

Orientações práticas para as partes em processos de recurso perante a Câmara de Recurso da Agência Europeia dos Produtos Químicos

28.02.2017

ÍNDICE

A. INTRODUÇÃO	1
B. Comunicação com a CR	1
Meios de comunicação.....	1
Requisitos especiais para comunicação por correio eletrónico ou fax.....	2
Cópias das peças processuais.....	3
C. Taxa de recurso	4
Pagamento da taxa de recurso.....	4
Redução da taxa de recurso.....	5
Reembolso da taxa de recurso.....	5
D. DOCUMENTOS ESCRITOS	5
Petição de recurso.....	5
Um único recurso apresentado por diversos recorrentes.....	6
Contestação.....	6
Entrega posterior de peças processuais.....	7
Contagem dos prazos e respetiva prorrogação.....	7
Língua.....	8
Forma de todas as peças processuais.....	8
Anexos e elementos de prova.....	9
Representante.....	10
Aviso da petição de recurso.....	11
Regularização da petição de recurso e de outras peças processuais.....	11
E. Pedidos de confidencialidade	12
Elementos a ter em conta antes de apresentar um pedido de confidencialidade.....	12
Como apresentar um pedido de confidencialidade.....	13
Versões não confidenciais das peças processuais.....	13
F. Procedimento de intervenção	14
G. Processo oral	15
Pedido de audiência.....	15
Língua utilizada no processo oral.....	15
Citações.....	15
Local da audiência.....	15
Comparência à audiência.....	16
H. Suspensão do processo	16
I. Publicação de decisões	17
J. Entrada em vigor das presentes orientações práticas	17

A. INTRODUÇÃO

1. As seguintes orientações práticas para as partes em processos de recurso perante a Câmara de Recurso da Agência Europeia dos Produtos Químicos (doravante designadas «orientações práticas») substituem a versão anterior das orientações práticas, aprovada em 8 de março de 2010 pela Câmara de Recurso da Agência Europeia dos Produtos Químicos (doravante designada «CR»).

As referidas orientações práticas foram aprovadas em conformidade com o artigo 27.º, n.º 2, das normas de procedimento.

2. As orientações práticas foram atualizadas de modo a ter em conta as alterações ao Regulamento (CE) n.º 771/2008 da Comissão, de 1 de agosto de 2008, que estabelece as regras de organização e procedimento da Câmara de Recurso da Agência Europeia dos Produtos Químicos¹ (doravante designado «normas de procedimento»), que foram introduzidas pelo Regulamento de Execução (UE) 2016/823 da Comissão². A versão atual das orientações práticas tem igualmente em conta a experiência adquirida pela Câmara de Recurso (CR) e pela respetiva Secretaria desde que foi apresentado o primeiro recurso em 2009.
3. As orientações práticas cobrem os principais elementos dos processos de recurso perante a CR e aconselham as partes sobre os aspetos práticos dos referidos processos. As orientações práticas complementam as normas de procedimento sem pretender substituí-las.
4. Para garantir uma boa, fiável e rentável gestão dos processos, as partes devem observar cuidadosamente as presentes orientações. A versão mais recente das presentes orientações práticas está disponível na secção relativa à CR do sítio Web da Agência Europeia dos Produtos Químicos (doravante designada «ECHA»).

B. COMUNICAÇÃO COM A CR

5. Todas as peças processuais como, por exemplo, as petições de recurso, a contestação e os pedidos de intervenção, bem como toda a correspondência endereçada à CR, devem ser enviadas para a Secretaria da CR (doravante designada «Secretaria»).

Meios de comunicação

6. As peças processuais podem ser enviadas por via postal, correio eletrónico ou fax ou entregues em mão.

Incumbe ao remetente certificar-se de que os documentos chegam à Secretaria completos e dentro do prazo estabelecido. Este aspeto requer particular atenção no caso de os documentos serem enviados por meios de comunicação eletrónicos.

¹ JO L 206 de 2.8.2008, p. 5.

² Regulamento de Execução (UE) 2016/823 da Comissão, de 25 de maio de 2016, que altera o Regulamento (CE) n.º 771/2008 que estabelece as regras de organização e procedimento da Câmara de Recurso da Agência Europeia dos Produtos Químicos (JO L 137 de 26.5.2016, p. 4).

7. O endereço para envio dos documentos por via postal é o seguinte:

European Chemicals Agency
Registry of the Board of Appeal
P.O. Box 400
00121 Helsinki
Finlândia

8. Os documentos podem igualmente ser entregues diretamente na receção da ECHA, durante as horas de expediente³:

Annankatu 18
00120 Helsinki
Finlândia

9. As peças processuais podem igualmente ser enviadas à Secretaria através dos seguintes meios:

- (a) Fax: +358 9 68 61 89 30; ou
(b) Correio eletrónico: appeal@echa.europa.eu.

Requisitos especiais para comunicação por correio eletrónico ou fax

10. Em caso de envio de peças processuais por faxe ou correio eletrónico, devem ser observados os seguintes requisitos adicionais:

- (a) a fim de assegurar a integridade do documento, apenas será aceite uma cópia do original assinado. os documentos transmitidos por correio eletrónico devem ser transmitidos sob a forma de documentos digitalizados em formato PDF (imagens e texto) utilizando o software Adobe Acrobat Reader[®];
- (b) para poderem ser recebidos pela Secretaria, as mensagens, incluindo os respetivos anexos, não podem exceder 10 MB. As mensagens com mais de 10 MB devem ser divididas e enviadas por partes. Em caso de envio parcelado, cada mensagem deve indicar, na primeira página:
- o número do recurso, se disponível, ou uma indicação relativa à decisão recorrida,
 - o título da peça processual (nomeadamente petição de recurso, contestação, observações relativas à contestação, pedido de intervenção),
 - o número total de mensagens de correio eletrónico, o seu número sequencial e os números das páginas transmitidas (por exemplo: mensagem de correio eletrónico n.º 1 (de 5), com as páginas 1 a 25 da petição de recurso ou com o anexo A e B).

