

Praktilised juhised apellatsioonimenetluse osapooltele menetluse algatamiseks Euroopa Kemikaaliameti apellatsiooninõukogus

28.02.2017



SISUKORD

A. SISSEJUHATUS	1
B. Teabevahetus apellatsiooninõukoguga	1
Sidevahendid	1
E-posti või faksiga toimuva teabevahetuse erinõuded	2
Menetlusdokumentide koopiad.....	3
C. Kaebuse esitamise tasu	3
Kaebuse esitamise tasu maksmine.....	3
Kaebuse esitamise tasu vähendamine	4
Kaebuse esitamise tasu tagastamine	4
D. KIRJALIKUD ESILDISED	4
Kaebus	4
Mitme esitaja ühine kaebus.....	5
Vastus.....	6
Järgnevad esildised	6
Tähtaegade ja pikenduste arvutamine	6
Keel	7
Kõigi esildiste vorm.....	7
Lisad ja tõendid	8
Esindaja	9
Kaebuse teate avaldamine	9
Kaebuse ja teiste esildiste puuduste kõrvaldamine	10
E. Konfidentsiaalsustaotlused	10
Konfidentsiaalsusnõude esitamisele eelnevad kaalutlused	10
Konfidentsiaalsustaotluse esitamine	11
Esildiste mittekonfidentsiaalsed versioonid	11
F. Menetlusse astumise kord	12
G. Suuline menetlus	13
Ärakuulamistaotlus	13
Suulise menetluse keel	13
Kutsed	13
Ärakuulamise koht	13
Ärakuulamisel osalemine	13
H. Menetluse peatamine	14
I. Otsuste avaldamine	14
J. Käesolevate praktiliste juhiste jõustumine	15

A. SISSEJUHATUS

1. Käesolevad praktilised juhised Euroopa Kemikaaliameti apellatsiooninõukogu apellatsioonimenetluse osalistele (edaspidi „praktilised juhised“) asendavad praktiliste juhiste eelmist versiooni, mille Euroopa Kemikaaliameti apellatsiooninõukogu (edaspidi „apellatsiooninõukogu“) võttis vastu 8. märtsil 2010.

Need praktilised juhised on vastu võetud menetluskorra artikli 27 lõike 2 kohaselt.

2. Praktilisi juhiseid on ajakohastatud, et arvestada komisjoni 1. augusti 2008. aasta määrusesse (EÜ) nr 771/2008, millega kehtestatakse Euroopa Kemikaaliameti apellatsiooninõukogu töökorraldus ja menetluskord¹ (edaspidi „menetluskord“), komisjoni rakendusmäärusega (EL) 2016/823² tehtud muudatusi. Praktiliste juhiste praeguses versioonis on arvestatud ka apellatsiooninõukogu ja selle kantselei kogemusi alates esimese kaebuse saamisest 2009. aastal.
3. Praktilised juhised kirjeldavad apellatsiooninõukogu menetluse põhielemente ja selgitavad osalistele apellatsioonimenetluse praktilisi aspekte. Praktilised juhised täiendavad menetluskorda ega ole kavandatud seda asendama.
4. Sujuva, usaldusväärse ja kulutõhusa menetluse tagamiseks peavad osalised käesolevaid praktilisi juhiseid hoolikalt järgima. Praktiliste juhiste uusim versioon on avaldatud Euroopa Kemikaaliameti (edaspidi „ECHA“) veebilehel apellatsiooninõukogu jaotises.

B. TEABEVAHETUS APELLATSIOONINÕUKOGUGA

5. Kõik menetlusdokumendid, näiteks kaebus, vastus ja menetlusse astumise avaldus, ning muud apellatsiooninõukogule saadetavad materjalid tuleb esitada apellatsiooninõukogu kantseleile (edaspidi „kantselei“).

Sidevahendid

6. Menetlusdokumente võib esitada posti, e-posti või faksiga või isiklikult.

Saatja vastutab, et kõik dokumendid jõuaksid kantseleisse määratud tähtaja jooksul. Sellele tuleb erilist tähelepanu pöörata dokumentide saatmisel elektrooniliste sidevahenditega.

7. Dokumentide esitamise postiaadress:

Euroopa Kemikaaliamet
Registry of the Board of Appeal
P.O. Box 400
00121 Helsinki
Soome

¹ ELT L 206, 2.8.2008, lk 5.

² Komisjoni 25. mai 2016. aasta rakendusmäärus (EL) 2016/823, millega muudetakse määrust (EÜ) nr 771/2008, millega kehtestatakse Euroopa Kemikaaliameti apellatsiooninõukogu töökorraldus ja menetluskord (ELT L 137, 26.5.2016, lk 4).

8. Dokumendid võib tuua ka käsipostiga ECHA valvelauda selle lahtiolekuaegadel³:

Annankatu 18
00120 Helsinki
Soome

9. Menetlusdokumente võib kantseleile saata ka

- (a) faksiga: +358 9 68 61 89 30 või
- (b) e-postiga: appeal@echa.europa.eu.

E-posti või faksiga toimuva teabevahetuse erinõuded

10. Menetlusdokumentide saatmisel e-posti või faksiga tuleb arvestada järgmisi lisanõudeid.

- (a) Dokumendi tervikluse tagamiseks võetakse vastu ainult allkirjastatud originaali koopia. E-postiga edastatavad dokumendid tuleb saata skannitud dokumentidena PDF-vormingus (pildid ja tekst), kasutades tarkvara Adobe Acrobat Reader®.
- (b) Et kantselei saaks sõnumi (koos lisadega) kätte, peab sõnumi suurus olema alla 10 MB. Sellest suuremad sõnumid tuleb jaotada osadeks ja saata mitmes osas. Osadena saatmise korral peab iga saadetava osa kaaskirjas olema:
 - kaebuse number, kui see on olemas, või vaidlustatava otsuse viide;
 - esildise pealkiri (nt kaebus, vastus, märkused vastuse kohta, menetlusse astumise avaldus);
 - e-kirjade koguarv, e-kirja järjekorranumber ja saadetavate lehekülgede numbrid (nt e-kiri 1/5, milles on kaebuse leheküljed 1–25 või A ja B lisa).

