovu Uredbe (EZ) br. 1049/2001;
 - (c) budući da se Odbor za žalbe ne može pozivati na pitanja koja nisu otkrile glavne stranke u postupku, u pravilu nije dopušteno povjerljivo postupanje u odnosu na ECHA-u ili podnositelja žalbe;
 - (d) podaci navedeni u članku 6. stavku 6. Pravila postupanja uvijek se objavljuju u najavi žalbe (drugi podstavak članka 6. stavka 6. Pravila postupanja); te
 - (e) osobni podaci podneseni u žalbenom postupku obradit će se prema Uredbi (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i o slobodnom kretanju takvih podataka⁸.
70. S obzirom na prethodno navedeno, zahtjevi za povjerljivo postupanje s podacima moraju se ograničiti samo na ono što je nužno.

Kako podnijeti zahtjev za povjerljivost

71. Specifičan i opravdan zahtjev za povjerljivo postupanje s bilo kojim podatkom iz dokumenta podnesenog u vezi s postupkom pred Odboru za žalbe podnosi se u pisanom obliku u isto vrijeme kada se podnosi i dokument (članak 6. stavak 1. točka (g) i članak 7. stavak 2. točka (d) Pravila postupanja).

Međutim, ako se u predmet prihvate intervenijenti, stranke će u toj fazi imati priliku podnijeti zahtjev za povjerljivost s obzirom na te intervenijente.

⁷ SL L 145, 31.5.2001., str. 43.

⁸ SL L 8, 12.1.2001., str. 1.

72. Zahtjevi za povjerljivost moraju se podnijeti posebnom prijavom podnesenom zajedno s glavnim podneskom. Postojanje zahtjeva trebalo bi se jasno naznačiti na prvoj stranici podneska (vidjeti prethodni stavak 49. točku (g)).
73. Zahtjev za povjerljivo postupanje s podacima mora sadržavati sljedeće:
- (a) naznaku podataka za koje se zahtijeva povjerljivost i gdje se oni nalaze u podnesku (npr. stranica i broj stavka);
 - (b) naznaku o tome na koga se i na što se zahtjev odnosi (npr. najavu ili konačnu odluku);
 - (c) detaljno obrazloženje razloga zbog kojeg je potrebno povjerljivo postupanje.

Međutim, zahtjevi za povjerljivo postupanje ne smiju sadržavati povjerljive podatke jer se ti zahtjevi mogu priopćiti svim intervenijentima prihvaćenima u predmet. Stoga se na relevantne podatke treba pozivati u obliku općeg opisa.

74. Treba li se određeni podatak smatrati povjerljivim odlučit će predsjednik, uzimajući u obzir sve okolnosti pojedinačnog predmeta (članak 6. stavak 6. i članak 21. stavci 5. i 6. Pravila postupanja)⁹.

Predsjednik će donijeti obrazloženu odluku o odobrenju zahtjeva za povjerljivost samo kada je to nužno za obradu predmeta, osobito kada su zatražene informacije nužne za najavu i/ili za konačnu odluku.

Verzije podnesaka bez povjerljivih podataka

75. Stranke nisu dužne podnijeti verzije bez povjerljivih podataka osim ako se u predmet prihvate intervenijenti. Tajništvo će strankama dati upute o načinu pripreme i podnošenja verzija bez povjerljivih podataka ako to bude potrebno.
76. Tajništvo neće provjeravati verzije bez povjerljivih podataka koje stranke podnesu. Imajući to na umu, da bi se osiguralo da verzije bez povjerljivih podataka ne sadrže povjerljive podatke, od stranaka se traži da se međusobno koordiniraju s obzirom na podatke koji se trebaju izbrisati iz podnesaka prije nego što tajništvu podnesu svoje verzije bez povjerljivih podataka.

F. POSTUPAK INTERVENCIJE

77. Osobe koje žele intervenirati u žalbeni postupak i koje su zainteresirane za ishod predmeta imaju tri tjedna od dana najave obavijesti o žalbi da Odboru za žalbe podnesu zahtjev za intervenciju (članak 8. Pravila postupanja).
78. Zahtjev za intervenciju mora sadržavati podatke utvrđene člankom 8. stavkom 4. i člankom 9. Pravila postupanja i u njemu se prije svega mora pokazati „interes za ishod postupka“.

Međutim, s obzirom na žalbe protiv odluka o evaluaciji tvari, država članica čije je nadležno tijelo provelo evaluaciju tvari može intervenirati bez dokazivanja interesa za ishod slučaja (drugi podstavak članka 8. stavka 1. Pravila postupanja). Međutim, mora ispuniti ostale zahtjeve članka 8. Pravila postupanja.

⁹ Određene odluke predsjednika o zahtjevima za povjerljivost dostupne su u odjeljku internetskih stranica ECHA-e posvećenog Odboru za žalbe. Te odluke mogu poslužiti kao smjernice pri razmatranju zahtjeva za povjerljivost.