³ O horário da receção, incluindo a lista de feriados oficiais, está disponível no sítio Web da ECHA.

11. Ao apresentar documentos à CR pela primeira vez, a parte em causa deve:
- (a) indicar se aceita ser notificada dos documentos referentes ao processo de recurso ou, se for caso disso, se aceita que o seu representante seja notificado dos referidos documentos, por faxe, correio eletrónico ou outros meios de comunicação (artigo 6.º, n.º 1, alínea h), artigo 7.º, n.º 2, alínea e), e artigo 8.º, n.º 4, alínea h), das normas de procedimento);
 - (b) indicar o endereço de correio eletrónico e/ou um número de faxe único que a Secretaria pode utilizar para esse efeito.

Importa notar que, para notificação por correio eletrónico, as comunicações da Secretaria são transmitidas em formato PDF. Por conseguinte, o dispositivo do destinatário deve ter instalado *software* que permita ler esse formato.

12. Quando uma parte indicar que aceita ser notificada dos documentos referentes ao processo ou que o seu representante seja notificado dos referidos documentos por faxe, correio eletrónico ou outros meios de comunicação, a Secretaria deve, se tal for possível, notificar essa parte dos documentos referentes ao processo através dos meios de comunicação aceites.

Quando a Secretaria envia os documentos por correio eletrónico, os destinatários devem confirmar de imediato a receção dos mesmos.

Cópias das peças processuais

13. Caso uma peça processual seja constituída por cinco ou mais páginas (incluindo os anexos), a parte que a apresentar deve entregar à Secretaria cópias dessa peça processual, de acordo com as instruções estabelecidas nos n.ºs 14 e 15 que se seguem.

As cópias entregues pelas partes à Secretaria podem estar impressas de ambos os lados das folhas (frente e verso). No entanto, no documento original, o texto apenas deve estar impresso num dos lados das folhas (ver igualmente o n.º 50, alínea c), abaixo).

14. Se os documentos forem enviados por correio convencional ou entregues em mão, o original assinado deve ser acompanhado por quatro cópias impressas.
15. Caso a peça processual tenha sido enviada por correio eletrónico ou por faxe, o original assinado utilizado para criar a versão enviada por via eletrónica, bem como quatro cópias impressas, devem ser enviados por correio convencional ou entregues em mão na Secretaria.

Quando as peças processuais forem enviadas por meios de comunicação eletrónicos, as cópias devem ser remetidas imediatamente após o envio da cópia eletrónica, no prazo máximo de 24 horas, sem sofrer quaisquer correções ou alterações, ainda que pouco relevantes.

Caso existam discrepâncias entre a versão enviada por correio eletrónico ou por faxe e a versão posteriormente enviada por correio convencional ou entregue em mão, a data em que estes últimos documentos forem recebidos será considerada a data de receção.

C. TAXA DE RECURSO

Pagamento da taxa de recurso

16. As regras aplicáveis ao pagamento da taxa de recurso são enunciadas nos regulamentos relativos às taxas aplicáveis ao Regulamento REACH⁴ e ao Regulamento relativo aos produtos biocidas⁵, respetivamente⁶.

É da responsabilidade dos recorrentes assegurar o pagamento da taxa de recurso correta, nos termos da versão alterada mais recente do regulamento relativo a taxas que for aplicável, o qual pode ser consultado no *Jornal Oficial da União Europeia*.

17. O recurso não é considerado recebido pela CR enquanto a respetiva taxa não for recebida na ECHA (artigo 10.º, n.º 5, do Regulamento relativo a taxas REACH e artigo 4.º, n.º 2, do Regulamento relativo a taxas RPB). O recorrente deve, pois, pagar a taxa de recurso antes de apresentar a petição de recurso. A Secretaria não procede ao envio de faturas.
18. O recorrente deve pagar a quantia pertinente em euros por transferência bancária para a seguinte conta:

Banco: Pohjola Bank Plc, Box 308, FI-00013 POHJOLA, Finlândia

Número de conta: FI3650000120247084

Código BIC/SWIFT: OKOYFIHH

A ECHA não aceita pagamentos em cheque ou numerário.

Todos os encargos bancários relacionados com o pagamento da taxa de recurso à ECHA são suportados pelo recorrente, que deverá instruir o seu banco em conformidade. No Espaço Único de Pagamentos em Euros (SEPA) é obrigatório o uso dos códigos IBAN e BIC/SWIFT.

Em cada pagamento da taxa de recurso, deve ser indicado, no campo de referência, a identidade do(s) recorrente(s) e, caso estejam disponíveis, o(s) número(s) de identificação da decisão contestada, bem como a data da mesma.

19. Deve ser anexado à petição de recurso o comprovativo de pagamento da taxa (artigo 6.º, n.º 2, das normas de procedimento).

4 Regulamento (CE) n.º 1907/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de dezembro de 2006, relativo ao registo, avaliação, autorização e restrição de substâncias químicas (REACH) (JO L 396 de 30.12.2006, p. 1).

5 Regulamento (UE) n.º 528/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de maio de 2012, relativo à disponibilização no mercado e à utilização de produtos biocidas (JO L 167 de 27.6.2012, p. 1).

6 Relativamente a recursos contra decisões aprovadas em conformidade com o Regulamento REACH, consultar o Regulamento (CE) n.º 340/2008 da Comissão, de 16 de abril de 2008, relativo a taxas e emolumentos a pagar à Agência Europeia dos Produtos Químicos nos termos do Regulamento (CE) n.º 1907/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao registo, avaliação, autorização e restrição dos produtos químicos (JO L 107 de 17.4.2008, p. 6, com a última redação que lhe foi dada; doravante designado «Regulamento relativo a taxas REACH»).