11. Esimeses esildises apellatsiooninõukogule peab osaline:

- (a) märkima, kas ta nõustub apellatsioonimenetluse dokumentide saatmisega talle või (kui asjakohane) tema esindajale e-posti, faksi või muu tehnilise sidevahendiga (menetluskorra artikli 6 lõike 1 punkt h, artikli 7 lõike 2 punkt e ja artikli 8 lõike 4 punkt h);
- (b) märkima e-posti aadressi ja/või ühe faksinumbri, mida kantselei võib selleks kasutada.

Kantseleilt e-postiga saadetavad dokumendid edastatakse PDF-vormingus. Dokumendi saaja seadmes peab seetõttu olema tarkvara, millega saab seda vormingut lugeda.

12. Kui osaline on märkinud, et ta nõustub menetlusdokumentide saatmisega talle või tema esindajale e-posti, faksi või muu tehnilise sidevahendiga, saadab kantselei menetlusdokumendid talle heakskiidetud tehnilise sidevahendiga, kui võimalik.

Kui kantselei saadab dokumendid e-postiga, peavad saajad nende kättesaamist kohe kinnitama.

³ Valvelaua lahtiolekuajad koos riigipühade loeteluga on avaldatud ECHA veebilehel.

Menetlusedokumentide koopiad

13. Kui menetlusedokumentis on koos lisadega vähemalt viis lehekülge, peab selle esitaja esitama kantseleile dokumendi koopiad vastavalt juhiste allpool punktides 14 ja 15.

Osalised võivad esitada kantseleile kahepoolseid koopiaid. Originaali tekst peab siiski olema ainult lehe ühel poolel (vt ka allpool punkti 50 alapunkt c).

14. Kui dokumendid esitatakse tava- või käsipostiga, tuleb allkirjastatud originaalile lisada neli paberkoopiat.
15. Kui menetlusedokument esitati varem e-posti või faksiga, tuleb kantseleile tava- või käsipostiga esitada elektrooniliselt saadetud versiooni loomiseks kasutatud allkirjastatud originaal ja neli paberkoopiat.

Kui menetlusedokument esitati varem elektrooniliselt, tuleb koopiad saata kohe, hiljemalt 24 tunni jooksul pärast elektroonilise eksemplari saatmist ning vähimategi paranduste või muudatusteta.

Kui varem e-posti või faksiga ning hiljem tava- või käsipostiga saadetud versioonides on erinevusi, loetakse kättesaamise kuupäevaks hilisemate dokumentide esitamise kuupäev.

C. KAEBUSE ESITAMISE TASU

Kaebuse esitamise tasu maksmine

16. Kaebuse esitamise tasu maksmise eeskirjad on sätestatud REACH-määruse⁴ ja biotsiidimääruse⁵ kohaste tasude määrustes⁶.

Kaebuse esitajad vastutavad nõuetekohase kaebuse esitamise tasu maksmise eest vastavalt asjakohase tasude määruse viimati muudetud versioonile, mis on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas*.

17. Apellatsiooninõukogu ei loe kaebust kättesaaduks, enne kui ECHA on saanud asjakohase kaebuse esitamise tasu (REACH-määruse kohaste tasude määruse artikli 10 lõige 5 ja biotsiidimääruse kohaste tasude määruse artikli 4 lõige 2). Seetõttu peab kaebuse esitaja maksuma kaebuse esitamise tasu enne kaebuse esitamist. Kantselei arvet ei saada.

⁴ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2006. aasta määrus (EÜ) nr 1907/2006, mis käsitleb kemikaalide registreerimist, hindamist, autoriseerimist ja piiramist (ELT L 396, 30.12.2006, lk 1).

⁵ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 22. mai 2012. aasta määrus (EL) nr 528/2012, milles käsitletakse biotsiidide turul kättesaadavaks tegemist ja kasutamist (ELT L 167, 27.6.2012, lk 1).

⁶ REACH-määruse kohaste otsuste kohta esitatavad kaebused: vt komisjoni 16. aprill 2008. aasta määrus (EÜ) nr 340/2008, Euroopa Kemikaaliametile vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EÜ) nr 1907/2006, mis käsitleb kemikaalide registreerimist, hindamist, autoriseerimist ja piiramist (REACH), makstavate tasude kohta (ELT L 107, 17.4.2008, lk 6, viimati muudetud kujul; edaspidi „REACH-määruse kohaste tasude määrus“).

Biotsiidimääruse kohaste otsuste kohta esitatavad kaebused: vt komisjoni 18. juuni 2013. aasta rakendusmäärus (EÜ) nr 564/2013, Euroopa Kemikaaliametile Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 528/2012 (milles käsitletakse biotsiidide turul kättesaadavaks tegemist ja kasutamist) kohaselt makstavate tasude kohta (ELT L 167, 19.6.2013, lk 17; edaspidi „biotsiidimääruse kohaste tasude määrus“).

18. Kaebuse esitaja peab maksma asjakohase summa eurodes (EUR) pangaülekandega järgmisele pangakontole.

Pank: Pohjola Bank Plc, Box 308, FI-00013 POHJOLA, Soome

Kontonumber: FI3650000120247084

BIC-/SWIFT-kood: OKOYFIHH

ECHA ei võta vastu sularahamakseid ega tšekke.

Kõik ECHA-le kaebuse esitamise tasu maksmisega seotud pangakulud kannab kaebuse esitaja. Kaebuse esitaja peab selle teatama oma pangale. Ühtses euromaksete piirkonnas (SEPA) on kohustuslik kasutada IBAN- ja BIC-/SWIFT-koodi.

