

Käytännön ohjeet osapuolille koskien Euroopan kemikaaliviraston valituslautakunnalle tehtyjä valituksia

28.02.2017



SISÄLLYSLUETTELO

A. JOHDANTO	1
B. Yhteydenotot valituslautakuntaan	1
Viestintäkeinot	1
Sähköpostitse tai faksilla tapahtuvaa yhteydenpitoa koskevat erityisvaatimukset.....	2
Jäljennökset menettelyyn liittyvistä asiakirjoista	3
C. Valitusmaksu	4
Valitusmaksun maksaminen	4
Valitusmaksun alentaminen.....	4
Valitusmaksun palauttaminen.....	5
D. KIRJELMÄT	5
Valituskirjelmä	5
Useamman valittajan yhteisesti esittämä valitus	6
Vastinekirjelmä	6
Myöhemmin toimitettavat tiedot	7
Määräaikojen ja niiden pidennysten laskeminen.....	7
Kieli	7
Kaikkien toimitettavien tietojen muoto	8
Liitteet ja todisteet.....	9
Asiamies.....	10
Valitusta koskeva ilmoitus.....	10
Valituskirjelmän ja muiden toimitettujen tietojen oikaiseminen.....	11
E. Luottamuksellisuutta koskevat pyynnöt	11
Ennen luottamuksellisuutta koskevan pyynnön esittämistä huomioon otettavat seikat.....	11
Luottamuksellista käsittelyä koskevan pyynnön esittäminen.....	12
Toimitettavien tietojen ei-luottamukselliset versiot.....	13
F. Väliintulomenettely	13
G. Suullinen menettely	14
Käsittelyä koskeva pyyntö	14
Suullisessa menettelyssä käytettävä kieli.....	14
Kutsut	14
Suullisen käsittelyn paikka	14
Suulliseen käsittelyyn osallistuminen.....	15
H. Asian käsittelyn lykkääminen	15
I. Päätösten julkaiseminen	16
J. Näiden käytännön ohjeiden voimaantulo	16

A. JOHDANTO

1. Euroopan kemikaaliviraston valituslautakunnan, jäljempänä 'valituslautakunta', 8. maaliskuuta 2010 antamien käytännön ohjeiden aiempi versio korvataan seuraavilla käytännön ohjeilla, jotka annetaan valitusmenettelyn osapuolille Euroopan kemikaaliviraston valituslautakunnassa tapahtuvaa valitusten käsittelyä varten, jäljempänä 'käytännön ohjeet'.

Nämä käytännön ohjeet on vahvistettu menettelyä koskevien sääntöjen 27 artiklan 2 kohdan mukaisesti.

2. Käytännön ohjeet on päivitetty niiden muutosten huomioon ottamiseksi, jotka on tehty Euroopan kemikaaliviraston valituslautakunnan organisaatiota ja menettelyä koskevista säännöistä, jäljempänä 'menettelyä koskevat säännöt', 1 päivänä elokuuta 2008 annettuun asetukseen (EY) N:o 771/2008¹ komission täytäntöönpanoasetuksella (EU) 2016/823². Käytännön ohjeiden nykyisessäkin versiossa otetaan huomioon kokemukset, jotka valituslautakunta ja sen kirjaamo ovat saaneet sen jälkeen, kun ensimmäinen valitus otettiin vastaan vuonna 2009.
3. Käytännön ohjeet kattavat valituslautakunnassa suoritettavien käsittelyjen keskeiset kohdat, ja niissä annetaan osapuolille valitusmenettelyjen käytännön seikkoja koskevia ohjeita. Käytännön ohjeilla täydennetään mutta ei ole tarkoitus korvata menettelyä koskevia sääntöjä.
4. Sujuvan, luotettavan ja kustannustehokkaan valitusmenettelyn varmistamiseksi osapuolia pyydetään noudattamaan käytännön ohjeita huolellisesti. Käytännön ohjeiden uusin versio on saatavilla Euroopan kemikaaliviraston, jäljempänä 'ECHA', verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa.

B. YHTEYDENOTOT VALITUSLAUTAKUNTAAN

5. Kaikki valitusmenettelyä koskevat asiakirjat, kuten valituskirjelmä, vastine ja väliintulohakemukset, sekä kaikki muu valituslautakunnalle lähetettävä kirjeenvaihto on toimitettava valituslautakunnan kirjaamoon, jäljempänä 'kirjaamo'.

Viestintäkeinot

6. Valitusmenettelyä koskevat asiakirjat voidaan toimittaa postitse tai sähköpostin tai telekopiolaitteen välityksellä tai henkilökohtaisesti.

On lähettäjän vastuulla varmistaa, että asiakirjat saapuvat kirjaamoon kokonaisuudessaan asetettuun määräaikaan mennessä. Tämä edellyttää erityistä huomiota silloin, kun asiakirjat lähetetään sähköisen tiedonsiirtovälineen välityksellä.

¹ EUVL L 206, 2.8.2008, s. 5.

² Komission täytäntöönpanoasetus (EU) 2016/823, annettu 25 päivänä toukokuuta 2016, Euroopan kemikaaliviraston valituslautakunnan organisaatiota ja menettelyä koskevista säännöistä annetun asetuksen (EY) N:o 771/2008 muuttamisesta (EUVL L 137, 26.5.2016, s. 4).

7. Postiosoite asiakirjojen lähettämistä varten on
- Euroopan kemikaalivirasto
Valituslautakunnan kirjaamo
PL 400
00121 Helsinki
Suomi
8. Asiakirjat voidaan myös jättää henkilökohtaisesti ECHA:n vastaanottoon sen aukioloaikoina³:
- Annankatu 18
00120 Helsinki
Suomi
9. Valitusmenettelyä koskevia asiakirjoja voidaan toimittaa kirjaamoon myös
- (a) faksilla numeroon +358 9 68 61 89 30 tai
- (b) sähköpostiosoitteeseen appeal@echa.europa.eu.

Sähköpostitse tai faksilla tapahtuvaa yhteydenpitoa koskevat erityisvaatimukset

10. Jos valitusmenettelyyn liittyvät asiakirjat lähetetään sähköpostitse tai faksilla, on otettava huomioon seuraavat lisävaatimukset:
- (a) asiakirjan oikeellisuuden varmistamiseksi hyväksytään vain allekirjoitetusta alkuperäiskappaleesta tehty kopio. Sähköpostitse lähetettävät asiakirjat tulee lähettää skannattuina asiakirjoina PDF-muodossa (kuvaa ja tekstiä) Adobe Acrobat Reader[®]-ohjelmistoa käyttäen.
- (b) Jotta kirjaamo voi vastaanottaa viestin, se saa liitteineen olla kooltaan enintään 10 MB. Tätä suuremmat viestit on jaettava ja lähetettävä osina. Tällaisten osiin jaettujen lähetysten yhteydessä tulee kunkin lähetysten saatteena olevassa viestissä ilmoittaa seuraavat tiedot:
- valituksen numero, jos se on saatavilla, tai päätös, josta valitetaan
 - toimitettavien tietojen nimi (esim. valituskirjelmä, vastine, vastinetta koskevat huomautukset, väliintulohakemus)
 - sähköpostiviestien kokonaismäärä, viestin juokseva numero ja lähetettyjen sivujen sivunumerot (esim. sähköpostiviesti nro 1/5, sisältää valituskirjelmän sivut 1–25 tai sisältää liitteet A ja B).
11. Kun osapuoli toimittaa ensimmäisen kerran tietoja valituslautakunnalle, häntä pyydetään
- (a) ilmoittamaan, suostuuko hän siihen, että valitusmenettelyyn liittyvät asiakirjat toimitetaan hänelle tai tarvittaessa hänen asiamiehelleen sähköpostin, telekopiolaitteen tai muun teknisen tiedonsiirtovälineen välityksellä (menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 1 kohdan h alakohta, 7 artiklan 2 kohdan e alakohta ja 8 artiklan 4 kohdan h alakohta)

³ Vastaanoton aukioloajat ja luettelon yleisistä vapaapäivistä voi tarkistaa ECHA:n verkkosivuilta.