Relativamente a recursos contra decisões aprovadas em conformidade com o Regulamento relativo aos produtos biocidas, consultar o Regulamento de Execução (UE) n.º 564/2013 da Comissão, de 18 de junho de 2013, relativo às taxas e aos emolumentos a pagar à Agência Europeia dos Produtos Químicos nos termos do Regulamento (UE) n.º 528/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à disponibilização no mercado e à utilização de produtos biocidas (JO L 167 de 19.6.2013, p. 17, doravante designado «Regulamento relativo a taxas RPB»).

Redução da taxa de recurso

20. Relativamente a recursos contra decisões da ECHA adotadas ao abrigo do Regulamento REACH, os recorrentes poderão ter direito a uma taxa reduzida, caso sejam uma micro, pequena ou média empresa («PME»), na aceção do artigo 2.º do Regulamento relativo a taxas REACH.

Se o recorrente tiver direito a uma taxa de recurso reduzida (ou seja, se for uma PME), deve do facto informar a CR aquando da apresentação da petição de recurso (artigo 13.º, n.º 1, do Regulamento relativo a taxas REACH).

Relativamente a recursos contra decisões da ECHA adotadas ao abrigo do Regulamento relativo aos produtos biocidas, existe apenas uma taxa de recurso que se aplica a todos os recorrentes (consultar o anexo III do Regulamento relativo a taxas RPB).

Reembolso da taxa de recurso

21. A ECHA reembolsará a taxa de recurso cobrada se o seu diretor executivo retificar a decisão contestada ou se o recurso for decidido a favor do recorrente (artigo 10.º, n.º 4, do Regulamento relativo a taxas REACH e artigo 4.º, n.º 4, do Regulamento relativo a taxas RPB).
22. Caso seja necessário reembolsar a taxa de recurso, a Secretaria disponibilizará instruções nesse sentido ao recorrente. Nomeadamente, em caso de reembolso da taxa de recurso, será pedido ao recorrente que preencha e apresente uma Ficha de Entidades Jurídicas (*Legal Entities Form*, LEF) e uma Ficha de Identificação Financeira (*Financial Identification Form*, BAF), em conjunto com os documentos comprovativos necessários.

D. DOCUMENTOS ESCRITOS

Petição de recurso

23. Os recursos devem ser interpostos no prazo de três meses a contar da data de notificação da decisão ao recorrente ou, na sua falta, da data em que o recorrente dela tenha tomado conhecimento (ver artigo 92.º, n.º 2, do Regulamento REACH).
24. Os recursos são interpostos na CR, por escrito, sob a forma de uma petição de recurso que exponha, nomeadamente, a posição (pedido) do recorrente, os fundamentos jurídicos e os principais argumentos.

As informações que devem constar da petição de recurso e os documentos que devem ser anexados à petição estão enumerados no artigo 6.º, n.ºs 1 e 2, e no artigo 9.º das normas de procedimento.

A secção relativa à CR do sítio Web da ECHA faculta uma lista de verificação destinada a apoiar a interposição de um recurso.

25. Embora não seja obrigatório que a petição de recurso tenha uma forma específica, por uma questão de economia processual e de modo a evitar pedidos de clarificação, recomenda-se que o recorrente tenha em conta o seguinte:
- Uma redação exata da posição (pedido) do recorrente deve ser incluída no início ou no final da petição de recurso. O recorrente deve especificar se contesta a totalidade ou apenas parte da decisão. Neste último caso, deve especificar de forma clara a parte que contesta.
 - A petição de recurso deve incluir uma breve descrição dos factos que motivaram o litígio.

- os fundamentos jurídicos do recurso devem ser referidos de forma clara. A petição de recurso deve conter não só os fundamentos jurídicos invocados pelo recorrente como base do recurso, mas também uma apresentação sucinta de cada um dos argumentos que suportam esses fundamentos. Os argumentos jurídicos devem ser enunciados e agrupados de acordo com os fundamentos jurídicos específicos a que dizem respeito.

A apresentação clara e precisa dos fundamentos e argumentos permitirá uma melhor compreensão das alegações e evitará futuros pedidos de clarificação. Poderá ser feita referência aos elementos de prova incluídos nos anexos, desde que se indique claramente onde estão situados nos anexos, bem como o fundamento jurídico e o argumento específico a que dizem respeito. Além disso, na secção relativa aos fundamentos jurídicos invocados, deve referir-se claramente o modo como os elementos de prova referidos apoiam o argumento em questão.

26. Por motivos de eficiência administrativa, recomenda-se que a petição de recurso não ultrapasse 30 páginas (excluindo os anexos). Todos os argumentos jurídicos devem ser incluídos no corpo da petição de recurso.

Um único recurso apresentado por diversos recorrentes

27. Em determinadas situações, a CR poderá autorizar que um recurso contra uma decisão da ECHA seja apresentado por mais do que um recorrente. Ao decidir sobre a eventual apresentação de um recurso em conjunto, convém ter em conta o seguinte:
- (a) o recurso deve ser contra a mesma decisão da ECHA;
 - (b) todos os recorrentes que interpõem o recurso devem apresentar os mesmos fundamentos jurídicos e devem invocar os mesmos factos e elementos de prova;
 - (c) todos os recorrentes devem aceitar expressamente serem representados pelo mesmo representante para efeitos do processo; e
 - (d) não devem existir questões de confidencialidade entre os recorrentes. No entanto se, no decorrer do processo, surgirem questões de confidencialidade, caberá ao representante nomeado em conjunto pelos recorrentes assegurar que um recorrente não tenha acesso à informação confidencial de outro.
28. Se o recurso for apresentado coletivamente, é possível entregar apenas uma petição de recurso conjunta e apenas deve ser paga uma taxa de recurso.