Kaebuse esitamise tasu iga makse puhul tuleb selgitusse lisada kaebuse esitaja(te) nimi ning vaidlustatava otsuse identifitseerimisnumber (identifitseerimisnumbrid), kui olemas, ja otsuse kuupäev.

19. Kaebusele tuleb lisada tõend tasu maksmise kohta (menetluskorra artikli 6 lõige 2).

Kaebuse esitamise tasu vähendamine

20. REACH-määruse kohaste ECHA otsuste kohta esitatud kaebuste korral võib kaebuse esitajatel olla õigus vähendatud tasule, kui nad on mikro-, väikesed või keskmise suurusega ettevõtjad (edaspidi „VKE“), nagu on määratletud REACH-määruse kohaste tasude määruse artiklis 2.

Kui kaebuse esitajal on õigus kaebuse esitamise vähendatud tasule (st kui ta on VKE), peab ta sellest apellatsiooninõukogule teatama kaebuse esitamise ajaks (REACH-määruse kohaste tasude määruse artikli 13 lõige 1).

Biotsiidimääruse kohaste ECHA otsuste kohta esitatud kaebuste korral kohaldatakse kaebuse kõigi esitajate suhtes ühtset tasu (vt biotsiidimääruse kohaste tasude määruse III lisa).

Kaebuse esitamise tasu tagastamine

21. Kaebuse esitamise tasu tagastatakse, kui ECHA tegevdirektor parandab vaidlustatud otsuse või kui kaebuse suhtes langetatakse otsus kaebaja kasuks (REACH-määruse kohaste tasude määruse artikli 10 lõige 4 ja biotsiidimääruse kohaste tasude määruse artikli 4 lõige 4).
22. Kui kaebuse esitamise tasu on vaja tagastada, saab kaebuse esitaja kantseleilt täiendavad juhised. Kaebuse esitamise tasu tagastamise korral palutakse kaebuse esitajal eelkõige täita ja esitada juriidilise isiku vorm ja finantsteabe vorm koos vajalike täiendavate dokumentidega.

D. KIRJALIKUD ESILDISED

Kaebus

23. Kaebus tuleb esitada kolme kuu jooksul alates otsuse teatavakstegemisest asjaomasele isikule või, kui seda ei ole tehtud, siis alates päevast, mil ta otsusest teada sai (vt REACH-määruse artikli 92 lõige 2).

24. Apellatsiooninõukogule esitatakse kirjalik kaebus, mis sisaldab muu hulgas nõudeid, väiteid ja peamisi argumente.

Kaebuses esitatav teave ja kaebusele lisatavad dokumendid on loetletud menetluskorra artikli 6 lõigetes 1 ja 2 ning artiklis 9.

ECHA veebilehel on apellatsiooninõukogu jaotises avaldatud kaebuse esitamist toetav kontrollnimekiri.

25. Kuigi kaebusel ei ole kohustuslikku vormi, on menetlusökoonomia huvides ja täiendavate selgitamisnõuete vältimiseks soovitatav, et kaebuse esitaja arvestaks järgmist.

- Kaebuse esitaja nõuete täpne sõnastus tuleb esitada kas kaebuse alguses või lõpus. Kaebuse esitaja peab täpsustama, kas otsus vaidlustatakse tervikuna või osaliselt. Viimasel juhul tuleb vaidlustatav osa selgelt täpsustada.
- Kaebus peab sisaldama vaidluse aluseks olevate asjaolude lühiülevaadet.
- Tuleb selgelt märkida, mis väidetele kaebus põhineb. Lisaks väidetele, millele kaebuse esitaja tugineb, peab kaebus sisaldama ka neid väiteid toetavate argumentide lühikokkuvõtet. Õiguslikud argumendid tuleb esitada ja rühmitada viitega konkreetsetele väidetele, millega need on seotud.

Väidete ja argumentide selgus ja täpsus võimaldavad nõudeid paremini mõista ja vältida täiendavaid selgitamisaotlusi. Lubatud on viidata lisades sisalduvatele tõenditele, kui on selge, kus need tõendid lisades asuvad ning mis väite ja konkreetse argumentiga on need seotud. Lisaks tuleb väidete osas selgitada, kuidas viidatud tõendid argumenti toetavad.

26. Haldustõhususe huvides on soovitatav, et kaebus ei oleks pikem kui 30 lehekülge (ilma lisadeta). Kõik õiguslikud argumendid tuleb esitada kaebuse põhiosas.

Mitme esitaja ühine kaebus

27. Teatud asjaoludel võib apellatsiooninõukogu vastu võtta kaebuse mitme esitaja kaebuse sama ECHA otsuse kohta. Otsustamisel, kas esitada kaebus ühiselt, tuleb arvestada järgmist:

- (a) kaebus tuleb esitada sama ECHA otsuse kohta;
- (b) kõik kaebuse esitajad peavad esitama samad väited ning tuginema samadele asjaoludele ja tõenditele;
- (c) kõik kaebuse esitajad peavad selge sõnaga nõustuma, et neid esindab menetluses üks esindaja, ning
- (d) kaebuse esitajatel ei tohi olla omavahel konfidentsiaalsusprobleeme. Kui need menetluse käigus siiski tekivad, peab kaebuse esitajate ühiselt määratud esindaja tagama, et konfidentsiaalset teavet kaebuse esitajate vahel ei avalikustataks.

28. Kaebuse ühise esitamise korral võib esitada ühe ühise kaebuse ja nõutav on ainult üks kaebuse esitamise tasu.

Vastus

29. Vastuses esitatav teave on loetletud menetluskorra artikli 7 lõikes 2.
30. ECHA nõuete täpne sõnastus tuleb esitada kas vastuse alguses või lõpus.
31. Täpsustada tuleb iga vaidlustatav kaebuses väidetud asjaolu ja selge sõnaga märkida, mille alusel see vaidlustatakse.
32. Et menetluse õigusraamistiku määrab kaebus, tuleb vastuses esitatavad õiguslikud argumendid võimaluse korral esitada ja rühmitada viitega kaebuses esitatud väidetele.
33. Menetluskord ei näe ette võimalust esitada menetlusega seoses eraldi esildisi vastuvõetamatusesse kohta. Seetõttu tuleb kaebuse vastuvõetavus täielikult või osaliselt vaidlustada vastuse põhiosas, mis sisaldab ka kaebuse põhjendatusega seotud väiteid.
34. Haldustõhususe huvides on soovitatav, et vastus ei oleks pikem kui 30 lehekülge (ilma lisadeta). Kõik õiguslikud argumendid tuleb esitada vastuse põhiosas.