- (b) ilmoittamaan sähköpostiosoite ja/tai yksi faksinumero, jota kirjaamo voi käyttää tähän tarkoitukseen.

On huomattava, että sähköpostitse toimitettavat kirjaamon viestit ovat PDF-muodossa. Vastaanottajan laitteessa on sen vuoksi oltava PDF-muodossa olevien tiedostojen lukemiseen soveltuva ohjelmisto.

12. Kun osapuoli on ilmoittanut suostuvansa siihen, että menettelyyn liittyvät asiakirjat toimitetaan hänelle tai hänen asiamiehelleen sähköpostin, telekopiolaitteen tai muun teknisen tiedonsiirtovälineen välityksellä, kirjaamon on mahdollisuuksien mukaan annettava menettelyyn liittyvät asiakirjat tiedoksi kyseiselle osapuolelle tämän hyväksymän teknisen tiedonsiirtovälineen välityksellä.

Jos kirjaamo lähettää asiakirjoja sähköpostin välityksellä, vastaanottajaa pyydetään vahvistamaan välittömästi, että hän on ottanut kyseiset asiakirjat vastaan.

Jäljennökset menettelyyn liittyvistä asiakirjoista

13. Jos menettelyyn liittyvä asiakirja käsittää vähintään viisi sivua (liitteet mukaan luettuna), asiakirjan toimittavan osapuolen on annettava kirjaamolle jäljennökset asiakirjasta jäljempänä 14 ja 15 kohdassa annettujen ohjeiden mukaisesti.

Osapuolten kirjaamolle toimittamissa jäljennöksissä voidaan käyttää kaksipuolista tulostusta. Alkuperäisen asiakirjan tekstin tulee kuitenkin olla ainoastaan arkin toisella puolella (ks. myös jäljempänä 50 kohdan c alakohta).

14. Jos asiakirjat toimitetaan tavanomaisen postin välityksellä tai henkilökohtaisesti, allekirjoitettuun alkuperäiseen asiakirjaan on liitettävä neljä paperikopiota.
15. Jos menettelyyn liittyvä asiakirja on aiemmin toimitettu sähköpostin tai telekopiolaitteen välityksellä, kirjaamolle on toimitettava sähköisesti lähetetyn version luomiseen käytetty alkuperäinen allekirjoitettu asiakirja sekä neljä paperikopiota tavanomaisen postin välityksellä tai henkilökohtaisesti.

Jos menettelyyn liittyvä asiakirja on aiemmin toimitettu sähköisesti, jäljennökset on lähetettävä välittömästi ja viimeistään 24 tunnin kuluessa sähköisen kopion lähettämisestä, eikä niihin saa tehdä pieniäkään korjauksia tai muutoksia.

Jos sähköpostin tai telekopiolaitteen välityksellä lähetetty versio ja myöhemmin tavanomaisen postin välityksellä tai henkilökohtaisesti toimitetut versiot eroavat toisistaan, saapumispäivänä pidetään viimeksi mainittujen asiakirjojen jättämispäivää.

C. VALITUSMAKSU

Valitusmaksun maksaminen

16. Valitusmaksun maksamista koskevista säännöistä säädetään REACH-asetukseen⁴ ja biosidivalmisteasetukseen⁵ sovellettavassa maksuista annetussa asetuksessa⁶.

Valittajat ovat vastuussa sen varmistamisesta, että asianmukainen valitusmaksu maksetaan asiaankuuluvan maksuasetuksen *Euroopan unionin virallisessa lehdessä* julkaistun viimeksi muutetun version mukaisesti.

17. Valitus katsotaan vastaanotetuksi valituslautakuntaan vasta, kun kemikaalivirasto on vastaanottanut sitä koskevan maksun (REACH-maksuasetuksen 10 artiklan 5 kohta ja BPR-maksuasetuksen 4 artiklan 2 kohta). Valittajan on näin ollen maksettava valitusmaksu ennen valituskirjelmän lähettämistä. Kirjaamo ei lähetä laskua.

18. Valittajan on maksettava asianmukainen summa euroina (EUR) pankkisiirtona seuraavalle pankkitilille:

Pankki: Pohjola Bank Plc, PL 308, FI-00013 POHJOLA, Suomi

Tilinumero: FI3650000120247084

BIC/SWIFT-koodi OKOYFIHH

ECHA ei hyväksy käteismaksuja eikä sekkejä.

Valittaja maksaa kaikki ECHA:lle suoritettujen valitusmaksun maksamiseen liittyvät pankkikulut, mistä on mainittava valittajan pankille. Yhtenäisellä euromaksualueella (SEPA-alue) IBAN- ja BIC/SWIFT-koodien käyttö on pakollista.

Kussakin valitusmaksusuorituksessa on viitekenttään merkittävä valittajan (valittajien) henkilöllisyys sekä, mikäli sellainen on tiedossa, sen päätöksen numero ja päivämäärä, josta valitetaan.

19. Valituskirjelmään on liitettävä tosite maksamisesta (menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 2 kohta).

Valitusmaksun alentaminen

20. Valittajat voivat olla ECHA:n päätöksistä REACH-asetuksen perusteella tehtyjen valitusten yhteydessä oikeutettuja alennettuun maksuun, jos ne ovat REACH-maksuasetuksen 2 artiklassa annetun määritelmän mukaisia mikroyrityksiä, pienyrityksiä tai pieniä tai keskisuuria yrityksiä, jäljempänä 'pk-yritykset'.

⁴ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 1907/2006, annettu 18 päivänä joulukuuta 2006, kemikaalien rekisteröinnistä, arvioinnista, lupamenettelyistä ja rajoituksista (EUVL L 396, 30.12.2006, s. 1).

⁵ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 528/2012, annettu 22 päivänä toukokuuta 2012, biosidivalmisteiden asettamisesta saataville markkinoilla ja niiden käytöstä (EUVL L 167, 27.6.2012, s. 1).

⁶ REACH-asetuksen perusteella tehtyjä päätöksiä koskevien valitusten osalta ks. kemikaalien rekisteröinnistä, arvioinnista, lupamenettelyistä ja rajoituksista (REACH) annettuun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukseen (EY) N:o 1907/2006 perustuvista Euroopan kemikaalivirastolle suoritettavista maksuista 16 päivänä huhtikuuta 2008 annettu komission asetus (EY) N:o 340/2008 (EUVL L 107, 17.4.2008, s. 6, sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna), jäljempänä 'REACH-maksuasetus'.