Contestação

29. As informações a incluir na contestação são referidas no artigo 7.º, n.º 2, das normas de procedimento.
30. A redação exata da posição da ECHA deve ser incluída no início ou no final da contestação.
31. Os factos incluídos na petição de recurso que sejam contestados devem ser especificados e a base da sua contestação deve ser referida de forma clara.

32. Dado que o quadro jurídico do processo é definido na petição de recurso, os argumentos jurídicos apresentados no âmbito da contestação devem, tanto quanto possível, ser enunciados e agrupados de acordo com os fundamentos jurídicos invocados na petição de recurso.
33. As normas de procedimento não preveem a possibilidade de apresentar em separado uma exceção de inadmissibilidade relativamente ao processo. Por esse motivo, qualquer exceção de inadmissibilidade relativa à totalidade ou a parte de um recurso deve ser incluída no corpo da contestação, em conjunto com os argumentos referentes ao mérito do recurso.
34. Por motivos de eficiência administrativa, recomenda-se que a contestação não ultrapasse 30 páginas (excluindo os anexos). Todos os argumentos jurídicos devem ser incluídos no corpo da contestação.

Entrega posterior de peças processuais

35. As partes apenas podem apresentar observações adicionais sobre as peças processuais da outra parte quando receberem da CR instruções nesse sentido.
36. O quadro e os fundamentos jurídicos de um recurso devem ser enunciados e, se for necessário, contestados, na petição de recurso e na contestação. A entrega posterior de peças processuais tem por objetivo permitir ao recorrente e à ECHA clarificarem a sua posição ou melhorarem os seus argumentos relativamente a questões importantes. Tem igualmente por objetivo permitir-lhes dar resposta a novas questões que surjam no âmbito da contestação ou de outras peças processuais entregues posteriormente. A CR poderá especificar as questões a que as referidas peças processuais devem dizer respeito.
37. Os factos incluídos em peças processuais da outra parte que sejam contestados devem ser especificados e a base da sua contestação deve ser referida de forma clara.
38. Informa-se as partes que não pode ser apresentado qualquer fundamento jurídico adicional após a primeira apresentação de peças processuais, a menos que a CR decida que esse fundamento se baseia em novos elementos de facto ou de direito resultantes do próprio processo (artigo 12.º, n.º 2, das normas de procedimento).
39. Em nome da eficiência administrativa, recomenda-se que as peças processuais entregues posteriormente a que a presente secção se refere não ultrapassem 20 páginas (excluindo os anexos). Todos os argumentos jurídicos devem ser incluídos no corpo das peças processuais entregues posteriormente.

Contagem dos prazos e respetiva prorrogação

40. Para efeitos de contagem dos prazos, a apresentação de um documento só é considerada efetiva após a sua receção na Secretaria (artigo 10.º, n.º 2, das normas de procedimento).
41. As regras de contagem dos prazos estão estabelecidas no artigo 23.º das normas de procedimento.
42. Caso seja apresentado um pedido fundamentado, os prazos fixados pela CR ou pelo secretário no decorrer do processo podem ser prorrogados. Os pedidos de prorrogação de prazos apenas podem ser deferidos em situações excecionais.

43. Os pedidos de prorrogação de prazos devem ser apresentados com antecedência suficiente em relação ao prazo a que dizem respeito. As partes devem planear a preparação da apresentação das suas peças processuais tendo em conta a possibilidade de a prorrogação de prazo pedida não ser concedida.
44. O prazo para a apresentação de uma petição de recurso e de um pedido de intervenção não pode ser prorrogado.

Língua

45. A língua utilizada no processo será a língua em que a petição de recurso foi apresentada. A língua adotada será utilizada nas partes escrita e oral do processo, a menos que, na sequência de um pedido fundamentado de uma das partes, a CR tenha autorizado a utilização de outra língua oficial. O mesmo se aplica a todos os anexos (com exceção das peças processuais; ver o n.º 51, abaixo), os quais devem ser acompanhados de uma tradução para a língua do processo, sempre que necessário (artigo 14.º, n.º 2, das normas de procedimento).
46. Se o recorrente for o destinatário da decisão recorrida e o recurso não for interposto na língua dessa decisão, o recorrente deve provar que a língua do recurso foi utilizada no pedido que motivou a decisão (artigo 14.º, n.º 1, segundo parágrafo, das normas de procedimento).
47. Aconselham-se as partes a, na redação de peças processuais, ter em conta o facto de que todos os documentos apresentados serão traduzidos para inglês, que é a língua de trabalho da ECHA e é utilizada pelos membros da CR e da Secretaria na comunicação interna normal e nos documentos de trabalho.

Forma de todas as peças processuais

48. Todas as peças processuais devem estar assinadas e datadas.
49. As peças processuais apresentadas à CR devem ostentar, na primeira página, as seguintes informações:
 - (a) o título da peça processual (petição de recurso, contestação, pedido de intervenção, alegações do interveniente, respostas a perguntas, etc.);
 - (b) o número do recurso (A-...-...), se este já tiver sido comunicado pela Secretaria ou, se este ainda não tiver sido comunicado, o número e a data da decisão ECHA recorrida;
 - (c) o nome e o endereço da parte que apresenta a peça;
 - (d) caso a parte tenha nomeado um representante, o nome e a morada profissional do seu representante;
 - (e) a data da peça processual;
 - (f) para permitir verificar se os documentos (original, anexos e respetivas cópias) transmitidos à CR foram integralmente recebidos, o número total de páginas transmitidas deve ser indicado na primeira página de todos os pacotes de documentos transmitidos (p. ex. «1 de 20»);
 - (g) se for caso disso, uma indicação clara de qualquer pedido de confidencialidade que se aplique à peça processual em causa, o qual estará especificado e justificado num documento distinto em anexo (ver secção E, abaixo); e

- (h) o endereço de notificação e, caso se aplique, o facto de aceitar que a notificação seja efetuada por correio eletrónico e/ou fax (ver igualmente o n.º 11, alínea a), acima).