Järgnevad esildised

35. Osalised võivad teise osalise esildiste kohta täiendavaid märkusi esitada ainult apellatsiooninõukogu nõudel.
36. Kaebuse raamistik ja kesksed väited oleks tulnud esitada ja vajaduse korral vaidlustada kaebuses ja vastuses. Järgnevate esildiste eesmärk on võimaldada kaebuse esitajal ja ECHA-l oma seisukohti selgitada või täpsustada oma argumente oluliste küsimuste kohta ning vastata vastuses ja muudes järgnevates esildistes tõstatatud uutele küsimustele. Apellatsiooninõukogu võib täpsustada, mis küsimustega need menetlusdokumendid peaksid olema seotud.
37. Täpsustada tuleb iga vaidlustatav teise osalise esildises väidetud asjaolu ja selge sõnaga märkida, mille alusel see vaidlustatakse.
38. Pärast esimest kirjalike seisukohtade esitamist ei või esitada uusi väiteid, kui apellatsiooninõukogu ei otsusta, et need tuginevad faktilistele ja õiguslikele asjaoludele, mis on tulnud ilmsiks menetluse käigus (menetluskorra artikli 12 lõige 2).
39. Haldustõhususe huvides on soovitatav, et käesolevas jaos osutatud järgnevad esildised ei oleks pikemad kui 20 lehekülge (ilma lisadeta). Kõik õiguslikud argumendid tuleb esitada järgneva esildise põhiosas.

Tähtaegade ja pikenduste arvutamine

40. Menetlustähtaegade arvutamisel lähtutakse dokumendi kantseleile esitamise kuupäevast (menetluskorra artikli 10 lõige 2).
41. Tähtaegade arvutamise eeskirjad on üksikasjalikult sätestatud menetluskorra artiklis 23.
42. Apellatsiooninõukogu või kantselei sekretäri poolt menetluse käigus määratud tähtaegu võib põhjendatud taotluse korral pikendada. Tähtaja pikendamise taotluse võib rahuldada ainult erilistel asjaoludel.

43. Tähtaja pikendamise taotlus tuleb esitada piisavalt aegsasti enne määratud tähtaja lõppu. Osalised peavad oma esildise koostamiseks piisavalt aega jätma, kui nende pikendamistaotlus tagasi lükatakse.
44. Kaebuse ja menetluse astumise avalduse esitamise tähtaega ei saa pikendada.

Keel

45. Menetlus peetakse kaebuse keeles. Menetluse keelt kasutatakse kirjalikus ja suulisel menetluses, kui apellatsiooninõukogu ei ole osalise põhjendatud taotlusel lubanud kasutada muud ametlikku keelt. See kehtib ka kõigi lisade kohta (v.a täiendavad dokumendid; vt allpool lõige 51), millele tuleb vajaduse korral lisada tõlge menetluse keelde (menetluskorra artikli 14 lõige 2).
46. Kui kaebuse esitaja on vaidlustatud otsuse adressaat ja kaebust ei esitata selle otsuse keeles, peab kaebuse esitaja esitama teavet ja tõendeid, et otsuse aluseks olnud varasemates esildistes kasutati kaebuse keelt (menetluskorra artikli 14 lõike 1 teine lõik).
47. Osalistel soovitatakse esildiste koostamisel arvestada, et kõik esitatud dokumendid tõlgitakse inglise keelde, sest see on ECHA töökeel ning apellatsiooninõukogu liikmed ja kantselei kasutavad seda igapäevases sisesuhtluses ja töödokumentides.

Kõigi esildiste vorm

48. Kõik esildised peavad olema allkirja ning kuupäevaga.
49. Iga apellatsiooninõukogule esitatava esildise esimesel leheküljel peab olema järgmine teave:
 - (a) esildise pealkiri (kaebus, vastus, menetluse astumise avaldus, menetluse astuja seisukohad, küsimuste vastused jne);
 - (b) kaebuse number (A-...-...), kui kantselei on selle juba teatanud, või vastasel korral vaidlustatud ECHA otsuse number ja kuupäev;
 - (c) esildise esitanud osalise nimi ja aadress;
 - (d) kui osaline on määranud endale esindaja, siis esindaja nimi ja tema tegevuskoha aadress;
 - (e) esildise kuupäev;
 - (f) iga esildise esimesel leheküljel tuleb märkida esitatud lehekülgede koguarv (nt „1/20“), et oleks võimalik kontrollida, kas apellatsiooninõukogule esitatud dokumendid (originaal, lisad ja nende koopiad) on täielikult kätte saadud;
 - (g) kui asjakohane, selge märges selle konkreetse esildise suhtes esitatava konfidentsiaalsustaotluse kohta, mida on täpsustatud ja põhjendatud esildisele lisatud eraldi dokumendis (vt allpool E jagu), ning
 - (h) saatmisaadress ja (kui asjakohane) e-posti ja/või faksiga saatmise nõusolek (vt ka eespool punkti 11 alapunkt a).

On soovitatav, et eespool loetletud teabe esitamisel kasutataks *kaaskirja*, mis on avaldatud ECHA veebilehel apellatsiooninõukogu jaotises.