79. Intervenijenti bi trebali uzeti u obzir prethodno navedene upute za komunikacije i podneske (vidjeti osobito odjeljke B i D).
80. Tajništvo će dostaviti zahtjev za intervenciju strankama i pozvati ih da podnesu očitovanja koja možda žele dati o tom zahtjevu prije nego što Odbor za žalbe o njemu odluči (drugi podstavak članka 8. stavka 4. Pravila postupanja).
81. Ako Odboru za žalbe odobri intervenciju, intervenijent će primiti kopiju svih postupovnih dokumenata dostavljenih strankama koje su stranke u tu svrhu dostavile Odboru za žalbe. Povjerljive stavke ili dokumenti bit će isključeni iz takve komunikacije (članak 8. stavak 5. Pravila postupanja).
82. Intervenijentima se napominje da se podacima koje prime u žalbenom postupku moraju koristiti samo u kontekstu tog postupka i da ih ne smiju objaviti.
83. Predsjednik Odbora za žalbe će odrediti razdoblje unutar kojeg intervenijent može dostaviti intervencijski podnesak. Intervencijski podnesak treba sadržavati podatke utvrđene člankom 8. stavkom 6. Pravila postupanja.
84. Predsjednik može pozvati stranke da dostave očitovanja o bilo kojoj izjavi u podnesenoj intervenciji (članak 8. stavak 6. Pravila postupanja).
85. Intervenijenti bi trebali imati na umu da je uloga intervenijenta po prirodi pomoćna jer su podnositelj žalbe i ECHA glavne stranke u postupku (drugi podstavak članka 8. stavka 3. Pravila postupanja). Intervenijenti nemaju ista postupovna prava kao i glavne stranke, prije svega, neće ih se nužno tražiti da komentiraju sve postupovne dokumente i nemaju pravo zahtijevati održavanje rasprave.

Nadalje, intervenijenti ne mogu podnijeti nove pravne osnove koje bi izmijenile suštinu predmeta. Intervencija isto tako mora biti ograničena na podupiranje ili osporavanje zahtjeva jedne od stranaka (prvi podstavak članka 8. stavka 3. Pravila postupanja).

G. USMENI POSTUPAK

Zahtjev za održavanje rasprave

86. Odbor za žalbe obavještava stranke o zatvaranju pisanog postupka (članak 12. stavak 4. Pravila postupanja).
87. Ako stranka smatra da je potrebna usmena rasprava, mora podnijeti zahtjev, zajedno sa svim posebnim zahtjevima ako su oni već poznati (npr. dostupnost uporabe telekonferencije), najkasnije dva tjedna od dana prijave zatvaranja pisanog dijela postupka (članak 13. stavak 1. Pravila postupanja). Ako prethodno navedeni rok od dva tjedna istekne, a Odbor za žalbe ne primi zahtjev za raspravu, ona ipak može smatrati da je rasprava potrebna. U tom se slučaju stranke obavještavaju na primjeren način.
88. Ako stranka zatraži održavanje rasprave, u zahtjevu mora naznačiti i aspekte predmeta za koje smatra da je potrebno pojasniti na raspravi.

Jezik koji se koristi u usmenom postupku

89. Rasprava se provodi na jeziku predmeta (članak 14. stavak 2. Pravila postupanja).
90. Zahtjev za uporabu službenog jezika Europske unije koji nije jezik predmeta trebao bi se, kada je to moguće, podnijeti zajedno sa zahtjevom za raspravu. Svaki zahtjev za uporabu službenog jezika Europske unije koji nije jezik predmeta mora se obrazložiti. Odbor za žalbe odlučit će o zahtjevu nakon savjetovanja sa strankama u postupku (članak 14. stavak 3. Pravila postupanja).

Poziv

91. Tajnik će u pisanom obliku obavijestiti stranke, intervenijente prihvaćene u predmet i sve ostale pozvane osobe da prisustvuju raspravi. Poziv na raspravu mora sadržavati vrijeme, datum i mjesto održavanja rasprave te dodatne informacije povezane s odvijanjem rasprave, osobito informacije o posebnim zahtjevima stranaka s obzirom na odvijanje rasprave.
92. Najava rasprave objavit će se u odjeljku internetskih stranica ECHA-e posvećenog Odboru za žalbe.

Mjesto održavanja rasprave

93. Rasprave se obično održavaju u prostorijama ECHA-e u Helsinkiju u Finskoj. Međutim, stranke mogu zatražiti i da se rasprava održi preko videokonferencije ili slične tehnologije (članak 13. stavak 7. Pravila postupanja).

Odbor za žalbe preporučuje strankama i intervenijentima da imaju na umu da se uporabom videokonferencije ili slične tehnologije može smanjiti trošak postupka i olakšati utvrđivanje prikladnog datuma za raspravu. Međutim, može biti ograničen broj stranaka koje se mogu povezati na daljinu. Kada se primi nekoliko zahtjeva za uporabu videokonferencije ili slične tehnologije, prednost se daje glavnim strankama. Međutim, stranke i intervenijenti trebaju biti svjesni da uporaba videokonferencije može podrazumijevati tehničke poteškoće.