Recomenda-se que as informações acima indicadas sejam fornecidas com recurso ao Formulário de Abertura (*Cover Form*), disponível na secção relativa à CR do sítio Web da ECHA.

- 50. Nomeadamente, dado que todas as peças processuais serão processadas eletronicamente pela Secretaria, as partes devem ter em conta os seguintes requisitos:
 - (a) os parágrafos do texto devem ser numerados consecutivamente;
 - (b) todas as páginas dos documentos e dos anexos (incluindo os separadores) devem ser numeradas consecutivamente. Os números das páginas devem ser impressos, preferencialmente, no canto superior direito de cada página;
 - (c) o texto deve estar impresso apenas num dos lados das folhas (não «frente e verso»); No entanto, as cópias podem estar impressas de ambos os lados das folhas, ou seja, «frente e verso» (ver o n.º 13, acima);
 - (d) o texto deve ser facilmente legível (ou seja, tipo de letra Verdana 10 ou Times New Roman 12) e deve ser escrito com um espaçamento entre linhas e margens suficientes; e
 - (e) os documentos não devem estar encadernados ou juntos, por exemplo, colados ou agrafados.
- 51. Documentos como o comprovativo de pagamento da taxa de recurso, a prova do estatuto jurídico, o mandato e o resumo do recurso devem ser numerados em separado e agrupados. Tais documentos não serão notificados a qualquer interveniente que seja posteriormente aceite no processo.

Anexos e elementos de prova

- 52. As partes devem apresentar todos os documentos que pretendem que sejam tidos em conta no âmbito do processo. A CR não tem acesso a qualquer documento que tenha sido apresentado à ECHA antes do processo de recurso.
- 53. Apenas devem constar como anexos de uma peça processual os documentos mencionados no texto da mesma que sejam necessários para provar ou ilustrar os respetivos argumentos como, por exemplo, a petição de recurso e a contestação.
- 54. As partes e os intervenientes devem assegurar que os elementos de prova em que se baseia um determinado argumento são indicados de forma clara no documento relevante e nos anexos relevantes, caso existam. Podem ser aceites extratos de documentos volumosos, desde que esses extratos não sejam retirados do contexto. Se for necessário, a pedido da CR, deve ser disponibilizado o texto integral de onde foi retirado um determinado extrato.
- 55. Com exceção das peças processuais apresentadas em conjunto com as petições de recurso (ver o n.º 51, acima), os anexos das peças processuais devem ser redigidos na língua do processo ou acompanhados por uma tradução para essa mesma língua. No caso de documentos extensos, podem ser traduzidos apenas os extratos pertinentes. Contudo, a CR pode requerer em qualquer momento uma tradução mais longa ou completa (artigo 14.º, n.º 2, terceiro parágrafo, das normas de procedimento).

56. Quando se apresentam anexos, devem ser satisfeitos os seguintes requisitos formais:
- (a) os anexos devem ser facilmente legíveis. Não serão aceites anexos com uma qualidade de impressão inadequada;
 - (b) os anexos devem ser numerados (p. ex. Anexo 1, 2, 3, 4, etc.);
 - (c) as provas (documentais ou de outro tipo) existentes devem ser indicadas, enumeradas e anexadas às peças processuais. Deve ser fornecido um quadro de anexos (*Table of Annexes*) por cada peça processual (petição de recurso, contestação, etc.). Esse quadro deve incluir uma descrição do conteúdo dos anexos para que seja possível distingui-los entre si; e
 - (d) a parte deve indicar de forma clara as passagens do anexo consideradas pertinentes. As partes podem utilizar as fichas de prova (*Evidence Sheets*) disponibilizadas pela Secretaria para esse fim. As fichas de prova devem:
 - identificar os factos ou pretensões apoiados por cada um dos elementos de prova, remetendo para a passagem pertinente da peça processual;
 - explicar a forma como esse elemento de prova corrobora o fundamento jurídico e o argumento exposto; e
 - indicar a localização exata da(s) passagem(ns) do elemento de prova que corroboram o fundamento ou o facto pertinente. Para o efeito, as partes podem destacar ou assinalar a(s) passagem(ns) pertinente(s) do elemento de prova apresentado.

As partes podem encontrar os formulários acima referidos (*quadros de anexos e fichas de prova*) na secção relativa à CR do sítio Web da ECHA.

57. As partes devem evitar apresentar documentos que já tenham sido previamente apresentados no âmbito do mesmo recurso. Quaisquer referências a documentos previamente entregues devem indicar claramente de que parte desses documentos se trata, bem como o que se pretende que esta corrobore e de que forma se pretende que o faça.
58. Quando se apresentam elementos de prova após a primeira apresentação de peças processuais, deve ser fornecida uma justificação para esse atraso (artigo 12.º, n.º 1, das normas de procedimento). Em princípio, não serão aceites elementos de prova que poderiam ter sido apresentados no âmbito da primeira apresentação efetuada pela parte.

Representante

59. Quando uma das partes ou interveniente nomear um representante externo, esse representante deve apresentar um mandato outorgado pela parte ou interveniente representado (artigo 9.º das normas de procedimento). Qualquer alteração da representação deve ser de imediato notificada à Secretaria, por escrito.

Para efeitos de recurso, entende-se por «representante» uma pessoa que age em nome de um recorrente ou interveniente, mas que não é um funcionário desse recorrente ou interveniente.