50. Eelkõige seetõttu, et kantselei töötleb kõiki esildisi elektrooniliselt, peavad osalised arvestama järgmisi nõudeid.
- (a) Esildise kõik lõigud peavad olema läbivalt nummerdatud.
 - (b) Esildise ja lisade kõik leheküljed (sh vahelehed) peavad olema läbivalt nummerdatud. Leheküljenumbrid peavad eelistatavalt olema iga lehekülje paremas ülanurgas.
 - (c) Tekst peab olema ainult lehe ühel küljel (mitte mõlemal). Koopiad võib siiski printida kahepoolsena (vt eespool punkt 13).
 - (d) Tekst peab olema kergesti loetav (nt kirjatüübis Verdana 10 või Times New Roman 12) ning koostatud piisavate reavahede ja veeristega.
 - (e) Dokumente ei tohi kokku kõita ega ühendada, näiteks liimi või klambritega.
51. Täiendavad dokumendid, näiteks kaebuse esitamise tasu maksmise tõend, juriidilise isiku olemasolu tõend, volikiri ja kaebuse kokkuvõte, tuleb koondada kokku ja nummerdada eraldi. Neid dokumente ei saadeta ühelegi hiljem menetlusse astujale.

Lisad ja tõendid

52. Osalised peavad esitama kõik dokumendid, mille arvestamist menetluses nad soovivad. Apellatsiooninõukogul puudub juurdepääs dokumentidele, mis on ECHA-le esitatud enne apellatsioonimenetlust.
53. Lisadena tuleb esitada ainult dokumendid, mida on kirjaliku esildise, näiteks kaebuse või vastuse tekstis mainitud ja mida on vaja selles sisalduvate argumentide tõendamiseks või näitlikustamiseks.
54. Osalised ja menetlusse astujad peavad tagama, et argumenti toetavad tõendid on selgelt märgitud nii asjakohases esildises kui ka asjakohastes lisades. Mahukate dokumentide korral võib esitada väljavõtteid, kui konteksti puudumine väljavõtet ei moonuta. Vajaduse korral tuleb apellatsiooninõukogu nõudmisel esitada kogu tekst, millest väljavõte on tehtud.
55. Muud menetlusdokumentide lisad kui koos kaebusega esitatavad täiendavad dokumendid (vt eespool punkt 51) tuleb koostada menetluse keeles või lisada neile tõlge sellesse keelde. Mahukate dokumentide korral võib esitada asjakohaste väljavõtete tõlked. Apellatsiooninõukogu võib siiski alati nõuda ulatuslikumat või täielikku tõlget (menetluskorra artikli 14 lõike 2 kolmas lõik).
56. Lisade esitamisel tuleb järgida järgmisi vorminõudeid.
- (a) Lisad peavad olema kergesti loetavad. Puuduliku trükikvaliteedi korral jäetakse lisa vastu võtmata.
 - (b) Lisad peavad olema nummerdatud (nt 1., 2., 3., 4. jne lisa).
 - (c) Kõik aluseks olevad tõendid (dokumendid või muud liiki tõendid) tuleb märkida, loetleda ja lisada esildistele. Iga esildise (kaebus, vastus jne) kohta tuleb esitada *lisade tabel*. Lisade tabelis peab olema iga lisa sisukirjeldus, millest piisab nende üksteisest eristamiseks.

- (d) Osaline peab selgesti märkima, mis lisa osad on asjakohased. Osalised saavad kasutada kantselei koostatud spetsiaalset tõendivormi, kus:
- märgitakse, mis asjaolusid või nõudeid iga tõend peab toetama, viidates esildise asjakohasele lõigule;
 - selgitatakse, kuidas tõend esitatud väidet ja argumenti toetab, ning
 - näidatakse nende lõikude täpne asukoht tõendites, mis asjakohast asjaolu või väidet toetavad. Osalised võivad esitatavate tõendite asjakohased lõigud sel eesmärgil esile tõsta või tähistada.

Osalised saavad need vormid (*lisade tabeli ja tõendivormi*) ECHA veebilehe apellatsiooninõukogu jaotisest.

57. Osalised peavad vältima nende dokumentide esitamist, mis esitati juba sama kaebusega seotud varasemate esildiste osana. Viidetest neile varasematele esildistele peab täpselt selguma, mis varasema esildise osale viidatakse ning kuidas ja mida see toetab.
58. Kui tõendeid esitatakse pärast esimest kirjalike seisukohtade esitamist, tuleb nende hilist esitamist põhjendada (menetluskorra artikli 12 lõige 1). Tõendid, mille oleks saanud esitada asjaomase osalise esimeses esildises, jäetakse tavaliselt vastu võtmata.

Esindaja

59. Kui osaline või menetlusse astuja on määranud välise esindaja, peab esindaja esitama volituse, mille on välja andnud esindatav osaline või menetlusse astuja (menetluskorra artikkel 9). Kõigist esindaja muudatustest tuleb kohe teatada kantseleile.

Apellatsioonimenetluses on esindaja isik, kes tegutseb kaebuse esitaja või menetlusse astuja nimel, kuid ei ole selle kaebuse esitaja või menetlusse astuja töötaja.

Kaebuse teate avaldamine

60. Iga esitatud kaebuse kohta avaldatakse teade ECHA veebilehel apellatsiooninõukogu jaotises (menetluskorra artikli 6 lõige 6).
61. Kaebuse esitaja peab kaebusele lisama vaidluse kokkuvõtte. Kantselei võib kasutada kaebuse esitaja koostatud kokkuvõtet kaebuse teate koostamisel. Kokkuvõtte suurim pikkus on üks lehekülg ja see peab sisaldama järgmist:
- (a) kaebuse esitaja nimi;
 - (b) vaidlustatud otsus;
 - (c) kaebuse esitaja nõuded ning
 - (d) kokkuvõtte peamistest alustest, millele tuginetakse.
62. Kaebuse esitaja ei tohi kokkuvõttesse lisada konfidentsiaalset teavet. Kantselei koostatud teade avaldatakse pärast teate sisuga seotud konfidentsiaalsustaotluste lahendamist ja alles siis, kui REACH-määruse artikli 93 lõikes 1 ette nähtud 30 päeva ECHA tegevdirectori võimalikeks parandusteks on möödunud.