Biosidivalmisteasetuksen perusteella tehtyjä päätöksiä koskevien valitusten osalta ks. biosidivalmisteiden asettamisesta saataville markkinoilla ja niiden käytöstä annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) N:o 528/2012 nojalla Euroopan kemikaalivirastolle suoritettavista maksuista 18 päivänä kesäkuuta 2013 annettu komission täytäntöönpanoasetus (EU) N:o 564/2013 (EUVL L 167, 19.6.2013, s. 17), jäljempänä 'BPR-maksuasetus'.

Jos valittaja on oikeutettu alennettuun valitusmaksuun (eli jos valittaja on pk-yritys), sen on ilmoitettava asiasta valituslautakunnalle valituskirjelmän jättämisen ajankohtana (REACH-maksuasetuksen 13 artiklan 1 kohta).

ECHA:n päätöksistä biosidivalmisteasetuksen perusteella tehtyjen valitusten osalta kaikkiin valittajiin sovelletaan samaa valitusmaksua (ks. BPR-maksuasetuksen liite III).

Valitusmaksun palauttaminen

21. Valitusmaksu palautetaan, jos kemikaaliviraston pääjohtaja oikaisee päätöksen, josta valitettiin, tai jos valitus ratkaistaan valittajan eduksi (REACH-maksuasetuksen 10 artiklan 4 kohta ja BPR-maksuasetuksen 4 artiklan 4 kohta).
22. Jos valitusmaksu on palautettava, valittaja saa kirjaamolta lisäohjeita. Valitusmaksun palauttamisen tapauksessa valittajaa pyydetään erityisesti täyttämään ja lähettämään oikeussubjektilomake (Legal Entities Form, LEF) ja tilitietolomake (Financial Identification Form, BAF) yhdessä tarvittavien liiteasiakirjojen kanssa.

D. KIRJELMÄT

Valituskirjelmä

23. Valitukset on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun päätös on annettu tiedoksi kyseiselle henkilölle, tai jos tällaista tiedoksiantoa ei ole suoritettu, kolmen kuukauden kuluessa päivästä, jona tämä on saanut tiedon asiasta (ks. REACH-asetuksen 92 artiklan 2 kohta).
24. Valitus on toimitettava valituslautakunnalle kirjallisesti valituskirjelmän muodossa. Valituskirjelmän tulee sisältää muun muassa valittajan vaatimukset (form of order), niiden perusteet ja keskeiset väitteet.

Valituskirjelmään ja liiteasiakirjoihin sisällytettävät tiedot on lueteltu menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 1 ja 2 kohdassa sekä 9 artiklassa.

ECHA:n verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa on saatavana valituksen jättämisen tukena käytettävä muistilista.

25. Valituskirjelmän ei tarvitse täyttää muotovaatimuksia. Menettelyn tehokkuuden varmistamiseksi ja selvennyspyyntöjen välttämiseksi on kuitenkin suositeltavaa, että valittaja ottaa huomioon seuraavat seikat:
 - valittajan vaatimukset (form of order) on esitettävä täsmällisesti joko valituskirjelmän alussa tai sen lopussa. Valittajan on tarkennettava, riitauttaako se päätöksen kokonaan vai vain osittain. Jälkimmäisessä tapauksessa on tarkennettava selvästi, mikä osa päätöksestä riitautetaan
 - valituskirjelmän tulee sisältää lyhyt yhteenveto oikeusriidan taustalla olevista tosiseikoista
 - valituksen perustana olevien vaatimusten perusteet on esitettävä selkeästi. Valituskirjelmän tulee sisältää paitsi perusteet, joihin valittaja valituksensa tueksi vetoaa, myös ytimekäs selvitys kaikista kyseisiä perusteita tukevista väitteistä. Oikeudellisen argumentoinnin rakenteen tulisi olla niiden kanneperusteiden mukainen, joihin asiassa vedotaan.

Perusteiden ja väitteiden esittäminen selkeästi ja täsmällisesti parantaa esitettyjen vaatimusten ymmärrettävyyttä, jolloin selventäviä lisäkysymyksiä ei tarvitse esittää. On hyvä mainita liitteisiin sisältyvät todisteet, kunhan mainitaan selkeästi todisteiden paikka liitteissä sekä perusteet ja erityinen väite, joihin ne liittyvät. Valituksen perusteita koskevassa osassa on myös tehtävä selväksi, miten mainitut todisteet tukevat kyseessä olevaa väitettä.

26. Hallinnollisen tehokkuuden vuoksi suositellaan, että valituskirjelmän pituus on enintään 30 sivua (lukuun ottamatta liitteitä). Koko oikeudellinen argumentointi on esitettävä valituskirjelmän tekstissä.

Useamman valittajan yhteisesti esittämä valitus

27. Valituslautakunta voi tietyissä olosuhteissa hyväksyä useamman kuin yhden valittajan esittämän samaa ECHA:n päätöstä koskevan valituksen. Päätettäessä yhteisesti toimitettavasta valituksesta on otettava huomioon seuraavat seikat:
- (a) valituksen on koskettava samaa ECHA:n päätöstä
 - (b) kaikkien valituksen esittävien valittajien on esitettävä samat oikeudelliset perusteet ja vedottava samoihin tosiseikkoihin ja todisteisiin
 - (c) kaikkien valittajien on nimenomaisesti suostuttava siihen, että heitä edustaa valitusmenettelyssä sama asiamies ja
 - (d) valittajien välillä ei saisi olla luottamuksellisuuteen liittyviä ongelmia. Jos tällaisia luottamuksellisuuteen liittyviä ongelmia kuitenkin ilmenee menettelyn aikana, valittajien yhdessä nimittämän asiamiehen on varmistettava, ettei yhdenkään valittajan luottamuksellisia tietoja paljasteta muille valittajille.
28. Useampien valittajien yhteisen valituksen yhteydessä voidaan toimittaa yksi yhteinen valituskirjelmä ja maksettavaksi tulee vain yksi valitusmaksu.

Vastinekirjelmä

29. Vastinekirjelmässä esitettävät tiedot on lueteltu menettelyä koskevien sääntöjen 7 artiklan 2 kohdassa.
30. ECHA:n vaatimukset (form of order) on esitettävä täsmällisesti joko vastinekirjelmän alussa tai sen lopussa.
31. Jos valituskirjelmässä esitetyt väitteet tosiseikoista riitautetaan, tämä on tehtävä nimenomaisesti ja kyseiset tosiseikat on yksilöitävä täsmällisesti.
32. Koska menettelyn kohdetta koskevat oikeussäännöt määräytyvät valituskirjelmän mukaan, vastinekirjelmässä esitettävän oikeudellisen argumentoinnin rakenteen ja jäsentelyn on mahdollisuuksien mukaan vastattava valituskirjelmässä esitettyjen perusteiden vastaavia ominaisuuksia.
33. Valituksen tutkimatta jättämistä ei menettelyä koskevien sääntöjen mukaan ole mahdollista vaatia erikseen toimitettavalla asiakirjalla. Tämän vuoksi vaatimukset, jotka koskevat valituksen tai sen osan tutkimatta jättämistä, on sisällytettävä vastinekirjelmän tekstiin yhdessä valituksen perusteltavuutta koskevien väitteiden kanssa.
34. Hallinnollisen tehokkuuden vuoksi suositellaan, että vastinekirjelmän pituus on enintään 30 sivua (lukuun ottamatta liitteitä). Koko oikeudellinen argumentointi on esitettävä valituskirjelmän tekstissä.