Aviso da petição de recurso

60. Será publicado na secção relativa à CR do sítio Web da ECHA um aviso sobre cada petição de recurso apresentada (artigo 6.º, n.º 6, das normas de procedimento).
61. O recorrente deve anexar à petição de recurso um resumo do litígio. O resumo elaborado pelo recorrente pode ser utilizado pela Secretaria no âmbito da preparação do aviso de recurso que será publicado.

Desse resumo, que não deve ter mais de uma página, deve constar:

- (a) o nome do recorrente;
 - (b) a decisão contestada;
 - (c) O pedido do recorrente; e
 - (d) uma síntese dos principais fundamentos invocados.
62. O recorrente não deve incluir no resumo informações confidenciais. O aviso, elaborado pela Secretaria, será publicado após ter sido tomada uma decisão sobre eventuais pedidos de confidencialidade relativos ao conteúdo do aviso e apenas após os 30 dias previstos para permitir uma eventual retificação pelo diretor executivo da ECHA, nos termos do artigo 93.º, n.º 1, do Regulamento REACH.
 63. Nomeadamente, o aviso deve incluir informação suficiente sobre o processo, de forma a permitir que as partes interessadas apresentem pedidos de intervenção no processo. Qualquer pessoa que entenda ter interesse suficiente pode apresentar, no prazo de três semanas a contar da publicação do aviso, um pedido de intervenção no processo (artigo 8.º das normas de procedimento; ver igualmente a secção F, abaixo).

Regularização da petição de recurso e de outras peças processuais

64. Sempre que uma petição de recurso não cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 6.º, n.º 1, alíneas a) a d), e n.º 2, das normas de procedimento, o secretário fixa um prazo razoável para a sua regularização. O secretário apenas pode fixar esse prazo uma vez (artigo 6.º, n.º 3, das normas de procedimento).
65. Nem todos os requisitos formais da petição de recurso como, por exemplo, o não pagamento da taxa de recurso, podem ser regularizados mais tarde. Por conseguinte, os recorrentes devem assegurar que as suas peças processuais cumprem os requisitos do Regulamento REACH, das normas de procedimento e das presentes orientações práticas.
66. Se o recorrente não regularizar a petição de recurso, o secretário submete a questão ao presidente da CR para decisão sobre a admissibilidade do recurso (artigo 6.º, n.º 4, das normas de procedimento).
67. O secretário pode igualmente solicitar a regularização de uma petição de recurso ou de outra peça processual que não esteja conforme às presentes orientações práticas.

E. PEDIDOS DE CONFIDENCIALIDADE

Elementos a ter em conta antes de apresentar um pedido de confidencialidade

68. As partes devem ter em conta que um pedido de confidencialidade resulta num volume de trabalho adicional significativo para todas as partes afetadas, incluindo a parte que o apresenta. Tendo esse facto em consideração, sempre que possível, as partes devem evitar utilizar informação confidencial no âmbito da preparação das suas peças processuais.
69. Para efeitos de economia processual e de modo a evitar pedidos de confidencialidade desnecessários, as partes devem ter em conta o seguinte:
- (a) Apenas são publicados no sítio Web da ECHA o aviso de recurso, a decisão final e determinadas decisões processuais (ver secção I, abaixo). Os outros documentos incluídos no processo de recurso não são divulgados ao público;
 - (b) As decisões do presidente nos termos do artigo 6.º, n.º 6, e do artigo 21.º, n.ºs 5 e 6, das normas de procedimento são distintas do direito geral de acesso aos documentos, nos termos do Regulamento (CE) n.º 1049/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30 de maio de 2001, relativo ao acesso do público aos documentos do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão⁷. Nomeadamente, a avaliação dos pedidos de confidencialidade nos termos do artigo 6.º, n.º 6, e do artigo 21.º, n.ºs 5 e 6, das normas de procedimento tem um objetivo diferente, na medida em que é efetuada no contexto de um processo de recurso específico perante a CR. Por conseguinte, os interesses a ter em conta, bem como a forma como se assegura um equilíbrio entre os mesmos, podem ser diferentes dos de uma avaliação nos termos do Regulamento (CE) n.º 1049/2001;
 - (c) De um modo geral, dado que a CR não se pode pronunciar sobre questões que não tenham sido divulgadas entre as partes principais no processo, não pode ser concedido tratamento confidencial em relação à ECHA ou a um recorrente;
 - (d) As informações referidas no artigo 6.º, n.º 6, das normas de procedimento são sempre publicadas no aviso do recurso (artigo 6.º, n.º 6, segundo parágrafo, das normas de procedimento); e
 - (e) Os dados pessoais apresentados durante o processo de recurso são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de dezembro de 2000, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados⁸.
70. Tendo em conta o que precede, os pedidos de tratamento confidencial de informações devem limitar-se apenas ao que for indispensável.

⁷ JO L 145 de 31.5.2001, p. 43

⁸ JO L 8 de 12.1.2001, p. 1

Como apresentar um pedido de confidencialidade

71. Os pedidos, específicos e justificados, de tratamento confidencial de informações constantes de documentos apresentados à CR no contexto de processos são apresentados por escrito juntamente com esses mesmos documentos (artigo 6.º, n.º 1, alínea g), e artigo 7.º, n.º 2, alínea d), das normas de procedimento).

No entanto, quando forem aceites intervenientes no processo, as partes podem, nessa altura, fazer um pedido de confidencialidade relativamente a esses intervenientes.

72. Os pedidos de confidencialidade devem ser apresentados por meio de documentos distintos, em simultâneo com as peças processuais principais. A existência dos pedidos deve igualmente ser indicada, de forma clara, na primeira página das peças processuais (ver igualmente o n.º 49, alínea g), acima).

