

Praktické pokyny pre účastníkov odvolacieho konania pred Odvolacou radou Európskej chemickej agentúry

28.02.2017

OBSAH

A. ÚVOD	1
B. Komunikácia s odvolacou radou	1
Komunikačné prostriedky.....	1
Osobitné požiadavky na e-mailovú alebo faxovú komunikáciu	2
Kópie procesných dokumentov	3
C. Poplatok za odvolanie	3
Úhrada poplatku za odvolanie.....	3
Zníženie poplatku za odvolanie	4
Vrátenie poplatku za odvolanie	4
D. PÍSOMNÉ PODANIA	5
Odvolania	5
Jedno odvolanie podané niekoľkými odvolávajúcimi sa	6
Obhajoba.....	6
Následné podania	6
Výpočet časových lehôt a predĺženie	7
Jazyk	7
Forma všetkých podaní.....	7
Prílohy a dôkazy	9
Zástupca	10
Oznámenie o odvolaní	10
Odstránenie nezrovnalostí v odvolaní a ďalších podaniach	10
E. Žiadosti o zachovanie dôverného charakteru údajov	11
Čo je potrebné zvážiť pred podaním žiadosti o zachovanie dôverného charakteru.....	11
Ako podať žiadosť o zachovanie dôverného charakteru	12
Nedôverné verzie podaní	12
F. Intervenčné konanie	13
G. Ústne konanie	14
Žiadosť o pojednávanie	14
Jazyk použitý v ústnom konaní	14
Predvolania	14
Miesto pojednávania	14
Účasť na pojednávaní	14
H. Prerušenie konania	15
I. Uverejňovanie rozhodnutí	15
J. Nadobudnutie platnosti týchto praktických pokynov	16

A. ÚVOD

1. Tieto praktické pokyny pre strany v odvolacom konaní pred Odvolacou radou Európskej chemickej agentúry (ďalej len „praktické pokyny“) nahrádzajú predchádzajúcu verziu praktických pokynov, ktorú prijala Odvolacia rada Európskej chemickej agentúry (ďalej len „odvolacia rada“) 8. marca 2010.

Tieto praktické pokyny boli prijaté podľa článku 27 ods. 2 rokovacieho poriadku.

2. Praktické pokyny boli aktualizované tak, aby zohľadňovali zmeny v nariadení Komisie (ES) č. 771/2008 z 1. augusta 2008, ktorým sa stanovujú pravidlá organizácie a postupov odvolacej rady Európskej chemickej agentúry¹ (ďalej len „rokovací poriadok“) zavedené vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) č. 2016/823². Táto verzia praktických pokynov tiež zohľadňuje skúsenosti odvolacej rady a jej kancelárie od prijatia prvého odvolania v roku 2009.
3. Praktické pokyny obsahujú hlavné prvky konaní pred odvolacou radou a účastníkom konania poskytujú rady o praktických aspektoch odvolacích konaní. Praktické pokyny rokovací poriadok dopĺňajú a ich účelom nie je ho nahradiť.
4. S cieľom zabezpečiť hladký, spoľahlivý a nákladovo efektívny priebeh konaní sa od účastníkov konania vyžaduje, aby tieto praktické pokyny starostlivo dodržiavali. Najnovšie znenie týchto praktických pokynov je k dispozícii na internetových stránkach Európskej chemickej agentúry (ďalej len „agentúra ECHA“) v časti vyhradenej pre odvoláciu radu.

B. KOMUNIKÁCIA S ODVOLACOU RADOU

5. Všetky procesné dokumenty, ako je odvolanie, obhajoba a návrhy na vstup vedľajšieho účastníka do konania, ako aj iná korešpondencia odoslaná odvolacej rade, sa musia podať v kancelárii odvolacej rady (ďalej len „kancelária“).

Komunikačné prostriedky

6. Procesné dokumenty sa môžu podať poštou, e-mailom, faxom alebo osobne.

Povinnosťou odosielateľa je zabezpečiť, aby sa dokumenty do kancelárie dostali v celom rozsahu a v stanovenej časovej lehote. Osobitnú pozornosť treba venovať odosielaniu dokumentov elektronickými komunikačnými prostriedkami.