Myöhemmin toimitettavat tiedot

35. Osapuolet voivat esittää toisen osapuolen toimittamia tietoja koskevia lisähuomautuksia yksinomaan valituslautakunnan pyynnöstä.
36. Valituksen kannalta keskeiset puitteet ja perusteet tulee esittää ja tarvittaessa kiistää valituskirjelmässä ja vastinekirjelmässä. Myöhemmin toimitettavien tietojen tarkoituksena on antaa valittajalle ja ECHA:lle tilaisuus täsmentää kannanottojaan tai tarkentaa lausumiaan tärkeistä kysymyksistä sekä vastata vastinekirjelmässä ja muissa myöhemmin toimitettavissa tiedoissa esiin tulleisiin uusiin seikkoihin. Valituslautakunta voi täsmentää ne seikat, joita näissä menettelyyn liittyvissä asiakirjoissa tulisi käsitellä.
37. Jos toisen osapuolen toimittamissa tiedoissa esitetyt väitteet tosiseikoista riitautetaan, tämä on tehtävä nimenomaisesti ja kyseiset tosiseikat on yksilöitävä täsmällisesti.
38. Osapuolten on otettava huomioon, että he eivät voi ensimmäisten kirjelmien toimittamisen jälkeen vedota uuteen perusteeseen, ellei valituslautakunta päätä, että se perustuu menettelyn aikana esille tulleisiin tosiseikkoihin tai oikeudellisiin seikkoihin (menettelyä koskevien sääntöjen 12 artiklan 2 kohta).
39. Hallinnollisen tehokkuuden vuoksi suositellaan, että tässä jaksossa tarkoitettujen myöhemmin toimitettavien tietojen pituus on enintään 20 sivua (lukuun ottamatta liitteitä). Koko oikeudellinen argumentointi on esitettävä myöhemmin toimitettavien tietojen tekstissä.

Määräaikojen ja niiden pidennysten laskeminen

40. Määräaikojen laskemista varten asiakirjaa ei pidetä toimitettuna ennen kuin se on saapunut kirjaamoon (menettelyä koskevien sääntöjen 10 artiklan 2 kohta).
41. Määräaikojen laskemista koskevat säännöt on määritelty yksityiskohtaisesti menettelyä koskevien sääntöjen 23 artiklassa.
42. Valituslautakunnan tai kirjaamon menettelyn aikana asettamia määräaikoja voidaan pidentää perustellusta pyynnöstä. Määräajan pidennystä koskeviin pyyntöihin voidaan suostua vain poikkeustapauksissa.
43. Määräajan pidennystä koskevat pyynnöt on esitettävä hyvissä ajoin ennen asetetun määräajan umpeutumista. Osapuolten on varattava riittävästi aikaa toimitettavien tietojen valmisteluun siltä varalta, että määräajan pidentämistä koskeva pyyntö evätään.
44. Valituskirjelmän ja väliintulohakemuksen toimittamisen määräaikaa ei voida pidentää.

Kieli

45. Valituskirjelmässä käytetty kieli on asian oikeudenkäyntikieli. Oikeudenkäyntikieltä käytetään kirjallisessa ja suullisessa menettelyssä, ellei valituslautakunta ole osapuolen perustellusta pyynnöstä antanut lupaa käyttää toista virallista kieltä. Tämä pätee myös kaikkiin liitteisiin (lukuun ottamatta liiteasiakirjoja; ks. jäljempänä 51 kohta), joihin on tarvittaessa liitettävä oikeudenkäyntikielille tehty käännös (menettelyä koskevien sääntöjen 14 artiklan 2 kohta).

46. Jos valittaja on henkilö, jolle valituksen kohteena oleva päätös on osoitettu, eikä valitusta ole tehty kyseisen päätöksen kielellä, on valittajan esitettävä tietoja ja todisteita siitä, että valituskirjelmän kieltä on aiemmin käytetty toimitetuissa tiedoissa, joiden perusteella päätös tehtiin (menettelyä koskevien sääntöjen 14 artiklan 1 kohdan toinen alakohta).
47. Osapuolia kehoitetaan toimitettavia tietoja laatiessaan ottamaan huomioon, että kaikki toimitetut asiakirjat käännetään englanniksi, koska se on ECHA:n työkieli ja sitä käytetään valituslautakunnan jäsenten ja kirjaamon päivittäisessä sisäisessä viestinnässä ja valmisteluasiakirjoissa.

Kaikkien toimitettavien tietojen muoto

48. Kaikkien toimitettavien tietojen on oltava allekirjoitettuja ja päivättyjä.
49. Kaikkien valituslautakunnalle toimitettavien tietojen ensimmäisellä sivulla tulee olla seuraavat tiedot:
 - (a) toimitettavien tietojen otsikko (valituskirjelmä, vastine, väliintulohakemus, väliintulokirjelmä, vastauksia kysymyksiin jne.)
 - (b) valitusnumero (A-...-...), mikäli kirjaamo on jo antanut sen tiedoksi, tai ellei numeroa ole vielä annettu tiedoksi, valituksen kohteena olevan ECHA:n päätöksen numero
 - (c) tiedot jättävän osapuolen nimi ja osoite
 - (d) jos osapuoli on nimennyt asiamiehen, asiamiehen nimi ja toimipaikan osoite
 - (e) tietojen toimittamisen päivämäärä
 - (f) jotta voidaan tarkistaa, että valituslautakunnalle toimitetut asiakirjat (alkuperäiset asiakirjat, liitteet ja niiden kopiot) ovat tulleet perille kokonaisuudessaan, tulee toimitettujen sivujen kokonaismäärä merkitä toimitettavien tietojen ensimmäiselle sivulle (esim. 1/20)
 - (g) tarvittaessa selkeä maininta kyseisten toimitettavien tietojen luottamuksellista käsittelyä koskevasta pyynnöstä, jota täsmennetään ja perustellaan liitteenä olevassa erillisessä asiakirjassa (ks. jäljempänä E jakso) ja
 - (h) tiedoksianto-osoite ja tarvittaessa suostumus tiedoksiantojen toimittamiseen sähköpostin ja/tai telekopiolaitteen välityksellä (ks. myös edellä 11 kohdan a alakohta).

On suositeltavaa, että edellä luetellut tiedot annetaan ECHA:n verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa olevalla *kansilomakkeella*.