73. Os pedidos de tratamento confidencial de informações devem incluir o seguinte:

- (a) uma indicação das informações relativamente às quais se pede confidencialidade e onde estão localizadas nas peças processuais (nomeadamente, n.º de página e de parágrafo);
- (b) a quem e a que elemento diz respeito o pedido (p. ex. aviso ou decisão final);
- (c) uma justificação pormenorizada da necessidade de tratamento confidencial.

No entanto, os pedidos de tratamento confidencial não devem incluir informações confidenciais, na medida em que também poderão ser notificados aos intervenientes aceites no processo. Por conseguinte, as informações pertinentes devem ser referidas através de uma descrição genérica.

74. Incumbe ao presidente decidir do carácter confidencial das informações, tendo em conta todas as circunstâncias do processo em causa (artigo 6.º, n.º 6, e artigo 21.º, n.ºs 5 e 6, das normas de procedimento)⁹.

O presidente apenas adota decisões justificadas relativas a pedidos de confidencialidade quando tal for necessário para a tramitação do processo, nomeadamente, quando as informações a que se refere o pedido forem necessárias no âmbito do aviso e/ou da decisão final.

Versões não confidenciais das peças processuais

75. As partes não estão obrigadas a apresentar versões não confidenciais, a menos que sejam admitidos intervenientes no processo. Caso se revele necessário, as partes recebem instruções da Secretaria sobre como preparar e apresentar versões não confidenciais.

76. A Secretaria não verifica as versões não confidenciais apresentadas pelas partes. Por esse motivo, para assegurar que as versões não confidenciais apresentadas não incluem informações confidenciais, solicita-se às partes que, antes de apresentarem as suas versões não confidenciais à Secretaria, acordem entre si quais as informações que devem ser retiradas das respetivas peças processuais.

⁹ Algumas decisões do presidente relativas a pedidos de confidencialidade estão disponíveis na secção relativa à CR do sítio Web da ECHA. Essas decisões podem servir de orientação relativamente a pedidos de confidencialidade.

F. PROCEDIMENTO DE INTERVENÇÃO

77. As pessoas que pretendam intervir no processo de recurso e tenham interesse no resultado do caso dispõem de três semanas a contar da data de publicação do aviso da petição de recurso para apresentar à CR um pedido de intervenção (artigo 8.º das normas de procedimento).
78. O pedido de intervenção deve conter as informações enunciadas no artigo 8.º, n.º 4, e no artigo 9.º das normas de procedimento e, nomeadamente, demonstrar o «interesse no resultado do caso».

No entanto, relativamente a recursos contra decisões sobre a avaliação de substâncias, o Estado-Membro cuja autoridade competente efetuou a avaliação da substância pode intervir sem ter de justificar um interesse no resultado do caso (artigo 8.º, n.º 1, segundo parágrafo, das normas de procedimento). Deve, contudo, cumprir os demais requisitos estabelecidos no artigo 8.º das normas de procedimento.

79. Os intervenientes devem ter em conta as instruções relativas a comunicações e peças processuais fornecidas supra (ver, em especial, as secções B e D).
80. O pedido de intervenção é notificado pela Secretaria às partes, que são convidadas a apresentar observações pertinentes sobre esse mesmo pedido antes de a CR tomar uma decisão (artigo 8.º, n.º 4, segundo parágrafo, das normas de procedimento).
81. Sempre que a CR decidir que a intervenção é admissível, o interveniente recebe uma cópia de todos os documentos processuais notificados às partes, entregues para esse efeito pelas partes à CR. Dessa comunicação ficam excluídos os elementos ou documentos confidenciais (artigo 8.º, n.º 5, das normas de procedimento).
82. Os intervenientes devem ter em conta que apenas devem utilizar as informações que receberem durante o processo de recurso no âmbito desse mesmo processo e que não as devem tornar públicas.
83. O presidente deve estabelecer um prazo para o interveniente apresentar as alegações de intervenção. As alegações de intervenção devem incluir as informações enunciadas no artigo 8.º, n.º 6, das normas de procedimento.
84. O presidente pode convidar as partes a apresentar observações sobre as alegações de intervenção apresentadas (artigo 8.º, n.º 6, das normas de procedimento).
85. Os intervenientes devem ter em conta que, sendo o recorrente e a ECHA as partes principais no processo, o papel de um interveniente é, por definição, secundário (artigo 8.º, n.º 3, segundo parágrafo, das normas de procedimento). Os intervenientes não têm os mesmos direitos processuais que as partes principais e, nomeadamente, não lhes será necessariamente pedido que se pronunciem sobre todos os documentos processuais e não têm o direito de pedir a realização de uma audiência.

Além disso, os intervenientes não podem apresentar novos fundamentos jurídicos suscetíveis de alterar o objeto do recurso. A intervenção limitar-se-á a apoiar ou a contestar a posição de uma das partes (artigo 8.º, n.º 3, primeiro parágrafo, das normas de procedimento).

G. PROCESSO ORAL

Pedido de audiência

86. A CR notifica as partes da conclusão da parte escrita do processo (artigo 12.º, n.º 4, das normas de procedimento).
87. Se uma parte considerar que é necessária uma audiência, deve apresentar um pedido, em conjunto com qualquer requisito especial de que haja conhecimento na altura (p. ex. disponibilidade ou utilização de teleconferência), no prazo de duas semanas a contar da data da notificação da conclusão da fase escrita do processo (artigo 13.º, n.º 1, das normas de procedimento). Ainda que no termo do prazo de duas semanas não tenha recebido qualquer pedido de audiência, a CR pode, mesmo assim, considerar que é necessária uma audiência. Nesse caso, as partes serão notificadas em conformidade.
88. Quando uma parte pede a realização de uma audiência, o pedido deve igualmente indicar os aspetos do processo que considera que devem ser esclarecidos na audiência.