63. Teates antakse juhtumi kohta eelkõige piisavalt teavet, et võimalikud huvitatud isikud saaksid esitada menetlusse astumise avalduse. Kolme nädala jooksul pärast teate avaldamist võivad isikud, kes leiavad, et neil on piisav huvi, esitada menetlusse astumise avalduse (menetluskorra artikkel 8; vt ka allpool F jagu).

Kaebuse ja teiste esildiste puuduste kõrvaldamine

64. Kui kaebus ei vasta menetluskorra artikli 6 lõike 1 punktides a–d ning lõikes 2 sätestatud nõuetele, määrab kantselei sekretär mõistliku tähtaja kaebuse puuduste kõrvaldamiseks. Kantselei sekretär võib määrata sellise tähtaja ainult üks kord (menetluskorra artikli 6 lõige 3).
65. Kõiki kaebusega seotud ametlike nõuete puudusi, näiteks kaebuse esitamise tasu maksmata jätmist, ei saa hiljem kõrvaldada. Kaebuse esitajad peavad seetõttu pöörama erilist tähelepanu, et nende esildised vastaksid REACH-määruse, menetluskorra ja käesolevate praktiliste juhiste nõuetele.
66. Kui kaebuse esitaja ei kõrvalda kaebuse puudusi, pöördub kantselei sekretär apellatsiooninõukogu esimehe poole, et ta teeks otsuse kaebuse vastuvõetavuse kohta (menetluskorra artikli 6 lõige 4).
67. Kantselei sekretär võib nõuda kaebuse või muu esildise parandamist ka siis, kui see ei vasta käesolevate praktiliste juhiste nõuetele.

E. KONFIDENTSIAALSUSTAOTLUSED

Konfidentsiaalsusnõude esitamisele eelnevad kaalutlused

68. Osalised peavad arvestama, et konfidentsiaalsustaotlused tekitavad kõigile asjaosalistele, sealhulgas taotlevale osalisele, palju lisatööd. Seda arvestades peavad osalised esildise koostamisel konfidentsiaalse teabe kasutamist võimaluse korral vältima.
69. Menetlusökoonomia huvides ja tarbetute konfidentsiaalsustaotluste vältimiseks peaksid osalised arvestama järgmist.
- (a) ECHA veebilehel avaldatakse ainult kaebuse teade, lõplik otsus ja teatud menetlusotsused (vt allpool I jagu). Muid kaebuse toimikus sisalduvaid dokumente ei avalikustata.
 - (b) Menetluskorra artikli 6 lõike 6 ja artikli 21 lõigete 5 ja 6 kohane esimehe otsus erineb üldisest juurdepääsuõigusest dokumentidele vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 30. mai 2001. aasta määrusele (EÜ) nr 1049/2001 üldsuse juurdepääsu kohta Euroopa Parlamendi, nõukogu ja komisjoni dokumentidele⁷. Eelkõige on konfidentsiaalsustaotluste hindamisel menetluskorra artikli 6 lõike 6 ning artikli 21 lõigete 5 ja 6 kohaselt teistsugune eesmärk, sest see toimub apellatsiooninõukogu konkreetse apellatsioonimenetluse raames. Seepärast võivad arvesse võetavad huvid, sealhulgas nende tasakaal, olla teistsugused kui määruse (EÜ) nr 1049/2001 kohasel hindamisel.
 - (c) Et apellatsiooninõukogu ei saa tugineda küsimustele, mida ei ole menetluse põhiosaliste vahel avalikustatud, ei ole konfidentsiaalsus ECHA või kaebuse esitaja suhtes üldiselt lubatud.

⁷ EÜT L 145, 31.5.2001, lk 43.

- (d) Menetluskorra artikli 6 lõikes 6 loetletud teave avaldatakse alati kaebuse teates (menetluskorra artikli 6 lõike 6 teine lõik).
 - (e) Apellatsioonimenetluse käigus esitatud isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrusele (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta⁸.
70. Nendel põhjustel peavad teabe konfidentsiaalsuse taotlused piirduma ainult hädavajalikuga.

Konfidentsiaalsustaotluse esitamine

71. Konkreetne ja põhjendatud taotlus lugeda appellatsiooninõukogu menetlusega seoses esitatud dokumendis sisalduv teave konfidentsiaalseks tuleb esitada kirjalikult dokumendi esitamisel (menetluskorra artikli 6 lõike 1 punkt g ja artikli 7 lõike 2 punkt d).

Menetlusse astumise lubamise korral antakse osalistele selles etapis siiski võimalus taotleda konfidentsiaalsust menetlusse astujate suhtes.

72. Konfidentsiaalsustaotlus tuleb esitada eraldi taotlusega, mis esitatakse koos põhiesildisega. Taotluse olemasolu tuleb selgesti märkida ka esildise esimesel leheküljel (vt ka eespool punkti 49 alapunkt g).

73. Teabe konfidentsiaalsuse taotlus peab sisaldama järgmist teavet:

- (a) märged, mis teabe konfidentsiaalsust taotletakse ja kus see esildises asub (nt lehekülje ja lõigu number);
- (b) märged, kelle ja millega taotlus on seotud (nt teade või lõplik otsus);
- (c) üksikasjalik põhjendus, miks konfidentsiaalsust on vaja.

Konfidentsiaalsustaotlused ei tohi siiski sisaldada konfidentsiaalset teavet, sest need võidakse teatada ka menetlusse astujatele. Asjakohasele teabele tuleb seetõttu viidata üldise kirjelduse abil.

74. Seda, kas teatav teave loetakse konfidentsiaalseks, otsustab esimees, arvestades kõiki konkreetse juhtumi asjaolusid (menetluskorra artikli 6 lõige 6 ja artikli 21 lõiked 5 ja 6)⁹.