50. Koska kirjaamo käsittelee kaikki toimitetut tiedot sähköisesti, osapuolten on otettava erityisesti huomioon seuraavat vaatimukset:
 - (a) toimitettavien tietojen tekstikappaleet on numeroitava juoksevasti
 - (b) toimitettavat tiedot ja liitteet (mukaan luettuna välilehdet) on numeroitava juoksevasti. Sivunumerot merkitään mieluiten kunkin sivun oikeaan yläkulmaan
 - (c) tekstiä on vain arkin yhdellä puolella (ei molemmilla puolilla). Jäljennöksissä voidaan kuitenkin käyttää kaksipuolista tulostusta (ks. edellä 13 kohta)
 - (d) tekstin on oltava helppolukuista (esim. kirjasinlaji Verdana 10 tai Times New Roman 12) ja siinä on käytettävä riittävän suuria rivivälejä ja marginaaleja ja

- (e) asiakirjoja ei pidä sitoa tai liittää toisiinsa millään muilla tavoilla (esim. liimata tai nitoa).
51. Liiteasiakirjat, kuten tosite valitusmaksun maksamisesta, selvitys siitä, että valittaja on oikeushenkilönä olemassa, toimivaltuutus ja yhteenveto valituksesta, on ryhmiteltävä yhteen ja numeroitava erikseen. Näitä asiakirjoja ei toimiteta valitusmenettelyyn osallistujiksi myöhemmin hyväksyttävillä väliintulijoille.

Liitteet ja todisteet

52. Osapuolten on toimitettava kaikki asiakirjat, joiden he haluavat tulevan otetuksi huomioon menettelyn yhteydessä. Valituslautakunta ei saa käyttöönsä ECHA:lle ennen valitusmenettelyä toimitettuja asiakirjoja.
53. Liitteinä saa toimittaa vain asiakirjoja, jotka on mainittu kirjelmän (valituskirjelmän tai vastineen) varsinaisessa tekstissä ja jotka ovat tarpeellisia niiden sisältämien väitteiden todistamiseen tai havainnollistamiseen.
54. Osapuolten ja väliintulijoiden on varmistettava, että väitteen tueksi esitettävät todisteet mainitaan selkeästi sekä asianomaisissa toimitettavissa tiedoissa että asianomaisissa liitteissä. Otteet laajoista asiakirjoista voidaan hyväksyä edellyttäen, ettei otetta irroteta kontekstistaan. Tarvittaessa on toimitettava valituslautakunnan pyynnöstä koko se teksti, josta ote on peräisin.
55. Lukuun ottamatta valituskirjelmän mukana toimitettuja liiteasiakirjoja (ks. edellä 51 kohta), menettelyyn liittyvien asiakirjojen liitteet on laadittava oikeudenkäyntikielellä tai niihin on liitettävä oikeudenkäyntikielelle tehty käännös. Jos asiakirjat ovat laajoja, käännökset voidaan rajoittaa olennaisiin otteisiin niistä. Valituslautakunta voi kuitenkin aina vaatia laajempaa tai lyhentämätöntä käännöstä (menettelyä koskevien sääntöjen 14 artiklan 2 kohdan kolmas alakohta).
56. Lähetettäessä liitteitä on noudatettava seuraavia vaatimuksia:
- (a) liitteiden on oltava helppolukuisia. Liitettä ei hyväksytä, jos painolaatu on puutteellinen
 - (b) liitteet on numeroitava (esim. liite 1, 2, 3, 4, jne.)
 - (c) kaikki todisteet (asiakirjat tai muuntotyypiset todisteet), joihin vedotaan, on mainittava toimitettavissa tiedoissa, luetteloitava ja liitettävä toimitettaviin tietoihin. Kaikkien toimitettavien tietojen (valituskirjelmä, vastine jne.) osalta on laadittava *liiteluettelo*. Liiteluettelossa on esitettävä kunkin liitteen sisällön kuvaus, jonka perusteella liitteet voidaan erottaa toisistaan, ja
 - (d) osapuolen on merkittävä selkeästi olennaisina pitämänsä liitteen osat. Osapuolet voivat käyttää kirjaamon tähän tarkoitukseen laatimia todistelomakkeita. Todistelomakkeessa tulee
 - yksilöidä ne tosiseikat tai väitteet, joiden tueksi kukin todiste on tarkoitettu, ja viitata vastaavaan toimitettavien tietojen kohtaan
 - selventää, miten kyseinen todiste tukee esitettyjä perusteita ja väitteitä, sekä
 - ilmoittaa asianomaisen tosiseikan tai perusteen tueksi tarkoitetun todisteen osuuden (osuuksien) tarkka paikka. Tätä tarkoitusta varten osapuolet voivat korostaa tai merkitä esittämästään todistusaineistosta olennaiset osuudet.

Edellä mainitut lomakkeet (*Liiteluettelo* ja *Todistelomake*) ovat ECHA:n verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa.

57. Osapuolten on pyrittävä välttämään sellaisten asiakirjojen toimittamista, jotka ovat jo sisältyneet samaa valitusta koskeviin aiemmin toimitettuihin tietoihin. Viittauksissa näihin aiemmin toimitettuihin tietoihin on täsmennettävä, mihin aiemmin toimitettujen tietojen osaan viitataan sekä miten ja mitä sen avulla on tarkoitus tukea.
58. Jos todisteita esitetään ensimmäisen kirjelmien toimituksen jälkeen, viive näyttöön vetoamisessa on perusteltava (menettelyä koskevien sääntöjen 12 artiklan 1 kohta). Todisteita, jotka olisi voitu toimittaa asianomaisen osapuolen toimittaessa tietoja ensimmäisen kerran, ei yleensä hyväksytä.

Asiamies

59. Jos osapuoli tai väliintulija on nimennyt ulkopuolisen asiamiehen, tämän on esitettävä edustamansa osapuolen tai väliintulijan antama toimivaltuutus (menettelyä koskevien sääntöjen 9 artikla). Edustamista koskevista muutoksista on viipymättä ilmoitettava kirjaamoon kirjallisesti.

”Asiamiehellä” tarkoitetaan valitusmenettelyjen yhteydessä henkilöä, joka toimii valittajan tai väliintulijan puolesta mutta ei ole kyseisen valittajan tai väliintulijan työntekijä.

Valitusta koskeva ilmoitus

60. Kirjaamo julkaisee ilmoituksen jokaisesta jätetystä valituksesta ECHA:n verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa (menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 6 kohta).
61. Valittajan tulee liittää valituskirjelmään riita-asiaa koskeva tiivistelmä. Kirjaamo voi käyttää valittajan laatimaa tiivistelmää laatiessaan valituksesta julkaistavaa ilmoitusta.