Língua utilizada no processo oral

89. Na audiência deverá ser utilizada a língua do processo (artigo 14.º, n.º 2, das normas de procedimento).
90. O pedido para utilizar uma língua oficial da União Europeia diferente da língua do processo deve, sempre que possível, ser apresentado conjuntamente com o pedido de audiência. O pedido para utilizar uma língua oficial da União Europeia diferente da língua do processo deve ser fundamentado. A CR toma uma decisão sobre o pedido após consultar as partes no processo (artigo 14.º, n.º 3, das normas de procedimento).

Citações

91. O secretário notifica por escrito as partes, eventuais intervenientes admitidos no processo e as demais pessoas convidadas a estar presentes na audiência. As citações para uma audiência devem indicar a hora, a data e o local da audiência, e conter outras informações sobre a realização da audiência, nomeadamente, informações sobre os pedidos específicos das partes relativos à realização da audiência.
92. Será publicado na secção relativa à CR do sítio Web da ECHA um anúncio da audiência.

Local da audiência

93. Normalmente, as audiências realizam-se nas instalações da ECHA, em Helsínquia, Finlândia. No entanto, as partes podem solicitar que a audiência seja realizada por videoconferência ou através de outra tecnologia semelhante (artigo 13.º, n.º 7, das normas de procedimento).

A CR sugere que as partes e os intervenientes tenham em conta que a utilização de videoconferência ou de outra tecnologia semelhante pode reduzir os custos do processo e facilitar a marcação de uma data adequada para a audiência. No entanto, podem existir limitações no que diz respeito ao número de partes que podem participar numa ligação remota. Se forem recebidos vários pedidos para utilizar videoconferência ou tecnologia semelhante, as partes principais têm prioridade. Contudo, as partes e os intervenientes devem ter em consideração que a utilização de videoconferência pode acarretar dificuldades técnicas.

Comparência à audiência

94. A audiência decorre em público, exceto nas partes em que a CR aprecie informações confidenciais ou no caso de a CR ter decidido que a audiência irá decorrer à porta fechada.
95. Face aos recursos e custos que a organização de uma audiência implica, a data da mesma apenas pode ser alterada em circunstâncias excepcionais. Os pedidos nesse sentido devem ser devidamente fundamentados, acompanhados dos documentos comprovativos pertinentes, e apresentados à CR no prazo de sete dias a contar da data da confirmação da data da audiência.
96. A língua de trabalho da CR é o inglês. No entanto, a língua do processo pode ser outra língua oficial da União Europeia. No caso de uma audiência exigir o recurso a serviços de interpretação, as partes são convocadas para a audiência pela Secretaria com, no mínimo, dois meses de antecedência. Devido a restrições impostas pela organização dos serviços de interpretação, normalmente não é dado seguimento favorável aos pedidos de alteração da data de audiências. Mesmo que a língua do processo não seja o inglês, o recorrente pode solicitar que a audiência seja realizada apenas em inglês.
97. Se uma parte não tencionar comparecer ou fazer-se representar na audiência, deve do facto notificar a CR no prazo de dez dias a contar da notificação da data da audiência. Nessas circunstâncias, a audiência realizar-se-á sem a sua presença. A ausência não determinará acordo implícito com qualquer dos argumentos avançados durante a audiência. O mesmo se aplica no caso de a CR considerar que uma parte não está presente na audiência sem ter notificado a sua ausência, apesar de ter sido devidamente citada para comparecer na audiência.
98. As instruções para os membros do público que pretendam comparecer à audiência estão publicadas na secção relativa à CR do sítio Web da ECHA.

H. SUSPENSÃO DO PROCESSO

99. A pedido de uma das partes ou por sua própria iniciativa, a CR pode, após a audição das partes, suspender o processo (artigo 25.º das normas de procedimento).
100. Cabe à CR, após ter ouvido as partes, tomar uma decisão no sentido de retomar o processo antes do final do período de suspensão.
101. A suspensão do processo produz efeitos na data indicada na decisão relativa à suspensão ou, na ausência dessa indicação, na data da decisão.
102. Durante o período de suspensão do processo, todos os prazos processuais ficam igualmente suspensos, com exceção do prazo relativo aos pedidos de intervenção previsto no artigo 8.º, n.º 2, das normas de procedimento.
103. Quando a decisão relativa à suspensão do processo não definir a duração da suspensão, esta terminará na data indicada na decisão relativa à retoma do processo ou, na ausência dessa indicação, na data dessa decisão.
104. Após uma suspensão, na data da retoma do processo, todos os prazos processuais que estejam suspensos são substituídos por novos prazos, os quais começam a contar na data dessa retoma.

I. PUBLICAÇÃO DE DECISÕES

105. As decisões finais da CR são publicadas na secção relativa à CR do sítio Web da ECHA logo que as partes principais tenham sido notificadas (artigo 21.º, n.º 5, das normas de procedimento).

Esta publicação pode ser atrasada por problemas técnicos ou por questões de confidencialidade pendentes. A secção relativa à CR do sítio Web da ECHA contém uma secção que disponibiliza a versão integral de todas as decisões finais da CR, com as omissões eventualmente impostas por razões de confidencialidade.

106. A CR poderá igualmente decidir publicar na sua secção do sítio Web da ECHA outras decisões processuais adotadas no decorrer de processos de recurso (p. ex. decisões relativas a confidencialidade ou intervenções), bem como resumos de decisões finais.

J. ENTRADA EM VIGOR DAS PRESENTES ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

107. As presentes orientações práticas serão publicadas na secção relativa à CR do sítio Web da ECHA e entram em vigor no dia seguinte ao da sua adoção.
-