Esimees teeb konfidentsiaalsustaotluse kohta põhjendatud otsuse ainult juhul, kui seda on vaja juhtumi menetlemiseks, eelkõige kui taotluses nimetatud teavet on vaja teate ja/või lõpliku otsuse jaoks.

Esildiste mittekonfidentsiaalsed versioonid

75. Menetlusse astujate puudumisel ei pea osalised esitama mittekonfidentsiaalseid versioone. Osalised saavad kantseleilt vajaduse korral juhiseid, kuidas mittekonfidentsiaalseid versioone koostada ja esitada.

⁸ EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1.

⁹ Esimehe teatud otsused konfidentsiaalsustaotluste kohta on avaldatud ECHA veebilehel appellatsiooninõukogu jaotises. Nende otsuste põhjal saab kaalutleda konfidentsiaalsustaotluse esitamist.

76. Kantselei ei kontrolli osaliste esitatud mittekonfidentsiaalseid versioone. Et esitatavad mittekonfidentsiaalsed versioonid ei sisaldaks konfidentsiaalset teavet, peavad osalised enne mittekonfidentsiaalsete versioonide kantseleile esitamist üksteisega kooskõlastama, mis teave esildistest kustutada.

F. MENETLUSSE ASTUMISE KORD

77. Apellatsioonimenetlusse astuda soovivad isikud, kes on juhtumi tulemustest huvitatud, peavad esitama apellatsiooninõukogule menetlusse astumise avalduse kolme nädala jooksul pärast kaebuse teate avaldamise kuupäeva (menetluskorra artikkel 8).

78. Menetlusse astumise avaldus peab sisaldama menetluskorra artikli 8 lõikes 4 ja artiklis 9 sätestatud teavet ning eelkõige tõendama huvi juhtumi tulemuste vastu.

Aine hindamist käsitlevate otsuste kohta esitatud kaebuste korral võib liikmesriik, kelle pädev asutus on läbi viinud aine hindamise, siiski sekkuda juhtumi tulemuste vastu huvi tõendamata (menetluskorra artikli 8 lõike 1 teine lõik). Samas peab ta täitma muud menetluskorra artikli 8 nõuded.

79. Menetlusse astujad peavad arvestama eespool esitatud juhiseid teabevahetuse ja esildiste kohta (vt eelkõige B ja D jagu).

80. Kantselei saadab menetlusse astumise avalduse osalistele ja neid kutsutakse selle kohta märkusi esitama, enne kui apellatsiooninõukogu teeb selle kohta otsuse (menetluskorra artikli 8 lõike 4 teine lõik).

81. Kui apellatsiooninõukogu lubab menetlusse astuda, saab menetlusse astuja koopia igast osalistele saadetud menetlusdokumendist, mille osalised on selleks otstarbeks apellatsiooninõukogule esitanud. Konfidentsiaalseid andmeid ja dokumente ei edastata (menetluskorra artikli 8 lõige 5).

82. Menetlusse astujad peavad arvestama, et nad tohivad apellatsioonimenetluse käigus saadud teavet kasutada ainult seoses selle menetlusega ega tohi seda avalikustada.

83. Esimees määrab tähtaja, mille jooksul menetlusse astuja võib esitada menetlusse astuja seisukohad. Menetlusse astuja seisukohad peavad sisaldama menetluskorra artikli 8 lõikes 6 sätestatud teavet.

84. Esimees võib kutsuda pooli esitama menetlusse astuja seisukohtade kohta märkusi (menetluskorra artikli 8 lõige 6).

85. Menetlusse astujad peavad arvestama, et kuna kaebuse esitaja ja ECHA on menetluse põhiosalised, on menetlusse astujal teisejärguline roll (menetluskorra artikli 8 lõike 3 teine lõik). Menetlusse astujatel ei ole samu menetlusõigusi kui põhiosalistel ja eelkõige ei paluta neil tingimata esitada märkusi kõigi menetlusdokumentide kohta ning neil ei ole õigust nõuda ärakuulamise korraldamist.

Peale selle ei või menetlusse astujad esitada uusi väiteid, mis muudaksid juhtumi sisu. Menetlusse astuja seisukohad peavad ka piirduma nõude toetamise või sellele vastu olemisega (menetluskorra artikli 8 lõike 3 esimene lõik).

G. SUULINE MENETLUS

Ärakuulamistaotlus

86. Apellatsiooninõukogu teatab osalistele kirjaliku menetluse lõppemisest (menetluskorra artikli 12 lõige 4).
87. Kui osaline peab vajalikuks suulist ärakuulamist, peab ta esitama taotluse koos erisoovidega, kui need on juba teada (nt videokonverentsi kättesaadavus või kasutamine), kahe nädala jooksul kirjaliku menetluse lõppemisest teatamise kuupäevast (menetluskorra artikli 13 lõige 1). Kui nimetatud kahenädalane tähtaeg on möödunud ärakuulamistaotlust saamata, võib apellatsiooninõukogu sellegipoolest leida, et ärakuulamist on vaja. Sel juhul teatatakse see osalistele.
88. Kui osaline taotleb ärakuulamise korraldamist, peab ta taotluses märkima ka, mis juhtumi aspekte tuleb ärakuulamisel tema arvates täpsustada.

Suulise menetluse keel

89. Ärakuulamine korraldatakse menetluse keeles (menetluskorra artikli 14 lõige 2).
90. Taotlus kasutada muud Euroopa Liidu ametlikku keelt kui menetluse keel tuleb võimaluse korral esitada koos ärakuulamistaotlusega. Taotlust kasutada muud Euroopa Liidu ametlikku keelt kui menetluse keel tuleb põhjendada. Apellatsiooninõukogu teeb taotluse kohta otsuse pärast menetlusosalistega konsulteerimist (menetluskorra artikli 14 lõige 3).