Tiivistelmän pituus on enintään yksi sivu, ja siihen tulee sisältyä

- (a) valittajan nimi
 - (b) päätös, josta valitetaan
 - (c) valittajan esittämät vaatimukset ja
 - (d) tiivistelmä pääasiallisista perusteista, joihin valittaja vetoaa.
62. Valittaja ei saa sisällyttää tiivistelmään luottamuksellisia tietoja. Kirjaamon laatima ilmoitus julkaistaan sen jälkeen, kun mahdolliset ilmoituksen sisältöön liittyvät luottamuksellisuutta koskevat vaatimukset on käsitelty ja kun REACH-asetuksen 93 artiklan 1 kohdassa säädetty 30 päivän määräaika, joka on varattu ECHA:n pääjohtajan suorittamaa päätöksen mahdollista oikaisemista varten, on kulunut umpeen.
 63. Ilmoituksessa on erityisesti annettava riittävästi asiaa koskevia tietoja, jotta kaikki asianomaiset osapuolet voivat hakea oikeutta olla väliintulijoina menettelyssä. Kolmen viikon kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta henkilöt, jotka katsovat, että asian ratkaisu koskee riittävällä tavoin heidän etuaan, voivat hakea oikeutta olla väliintulijoina menettelyssä (menettelyä koskevien sääntöjen 8 artikla; ks. myös jäljempänä F jakso).

Valituskirjelmän ja muiden toimitettujen tietojen oikaiseminen

64. Ellei valituskirjelmä ole menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 1 kohdan a–d alakohtien ja 2 kohdan vaatimusten mukainen, kirjaaja asettaa kohtuullisen määräajan valituskirjelmän korjaamiseksi. Kirjaaja voi asettaa tällaisen määräajan vain kerran (menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 3 kohta).
65. Valituskirjelmän kaikkia muodollisia vaatimuksia ei voida korjata jälkikäteen. Tästä esimerkkinä on valitusmaksun suorittamatta jättäminen. Valittajien olisi sen vuoksi huolehdittava tarkasti siitä, että heidän toimittamansa tiedot täyttävät REACH-asetuksen, menettelyä koskevien sääntöjen ja näiden käytännön ohjeiden mukaiset vaatimukset.
66. Ellei valittaja korjaa valituskirjelmää, kirjaajan on ilmoitettava asiasta valituslautakunnan puheenjohtajalle, joka päättää, voidaanko valitus ottaa käsiteltäväksi (menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 4 kohta).
67. Kirjaaja voi myös vaatia valituskirjelmän tai muiden toimitettujen tietojen korjaamista, ellei se ole näiden käytännön ohjeiden mukainen.

E. LUOTTAMUKSELLISUUTTA KOSKEVAT PYYNNÖT

Ennen luottamuksellisuutta koskevan pyynnön esittämistä huomioon otettavat seikat

68. Osapuolten on pidettävä mielessä, että luottamuksellisuutta koskevat pyynnot aiheuttavat huomattavasti lisätyötä kaikille asianomaisille osapuolille mukaan lukien pyynnön esittävä osapuoli. Näin ollen osapuolten olisi toimitettavia tietoja laatiessaan vältettävä mahdollisuuksien mukaan luottamuksellisten tietojen käyttöä .
69. Menettelyn tehokkuuden varmistamiseksi ja tarpeettomien luottamuksellisuutta koskevien pyyntöjen estämiseksi osapuolten on oltava tietoisia siitä, että
 - (a) ECHA:n verkkosivuilla julkaistaan ainoastaan valitusta koskeva ilmoitus, lopullinen päätös ja tiettyjä menettelyä koskevia päätöksiä (ks. jäljempänä I jakso). Muita valitusaineistoon sisältyviä asiakirjoja ei aseteta julkisesti saataville
 - (b) menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 6 kohdan sekä 21 artiklan 5 ja 6 kohdan nojalla tehty puheenjohtajan päätös eroaa Euroopan parlamentin, neuvoston ja komission asiakirjojen saamisesta yleisön tutustuttavaksi 30 päivänä toukokuuta 2001 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1049/2001⁷ mukaisesta yleisestä oikeudesta tutustua asiakirjoihin. Menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 6 kohdan ja 21 artiklan 5 ja 6 kohdan mukaisella luottamuksellisuutta koskevien pyyntöjen arvioinnilla on eri tavoite kuin niiden arvioinnilla valituslautakunnassa käytävien erityisten valitusmenettelyjen yhteydessä. Huomioon otettavat edut sekä keinot niiden tasapainottamiseen voivat sen vuoksi olla erilaiset kuin asetuksen (EY) N:o 1049/2001 nojalla tehtävässä arvioinnissa
 - (c) koska valituslautakunta ei voi vedota mihinkään, mitä menettelyn pääosapuolet eivät ole ilmaisseet toisilleen, luottamuksellista käsittelyä suhteessa ECHA:an tai valittajaan ei yleensä sallita

⁷ EYVL L 145, 31.5.2001, s. 43.

- (d) menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 6 kohdassa luetellut tiedot julkaistaan aina valitusta koskevassa ilmoituksessa (menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 6 kohdan toinen alakohta) ja
 - (e) valitusmenettelyn aikana toimitettujen henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18 päivänä joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001⁸ säännöksiä.
70. Edellä esitetyn perusteella tietojen luottamuksellista käsittelyä koskevia pyyntöjä voidaan esittää ainoastaan, jos ne ovat välttämättömiä.

Luottamuksellista käsittelyä koskevan pyynnön esittäminen

71. Täsmällinen ja perusteltu pyyntö, joka koskee asian käsittelyn yhteydessä lautakunnalle toimitettuun asiakirjaan sisältyvän tiedon luottamuksellisuutta, tulee tehdä kirjallisesti asiakirjan toimittamisen ajankohtana (menettelyä koskevien sääntöjen 6 artiklan 1 kohdan g alakohta ja 7 artiklan 2 kohdan d alakohta).

Jos menettelyyn osallistujiksi hyväksytään väliintulijoita, osapuolille annetaan siinä yhteydessä kuitenkin mahdollisuus pyytää luottamuksellista käsittelyä suhteessa kyseisiin väliintulijoihin.

72. Luottamuksellista käsittelyä koskevat pyynnöt on esitettävä erillisellä hakemuksella, joka toimitetaan yhdessä pääasiallisten aineistojen kanssa. Pyyntö on myös mainittava selkeästi toimitettavien tietojen ensimmäisellä sivulla (ks. myös edellä 49 artiklan g alakohta).

73. Tietojen luottamuksellista käsittelyä koskevassa pyynnössä on esitettävä seuraavat seikat:

- (a) maininta tiedoista, joille pyydetään luottamuksellista käsittelyä ja siitä, missä kohdassa toimitettuja tietoja ne ovat (esim. sivunumero ja kohdan numero)
- (b) maininta siitä, ketä ja mitä pyyntö koskee (esim. ilmoitusta tai lopullista päätöstä)
- (c) yksityiskohtaiset perustelut luottamuksellisen käsittelyn tarpeellisuudelle.

Luottamuksellista käsittelyä koskevissa hakemuksissa ei kuitenkaan saa esittää luottamuksellisia tietoja, koska pyynnöt voidaan ilmoittaa myös kaikille menettelyyn osallistujiksi hyväksytyille väliintulijoille. Kyseisiin tietoihin olisi sen vuoksi viitattava käyttämällä yleistä kuvausta.

74. Puheenjohtaja päättää kaikki yksittäistapauksen olosuhteet huomioon ottaen, pidetäänkö tiettyjä tietoja luottamuksellisina (menettelyjä koskevien sääntöjen 6 artiklan 6 kohta ja 21 artiklan 5 ja 6 kohta)⁹.