7. Adresa na posielanie dokumentov poštou je:

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

¹ Ú. v. EÚ L 206, 2.8.2008, s. 5.

² Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2016/823 z 25. mája 2016, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 771/2008, ktorým sa stanovujú pravidlá organizácie a postupov odvolacej rady Európskej chemickej agentúry (Ú. v. EÚ L 137, 26.5.2016, s. 4).

8. Dokumenty možno podať aj osobne v podateľni agentúry ECHA počas jej otváracích hodín³:

Annankatu 18
00120 Helsinki
Fínsko

9. Procesné dokumenty možno posilať kancelárii aj
- (a) faxom: +358 9 68 61 89 30 alebo
 - (b) e-mailom: appeal@echa.europa.eu.

Osobitné požiadavky na e-mailovú alebo faxovú komunikáciu

10. Pri odosielaní procesných dokumentov e-mailom alebo faxom je potrebné prihliadať na nasledujúce dodatočné požiadavky:

- (a) na zaistenie celistvosti dokumentu bude akceptovaná len kópia podpísaného originálu. Dokumenty odosielané e-mailom majú byť poslané vo forme naskenovaných dokumentov vo formáte PDF (obrázky a text) pomocou softvéru Adobe Acrobat Reader[®],
- (b) na zaistenie, aby mohla byť správa spolu s prílohami v kancelárii akceptovaná, jej veľkosť nesmie byť väčšia ako 10 MB. Každá správa, ktorá túto veľkosť presahuje, musí byť odoslaná rozdelená na niekoľko častí. V prípade takýchto rozdelených prenosov by mal každý jeden prenos obsahovať nasledujúcu sprievodnú správu:
 - číslo odvolania, ak je dostupné, alebo uvedenie odkazu na sporné rozhodnutie,
 - názov podania (napr. odvolanie, obhajoba, zistenia vo vzťahu k obhajobe, návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania),
 - celkový počet e-mailov, ich poradové číslo a čísla strán odoslaných hárkov (napr. e-mail č. 1 (z 5) obsahujúci strany 1 – 25 odvolania alebo obsahujúci prílohu A a B).

11. Požaduje sa, aby príslušný účastník konania vo svojom prvom podaní odvolacej rade:

- (a) uviedol, či súhlasí s tým, aby dokumenty súvisiace s odvolacím konaním boli jemu, alebo, keď je to vhodné, jeho zástupcovi doručované e-mailom, faxom alebo inými technickými prostriedkami komunikácie (článok 6 ods. 1 písm. h), článok 7 ods. 2 písm. e) a článok 8 ods. 4 písm. h) rokovacieho poriadku);
- (b) uviedol e-mailovú adresu a/alebo jedno faxové číslo, ktoré môže kancelária na tieto účely používať.

Upozorňujeme, že v prípade e-mailovej komunikácie budú správy kancelárie odovzdávané vo formáte PDF. Zariadenie príjemcu preto musí byť vybavené softvérom, ktorý je schopný načítať dokumenty v uvedenom formáte.

³ Otváracie hodiny podateľne spolu so zoznamom štátnych sviatkov nájdete na internetových stránkach agentúry ECHA.

12. Ak účastník konania uviedol, že súhlasí s tým, aby sa procesné dokumenty jemu alebo jeho zástupcovi doručovali e-mailom, faxom alebo inými technickými prostriedkami komunikácie, kancelária bude takémuto účastníkovi konania oznamovať procesné dokumenty, pokiaľ je to možné, prostredníctvom akceptovaných technických prostriedkov komunikácie.

Ak kancelária odosiela dokumenty e-mailom, požaduje sa, aby príjemcovia ich prijatie okamžite potvrdili.

Kópie procesných dokumentov

13. Ak má procesný dokument päť alebo viac strán (vrátane príloh), účastník konania, ktorý ho predkladá, musí poskytnúť kancelárii kópie daného dokumentu podľa pokynov uvedených v odsekoch 14 a 15 ďalej.