Kutsed

91. Kantselei sekretär teavitab osalisi, menetlusse astujaid ja teisi ärakuulamisele kutsutud isikuid kirjalikult. Ärakuulamise kutse sisaldab ärakuulamise kellaaega, kuupäeva ja kohta ning ärakuulamise korraldamisega seotud lisateavet, eelkõige teavet poolte erisoovide kohta seoses ärakuulamise korraldamisega.
92. Ärakuulamise teade avaldatakse ECHA veebilehel apellatsiooninõukogu jaotises.

Ärakuulamise koht

93. Ärakuulamine toimub tavaliselt ECHA ruumides Soomes Helsingis. Osalised saavad siiski taotleda ka ärakuulamise korraldamist videokonverentsina või muid sidetehnoloogia vahendeid kasutades (menetluskorra artikli 13 lõige 7).

Apellatsiooninõukogu soovib osalistel ja menetlusse astujatel arvestada, et videokonverentsi või muu sidetehnoloogia kasutamine võib vähendada menetluskulusid ja hõlbustada ärakuulamiseks sobiva kuupäeva leidmist. Nende isikute arv, kellega saab kaugühenduse luua, on siiski piiratud. Kui saadakse mitu videokonverentsi või muu sidetehnoloogia kasutamise taotlust, eelistatakse põhiosalisi. Osalised ja menetlusse astujad peavad samas arvestama, et videokonverentsi kasutamisel võib esineda tehnilisi raskusi.

Ärakuulamisel osalemine

94. Ärakuulamine on avalik, välja arvatud konfidentsiaalset teavet käsitlevad osad või kui apellatsiooninõukogu on otsustanud, et ärakuulamine on kinnine.

95. Arvestades ärakuulamise korraldamisega seotud vahendeid ja kulusid, saab ärakuulamiseks määratud kuupäeva muuta ainult erandlikel asjaoludel. Sellised taotlused peavad olema nõuetekohaselt põhjendatud ja neile peavad olema lisatud asjakohased täiendavad dokumendid ning need tuleb apellatsiooninõukogule esitada seitsme päeva jooksul pärast ärakuulamise kuupäeva kinnitamise kuupäeva.
96. Apellatsiooninõukogu töökeel on inglise keel, kuid menetluse keel võib siiski olla ka Euroopa Liidu muu ametlik keel. Kui ärakuulamisel on vaja kasutada suulist tõlget, saadab kantselei osalistele ärakuulamisel osalemise kutse vähemalt kaks kuud enne selle toimumist. Suulise tõlke korraldamisega seotud piirangute tõttu ei saa ärakuulamise kuupäeva muutmise taotlusi tavaliselt rahuldada. Kui menetluse keel ei ole inglise keel, võib kaebuse esitaja sellegipoolest taotleda, et ärakuulamine korraldataks ainult inglise keeles.
97. Kui osaline ei kavatse ärakuulamisel osaleda või saata sinna esindajat, peab ta apellatsiooninõukogule sellest teatama kümne päeva jooksul pärast ärakuulamise kuupäeva teatamist. Sellisel juhul toimub ärakuulamine ilma temata. Puudumine ei tähenda vaikivat nõusolekut ärakuulamisel esitatud argumentidega. See kehtib ka juhul, kui apellatsiooninõukogu leiab, et nõuetekohaselt ärakuulamisele kutsutud osaline puudub ärakuulamiselt, ilma et oleks sellest nõuetekohaselt teatanud.
98. Juhised ärakuulamisel osaleda soovivatele üldsuse liikmetele avaldatakse ECHA veebilehel apellatsiooninõukogu jaotises.

H. MENETLUSE PEATAMINE

99. Apellatsiooninõukogu võib pärast osaliste ärakuulamist osalise taotlusel või omal algatusel menetluse peatada (menetluskorra artikkel 25).
100. Apellatsiooninõukogu teeb enne menetluse peatamise lõppu menetluse jätkamise otsuse, olles enne osalised ära kuulanud.
101. Menetluse peatamine jõustub peatamisotsuses märgitud kuupäeval, või kui seda ei ole märgitud, siis otsuse enda kuupäeval.
102. Ajal, kui menetlus on peatatud, peatuvad kõik menetlustähtajad, välja arvatud menetluskorra artikli 8 lõikes 2 sätestatud menetlusse astumise avalduse esitamise tähtaeg.
103. Kui menetluse peatamise otsuses ei sätestata peatamise kestust, lõpeb see menetluse jätkamise otsuses märgitud kuupäeval, või kui seda ei ole märgitud, siis viimati nimetatud otsuse kuupäeval.
104. Peatatud menetluse jätkamise kuupäevast alates asendatakse peatatud menetlustähtajad uutega, mis hakkavad jooksma menetluse jätkamise kuupäevast.

I. OTSUSTE AVALDAMINE

105. Apellatsiooninõukogu lõplikud otsused avaldatakse ECHA veebilehel apellatsiooninõukogu jaotises kohe, kui menetluse põhiosalisi on teavitatud (menetluskorra artikli 21 lõige 5).

Lõpliku otsuse avaldamine võib hilineda tehniliste probleemide või lahendamata konfidentsiaalsusprobleemide tõttu. ECHA veebilehe apellatsiooninõukogu jaotises on osa, kus on apellatsiooninõukogu kõigi lõplike otsuste täistekst, milles on konfidentsiaalsuse tagamiseks vajalikke väljajätte.

106. Apellatsiooninõukogu võib otsustada, et avaldab ECHA veebilehel enda jaotises ka teatud muid apellatsioonimenetluse käigus vastu võetud menetlusotsuseid (nt menetlusse astumise või konfidentsiaalsuse otsused) ning lõplike otsuste kokkuvõtteid.

J. KÄESOLEVATE PRAKTILISTE JUHISTE JÕUSTUMINE

107. Käesolevad praktilised juhised avaldatakse ECHA veebilehel apellatsiooninõukogu jaotises. Need jõustuvad nende vastuvõtmise päevale järgneval päeval.
-