Prisutnost na saslušanju

94. Rasprava ili saslušanje je javno osim onih dijelova u kojima Odbor za žalbe razmatra povjerljive podatke ili kada Odbor za žalbe odluči da je rasprava zatvorena za javnost.
95. S obzirom na resurse i troškove za organiziranje rasprave, datum utvrđen za održavanje rasprave može se promijeniti samo u iznimnim okolnostima. Takvi se zahtjevi moraju propisno obrazložiti, mora im se priložiti odgovarajuća popratna dokumentacija i moraju se podnijeti Odboru za žalbe u roku od sedam dana od dana potvrde datuma održavanja rasprave.
96. Radni jezik Odbora za žalbe jest engleski jezik, no jezik predmeta može biti i drugi službeni jezik Europske unije. Kada je za raspravu potrebna uporaba usluga usmenog prevođenja, tajništvo će stranke pozvati na raspravu najmanje dva mjeseca prije nego što se ona održi. Zbog ograničenja povezanih s organiziranjem usluga usmenog prevođenja, zahtjevi za promjenu datuma održavanja rasprave obično se ne mogu odobriti. Ako engleski nije jezik predmeta, podnositelj žalbe ipak može podnijeti zahtjev da se rasprava održi samo na engleskom jeziku.
97. Ako stranka ne namjerava biti prisutna ili zastupana na raspravi, o tome treba obavijesti Odbor za žalbe u roku od deset dana od prijave datuma održavanja rasprave. U tom će se slučaju rasprava održati bez njezine prisutnosti. Nepresutnost neće podrazumijevati prešutno slaganje s argumentima iznesenima u raspravi. To će se primjenjivati čak i ako Odbor za žalbe utvrdi da stranka nije prisutna na raspravi iako o tome nije obavijestila Odbor za žalbe, nakon što je propisno pozvana na raspravu.
98. Upute osobama iz javnosti koje žele prisustvovati raspravi objavljene su u odjeljku internetskih stranica ECHA-e posvećenog Odboru za žalbe.

H. OBUSTAVA POSTUPKA

99. Na zahtjev stranke ili na vlastitu inicijativu, Odbor za žalbe može nakon saslušanja stranaka obustaviti postupak (članak 25. Pravila postupanja).
100. Odbor za žalbe donosi odluku o nastavku postupka prije prestanka obustave nakon što se stranke saslušaju.
101. Obustava postupka nastupa na dan naznačen u odluci o obustavi ili, ako takva naznaka ne postoji, na dan donošenja takve odluke.
102. Za vrijeme trajanja obustave ne teku postupovni rokovi, osim roka za zahtjev za intervenciju predviđenog člankom 8. stavkom 2. Pravila postupanja.
103. Kada odlukom o obustavi nije utvrđeno trajanje obustave, obustava prestaje na dan naznačen u odluci o nastavku postupka ili, ako nema takve naznake, na dan donošenja takve odluke.
104. Počevši od dana nastavka postupka nakon obustave, postupovni rokovi koji su prestali teći zamjenjuju se novim rokovima koji počinju teći od dana tog nastavka postupka.

I. OBJAVLJIVANJE ODLUKA

105. Konačne odluke Odbora za žalbe objavit će se u odjeljku internetskih stranica ECHA-e posvećenom Odboru za žalbe čim se o njima obavijeste glavne stranke u postupku (članak 21. stavak 5. Pravila postupanja).

Objavu konačne odluke mogu odgoditi tehničke poteškoće ili neriješeni problemi povezani s povjerljivošću. Odjeljak internetskih stranica ECHA-e posvećen Odboru za žalbe sadrži odjeljak u kojem se može pronaći cijeli tekst svih konačnih odluka Odbora za žalbe, podložno odgovarajućim redakcijama zbog povjerljivosti.

106. Odbor za žalbe također može odlučiti objaviti u svom odjeljku internetskih stranica ECHA-e određene ostale postupovne odluke donesene tijekom žalbenog postupka (npr. odluke o intervenciji ili povjerljivosti) te sažetke konačnih odluka.

J. STUPANJE NA SNAGU OVIH PRAKTIČNIH UPUTA

107. Ove se Praktične upute objavljuju u odjeljku internetskih stranica ECHA-e posvećenog Odboru za žalbe. Stupaju na snagu sljedećeg dana od dana kada ih se donese.
-

**EUROPEAN CHEMICALS AGENCY
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,
FI-00121 HELSINKI, FINLAND
ECHA.EUROPA.EU**

**© EUROPEAN CHEMICALS AGENCY, 2017
COVER PAGE © EUROPEAN CHEMICALS AGENCY**