Účastníci konania môžu poskytnúť kancelárii kópie, ktoré sú vytlačené na oboch stranách. Text originálu má však byť uvedený len na jednej strane (pozri aj odsek 50 písm. c) ďalej).

14. Keď sa dokument podáva riadnou poštou alebo osobne, k podpísanému originálu musia byť priložené štyri papierové kópie.
15. Ak bol procesný dokument pôvodne podaný e-mailom alebo faxom, podpísaný originál použitý na vytvorenie elektronicky odoslanej verzie, ako aj štyri papierové kópie sa musia odoslať riadnou poštou alebo podať osobne v kancelárii.

Ak bol procesný dokument pôvodne podaný elektronickou formou, kópie sa odošlú okamžite, najneskôr však do 24 hodín od odoslania elektronickej kópie, a to bez toho, aby sa v nich vykonali akékoľvek úpravy alebo zmeny, hoci aj nepatrného charakteru.

V prípade nezrovnalostí medzi verzou odoslanou e-mailom alebo faxom a verziami odoslanými neskôr riadnou poštou alebo doručenými osobne sa bude za dátum prijatia považovať dátum podania dokumentov uvedených neskôr.

C. POPLATOK ZA ODVOLANIE

Úhrada poplatku za odvolanie

16. Pravidlá platné pre úhradu poplatku za odvolanie sú uvedené v nariadeniach o poplatkoch, ktoré sa týkajú nariadenia REACH⁴ a nariadenia o biocídnych⁵ výrobkoch⁶.

⁴ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006 z 18. decembra 2006 o registrácii, hodnotení, autorizácii a obmedzovaní chemických látok (Ú. v. EÚ L 396, 30.12.2006, s. 1).

⁵ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 528/2012 z 22. mája 2012 o sprístupňovaní biocídnych výrobkov na trhu a ich používaní (Ú. v. EÚ L 167, 27.6.2012, s. 1).

⁶ Pokiaľ ide o odvolania proti rozhodnutiam prijatým na základe nariadenia REACH, pozri nariadenie Komisie (ES) č. 340/2008 zo 16. apríla 2008 o poplatkoch Európskej chemickej agentúre podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006 o registrácii, hodnotení, autorizácii a obmedzovaní chemikálií (Ú. v. EÚ L 107, 17.4.2008, s. 6 v platnom znení, ďalej len „nariadenie o poplatkoch podľa nariadenia REACH“).

Pokiaľ ide o odvolania proti rozhodnutiam prijatým na základe nariadenia o biocídnych výrobkoch, pozri vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 564/2013 z 18. júna 2013 o poplatkoch Európskej chemickej agentúre podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 528/2012 o sprístupňovaní biocídnych výrobkov na trhu a ich používaní (Ú. v. EÚ L 167, 19.6.2013, s. 17, ďalej len „nariadenie o poplatkoch podľa nariadenia BPR“).

Odvolávajúci sa sú zodpovední za zabezpečenie úhrady poplatku za odvolanie v správnej výške, ako to je stanovené v nedávno zmenenej verzii príslušného nariadenia o poplatkoch, ktoré možno nájsť v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

17. Odvolanie sa nebude považovať za prijaté odvolacou radou, až kým agentúra ECHA nedostane príslušný poplatok za odvolanie (článok 10 ods. 5 nariadenia o poplatkoch podľa nariadenia REACH a článok 4 ods. 2 nariadenia o poplatkoch podľa nariadenia BPR). Odvolávajúci sa preto musí uhradiť poplatok za odvolanie pred podaním odvolania. Kancelária faktúru neposiela.
18. Odvolávajúci sa uhradí príslušnú sumu v eurách (EUR) bankovým prevodom na tento bankový účet:

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

Číslo účtu: FI3650000120247084

Kód BIC/SWIFT: OKOYFIHH

Agentúra ECHA neprijíma platby v hotovosti alebo šekom.