Puheenjohtaja tekee perustellun päätöksen luottamuksellista käsittelyä koskevasta pyynnöstä vain, jos se on tarpeen asian käsittelyn kannalta ja erityisesti, kun pyynnön kohteena olevia tietoja tarvitaan ilmoituksessa ja/tai lopullisessa päätöksessä.

⁸ EYVL L 8, 12.1.2001 s. 1.

⁹ Tietty puheenjohtajan päätökset luottamuksellista käsittelyä koskevista pyynnöistä ovat saatavilla ECHA:n verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa. Näitä päätöksiä voidaan käyttää ohjeina harkittaessa luottamuksellista käsittelyä koskevan pyynnön esittämistä.

Toimitettavien tietojen ei-luottamukselliset versiot

75. Osapuolten ei tarvitse toimittaa ei-luottamuksellisia versioita, jos menettelyyn osallistujiksi ei hyväksytä väliintulijoita. Osapuolet saavat tarvittaessa kirjaamosta ohjeita ei-luottamuksellisten versioiden laatimiseen ja toimittamiseen.
76. Kirjaamo ei tarkista osapuolten toimittamia ei-luottamuksellisia versioita. Jotta voidaan varmistaa, että toimitetut ei-luottamukselliset versiot eivät sisällä luottamuksellisia tietoja, osapuolia pyydetään suunnittelemaan tarkasti, mitkä tiedot on poistettava heidän toimittamastaan aineistosta ennen ei-luottamuksellisten versioiden lähettämistä kirjaamoon.

F. VÄLIINTULOMENETTELY

77. Henkilöillä, jotka haluavat olla valitusmenettelyssä väliintulijoina ja joiden etua asian ratkaisu koskee, on valitusta koskevan ilmoituksen julkaisemisesta lukien kolme viikkoa aikaa jättää valituslautakunnalle väliintuloa koskeva hakemus (menettelyä koskevien sääntöjen 8 artikla).
78. Väliintulohakemuksen on sisällettävä menettelyä koskevien sääntöjen 8 artiklan 4 kohdassa ja 9 artiklassa säädetyt tiedot, ja siinä on erityisesti osoitettava, miten asian ratkaisu koskee hakijan etua.
Aineen arviointia koskevista päätöksistä tehtyjen valitusten yhteydessä jäsenvaltio, jonka toimivaltainen viranomais on toteuttanut aineen arvioinnin, voi kuitenkin olla väliintulijana tarvitsematta vahvistaa asian ratkaisun koskevan sen etua (menettelyä koskevien sääntöjen 8 artiklan 1 kohdan toinen alakohta). Sen on kuitenkin noudatettava menettelyä koskevien sääntöjen 8 artiklan muita vaatimuksia.
79. Väliintulijoiden tulee ottaa huomioon edellä esitetyt yhteydenottoja ja toimitettavia tietoja koskevat ohjeet (ks. erityisesti B ja D jakso).
80. Kirjaamo antaa väliintulohakemuksen tiedoksi osapuolille. Osapuolia kehoitetaan esittämään mahdolliset huomautuksensa tästä hakemuksesta, ennen kuin valituslautakunta tekee hakemusta koskevan päätöksen (menettelyä koskevien sääntöjen 8 artiklan 4 kohdan toinen alakohta).
81. Jos valituslautakunta sallii väliintulon, väliintulijalle toimitetaan jäljennös kaikista osapuolten tätä tarkoitusta varten valituslautakunnalle esittämistä ja osapuolille tiedoksi annetuista menettelyyn liittyvistä asiakirjoista. Luottamukselliset tiedot tai asiakirjat jätetään pois tällaisista tiedonannoista (menettelyä koskevien sääntöjen 8 artiklan 5 kohta).
82. Väliintulijoiden on otettava huomioon, että he saavat käyttää valitusmenettelyn aikana saamia tietoja vain kyseisen menettelyn yhteydessä eivätkä he saa julkistaa niitä.
83. Puheenjohtaja asettaa määräajan, jonka kuluessa väliintulija voi toimittaa väliintulokirjelmän. Väliintulokirjelmässä on esitettävä menettelyä koskevien sääntöjen 8 artiklan 6 kohdassa säädetyt tiedot.
84. Puheenjohtaja voi kehottaa osapuolia esittämään toimitettuja väliintulokirjelmia koskevia huomautuksia (menettelyä koskevien sääntöjen 8 artiklan 6 kohta).
85. Väliintulijoiden on syytä ottaa huomioon, että menettelyn pääosapuolet ovat valittaja ja ECHA ja että väliintulijan asema on siten aina toissijainen (menettelyä koskevien sääntöjen 8 artiklan 3 kohdan toinen alakohta). Väliintulijoilla ei ole samoja menettelyllisiä oikeuksia kuin pääosapuolilla. Heitä ei etenkään välttämättä pyydetä esittämään huomautuksia kaikista menettelyyn liittyvistä asiakirjoista eikä heillä ole oikeutta pyytää suullisen käsittelyn pitämistä.

Väliintulijat eivät myöskään voi esittää uusia oikeudellisia perusteita, jotka muuttaisivat valitusmenettelyn aihetta. Väliintulossa voidaan lisäksi vain tukea tai vastustaa yhden osapuolen esittämiä vaatimuksia (menettelyä koskevien sääntöjen 8 artiklan 3 kohdan ensimmäinen alakohta).

G. SUULLINEN MENETTELY

Käsittelyä koskeva pyyntö

86. Valituslautakunta ilmoittaa osapuolille menettelyn kirjallisen vaiheen päättymisestä (menettelyä koskevien sääntöjen 12 artiklan 4 kohta).
87. Jos osapuoli katsoo, että suullinen käsittely on tarpeellinen, sen tulee esittää asiaa koskeva pyyntö ja mahdollisesti jo tiedossa olevat erityisvaatimukset (esim. teleneuvottelun käyttö tai käyttömahdollisuus) kahden viikon kuluessa siitä, kun osapuolelle on ilmoitettu menettelyn kirjallisen vaiheen päättymisestä (menettelyä koskevien sääntöjen 13 artiklan 1 kohta). Mikäli edellä mainittu kahden viikon määräaika on kulunut umpeen ilman, että suullista käsittelyä koskevia pyyntöjä on esitetty, valituslautakunta voi kuitenkin katsoa, että suullinen käsittely on tarpeen. Siinä tapauksessa osapuolille ilmoitetaan asiasta.
88. Jos osapuoli pyytää suullisen käsittelyn pitämistä, pyynnössä tulee mainita myös asian sellaiset osatekijät, joita hän haluaa selvennettävän käsittelyssä.

Suullisessa menettelyssä käytettävä kieli

89. Käsittelyn kielenä käytetään oikeudenkäyntikieltä (menettelyä koskevien sääntöjen 14 artiklan 2 kohta).
90. Pyyntö käyttää muuta Euroopan unionin virallista kieltä kuin oikeudenkäyntikieltä jätetään, jos mahdollista, yhdessä suullista käsittelyä koskevan pyynnön kanssa. Kaikki pyynnöt, jotka koskevat jonkin muun Euroopan unionin virallisen kielen kuin oikeudenkäyntikielen käyttämistä, on perusteltava. Valituslautakunta tekee pyyntöä koskevan päätöksen kuultuaan menettelyn osapuolia (menettelyä koskevien sääntöjen 14 artiklan 3 kohta).

Kutsut

91. Kirjaaja ilmoittaa osapuolille, käsittelyyn osallistujiksi hyväksytyille väliintulijoille ja kaikille muille suulliseen käsittelyyn kutsutuille henkilöille kutsusta kirjallisesti. Suullista käsittelyä koskeva kutsu sisältää suullisen käsittelyn kellonajan, päivämäärän ja paikan sekä lisätietoja käsittelyn kulusta ja erityisesti tietoja käsittelyn toteuttamista koskevista osapuolten erityisistä pyynnöistä.
92. Käsittelyä koskeva ilmoitus julkaistaan ECHA:n verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa.

Suullisen käsittelyn paikka

93. Suulliset käsittelyt pidetään yleensä ECHA:n tiloissa Helsingissä. Osapuolet voivat kuitenkin pyytää käsittelyn järjestämistä videokonferenssina tai muun vastaavan teknologian avulla (menettelyä koskevien sääntöjen 13 artiklan 7 kohta).

Valituslautakunta suosittelee, että osapuolet ja väliintulijat muistaisivat, että videokonferenssien tai vastaavan teknologian käyttö voi vähentää menettelystä aiheutuvia kustannuksia ja helpottaa käsittelypäivästä sopimista. Etäkäsittelyyn osallistuvien osapuolten lukumäärä voi kuitenkin olla rajallinen. Jos esitetään useita videokonferenssin tai vastaavan teknologian käyttöä koskevia pyyntöjä, etusijalle asetetaan pääosapuolet. Osapuolten ja väliintulijoiden tulee kuitenkin olla tietoisia siitä, että videokonferenssin käyttö voi aiheuttaa teknisiä ongelmia.

Suulliseen käsittelyyn osallistuminen

94. Suullinen käsittely pidetään julkisesti lukuun ottamatta sellaisia käsittelyn osia, joissa valituslautakunta käsittelee luottamuksellisia tietoja tai joissa valituslautakunta on päättänyt käsittelyn pitämisestä suljettuna.
95. Suullisen käsittelyn järjestämiseen liittyvien resurssien ja kustannusten vuoksi käsittelyn päivämäärää voidaan muuttaa vain poikkeustapauksessa. Tällaiset pyynnöt on perusteltava asianmukaisesti ja pyyntöön on liitettävä sitä tukevat asiakirjat. Pyyntö on jätettävä valituslautakunnalle seitsemän päivän kuluessa suullisen käsittelyn päivämäärän vahvistamispäivästä lukien.
96. Valituslautakunnan työkieli on englanti, mutta oikeudenkäyntikieli voi olla myös jokin muu Euroopan unionin virallinen kieli. Kun suullinen käsittely edellyttää tulkkauspalveluiden käyttöä, kirjaamo ilmoittaa osapuolille suulliseen käsittelyyn osallistumisesta viimeistään kaksi kuukautta ennen käsittelyä. Tulkkauspalveluiden järjestämiseen liittyvien rajoitusten vuoksi suullisen käsittelyn ajankohdan muuttamista koskevia pyyntöjä ei yleensä voida hyväksyä. Jos oikeudenkäyntikieli ei ole englanti, valittaja voi kuitenkin pyytää, että suullinen käsittely pidetään vain englanniksi.
97. Jos osapuoli ei aio olla läsnä tai edustettuna suullisessa käsittelyssä, sitä pyydetään ilmoittamaan asiasta valituslautakunnalle kymmenen päivän kuluessa suullisen käsittelyn ajankohdan tiedoksiantopäivästä. Tällöin suullinen käsittely pidetään osapuolen poissa ollessa. Poissaolo ei merkitse suullisessa käsittelyssä esitettyjen väitteiden hiljaista hyväksymistä. Tämä koskee myös tilanteita, joissa valituslautakunta toteaa, että osapuoli on poissa suullisesta käsittelystä ilman, että se olisi asianmukaisesti ilmoittanut poissaolostaan saatuaan asianmukaisen kutsun suulliseen käsittelyyn.
98. Ohjeet henkilöille, jotka haluavat olla läsnä suullisessa käsittelyssä, on julkaistu ECHA:n verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa.

H. ASIAN KÄSITTELYN LYKKÄÄMINEN

99. Valituslautakunta voi osapuolen pyynnöstä tai omasta aloitteestaan lykätä asian käsittelyä osapuolten kuulemisen jälkeen (menettelyä koskevien sääntöjen 25 artikla).
100. Päätöksen asian käsittelyn jatkamisesta ennen lykkäyksen päättymisajankohtaa tekee valituslautakunta osapuolten kuulemisen jälkeen.
101. Asian käsittelyn lykkäämisen oikeusvaikutukset alkavat lykkäämispäätöksessä mainittuna päivänä tai, jos tällaista mainintaa ei ole, päätöksen antamispäivänä.
102. Asian käsittelyn lykkääminen keskeyttää kaikki menettelyssä noudatettavat määräajat lukuun ottamatta määräaika, joka vahvistetaan väliintulolle menettelyä koskevien sääntöjen 8 artiklan 2 kohdassa.
103. Jos lykkäyspäätöksessä ei ole vahvistettu lykkäyksen päättymisajankohtaa, lykkäys päättyy asian käsittelyn jatkamista koskevassa päätöksessä mainittuna päivänä tai, jos tällaista mainintaa ei ole, kyseisen päätöksen antamispäivänä.
104. Kun lykättynä olleen asian käsittelyä jatketaan, keskeytyneet oikeudenkäynnissä noudatettavat määräajat korvataan uusilla määräajoilla, jotka alkavat kulua jatkamispäivänä.

I. PÄÄTÖSTEN JULKAISEMINEN

105. Valituslautakunnan lopulliset päätökset julkaistaan ECHA:n verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa heti, kun ne on annettu tiedoksi menettelyn pääosapuolille (menettelyä koskevien sääntöjen 21 artiklan 5 kohta).

Lopullisen päätöksen julkaisua saattavat viivästyttää tekniset ongelmat tai ratkaisemattomat luottamuksellisuutta koskevat kysymykset. ECHA:n verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa on osio, jossa on kaikkien valituslautakunnan lopullisten päätösten teksti kokonaisuudessaan lukuun ottamatta luottamuksellisuussyistä asianmukaisesti peitettyjä kohtia.

106. Valituslautakunta voi myös päättää julkaista omassa ECHA:n verkkosivujen osiossaan tiettyjä muita menettelyjä koskevia päätöksiä, jotka on tehty valitusmenettelyn aikana (esim. väliintuloa tai luottamuksellisuutta koskevat päätökset), sekä lopullisten päätösten tiivistelmiä.

J. NÄIDEN KÄYTÄNNÖN OHJEIDEN VOIMAANTULO

107. Nämä käytännön ohjeet julkaistaan ECHA:n verkkosivujen valituslautakuntaa koskevassa osiossa. Ne tulevat voimaan niiden hyväksymistä seuraavana päivänä.
-