Všetky bankové poplatky spojené s úhradou poplatku za odvolanie v prospech agentúry ECHA, hradí odvolávajúci sa. Odvolávajúci sa preto dá svojej banke príslušné pokyny. V rámci jednotnej oblasti platieb v eurách (SEPA) je povinné používať kódy IBAN a BIC/SWIFT.

Pri každej úhrade poplatku za odvolanie sa v referenčnom poli uvedie totožnosť odvolávajúceho sa/odvolávajúcich sa a identifikačné číslo/čísla sporného rozhodnutia a dátum napadnutého rozhodnutia, ak sú tieto údaje k dispozícii.

19. K odvolaniu sa musí priložiť doklad o zaplatení poplatku za odvolanie (článok 6 ods. 2 rokovacieho poriadku).

Zníženie poplatku za odvolanie

20. V prípade odvolaní podaných proti rozhodnutiam agentúry ECHA, ktoré boli prijaté podľa nariadenia REACH, môžu mať odvolávajúci sa nárok na znížený poplatok, pokiaľ ide o mikropodnik, malý alebo stredný podnik (ďalej len „MSP“), ako to je definované v článku 2 nariadenia o poplatkoch podľa nariadenia REACH.

Ak má odvolávajúci sa nárok na znížený poplatok za odvolanie (t. j. ak je MSP), musí o tom v čase podania odvolania informovať odvolaciu radu (článok 13 ods. 1 nariadenia o poplatkoch podľa nariadenia REACH).

V prípade odvolaní podaných proti rozhodnutiam agentúry ECHA, ktoré boli prijaté podľa nariadenia o biocídnych výrobkoch, existuje jednotný poplatok za odvolanie platný pre všetkých odvolávajúcich sa (pozri prílohu III k nariadeniu o poplatkoch podľa nariadenia BPR).

Vrátenie poplatku za odvolanie

21. Poplatok za odvolanie sa vráti, ak výkonný riaditeľ agentúry ECHA napadnuté rozhodnutie opraví alebo ak sa v odvolacom konaní rozhodne v prospech odvolávajúceho sa (článok 10 ods. 4 nariadenia o poplatkoch podľa nariadenia REACH a článok 4 ods. 4 nariadenia o poplatkoch podľa nariadenia BPR).

22. V prípade, že je potrebné vrátiť poplatok za odvolanie, odvolávajúci sa dostane od kancelárie ďalšie pokyny. Ak sa má poplatok za odvolanie vrátiť, od odvolávajúceho sa požaduje, aby vyplnil a predložil formulár pre Právne subjekty (LEF) a formulár Finančná identifikácia (BAF) spolu s potrebnými podpornými dokumentmi.

D. PÍSOMNÉ PODANIA

Odvolania

23. Odvolania sa podávajú do troch mesiacov od oznámenia rozhodnutia príslušnej osobe, alebo, v prípade neexistencie takéhoto oznámenia, odo dňa, keď sa o ňom príslušná osoba dozvedela (pozri článok 92 ods. 2 nariadenia REACH).
24. Odvolanie sa podáva odvolacej rade písomne vo forme odvolania, ktoré bude okrem iného obsahovať požadované opravné prostriedky (návrhy), dôvody návrhu a hlavné argumenty.

Informácie, ktoré majú byť uvedené v odvolaní, a dokumenty, ktoré k nemu musia byť priložené, sú uvedené v článku 6 ods. 1 a 2 a článku 9 rokovacieho poriadku.

Kontrolný zoznam na pomoc pri podávaní odvolania je uvedený na internetových stránkach agentúry ECHA v časti vyhradenej pre odvoláciu radu.

25. Hoci neexistuje žiadna požadovaná forma odvolania, kvôli procesným úsporám a s cieľom predísť žiadostiam o ďalšie objasnenia sa odporúča, aby odvolávajúci sa vzal do úvahy toto:

- na začiatku alebo konci odvolania sa uvedie presné znenie opravných prostriedkov (návrhov), ktoré odvolávajúci sa požaduje. Odvolávajúci sa uvedie, či napadol celé znenie rozhodnutia alebo len jeho časť. V druhom prípade napadnutú časť jasne špecifikovať.
- odvolanie má obsahovať stručné zhrnutie faktov, z ktorých spor vychádza.
- musia byť jasne stanovené dôvody návrhu, na ktorých je odvolanie založené. Odvolanie neobsahuje len dôvody návrhu, ktoré odvolávajúci sa uviedol na podporu odvolania, ale aj stručné predstavenie jednotlivých argumentov na ich podporu. Právne argumenty sa majú uviesť a zoskupiť s odkazom na konkrétne dôvody návrhu, ktorých sa týkajú.

Jasná a precízna prezentácia dôvodov návrhu a argumentov umožní lepšie pochopiť nároky a predíde sa predkladaniu ďalších otázok kvôli objasneniu. Možno uvádzať aj odkazy na dôkazy zahrnuté do príloh, ak je jasne uvedené miesto, kde v prílohách sa dôkaz nachádza, ako aj dôvod na návrh a konkrétny argument, ktorých sa dôkazy týkajú. Okrem toho v oddiele týkajúcom sa dôvodov návrhu, na ktorých je odvolanie založené, musí byť jasne uvedené, ako dôkaz, na ktorý sa odkazuje, podporuje príslušný argument.

26. Z dôvodu administratívnej efektívnosti sa odporúča, aby odvolanie nemalo viac ako 30 strán (bez príloh). Všetky právne argumenty musia byť uvedené v texte odvolania.

Jedno odvolanie podané niekoľkými odvolávajúcimi sa

27. Odvolacia rada môže za určitých okolností prijať odvolanie, ktoré proti tomu istému rozhodnutiu agentúry ECHA predloží viac než jeden odvolávajúci sa. Pri rozhodovaní o tom, či sa odvolanie podá spoločne, sa má vziať do úvahy toto:
 - (a) odvolanie musí byť proti rovnakému rozhodnutiu agentúry ECHA;
 - (b) všetci odvolávajúci sa musia predložiť rovnaké dôvody návrhu a opierať sa o rovnaké skutočnosti a dôkazy;
 - (c) všetci odvolávajúci sa musia explicitne súhlasiť s tým, že ich na účel konania bude zastupovať jeden zástupca a
 - (d) medzi odvolávajúcimi nemajú existovať žiadne spory súvisiace s dôvernosťou údajov. Ak však počas konania takéto spory súvisiace s dôvernosťou údajov vzniknú, zástupca, ktorého odvolávajúci sa spoločne vymenovali, zabezpečí, aby medzi jednotlivými odvolávajúcimi sa nedochádzalo k odhaľovaniu dôverných informácií.
28. Ak sa odvolanie predkladá spoločne, môže sa podať len jedno odvolanie a je potrebné uhradiť len jeden poplatok za odvolanie.

Obhajoba

29. Informácie, ktoré majú byť v obhajobe uvedené, sa nachádzajú v článku 7 ods. 2 rokovacieho poriadku.
30. Na začiatku alebo konci obhajoby musí byť uvedené presné znenie opravných prostriedkov (návrhov), ktoré agentúra ECHA požaduje.
31. Všetky skutočnosti v odvolaní, ktoré sú napadnuté, musia byť špecifikované a musí byť výslovne uvedený základ, podľa ktorého sú napadnuté.
32. Keďže právny základ konania je pevne daný odvolaním, právne argumenty rozvinuté v obhajobe musia byť do tej miery, ako je to možné, vytyčené a zoskupené ako odkazy na dôvody návrhu, ako sú uvedené v odvolaní.
33. V rokovacom poriadku nie je uvedená možnosť vzniesť námietku neprípustnosti vo vzťahu ku konaniu formou samostatného podania. Spochybnenie prípustnosti odvolania, v celom rozsahu alebo sčasti, preto musí byť uvedené v texte obhajoby spolu s argumentmi, ktoré sa týkajú skutkovej podstaty odvolania.
34. Z dôvodu administratívnej efektívnosti sa odporúča, aby obhajoba nemala viac ako 30 strán (bez príloh). Všetky právne argumenty musia byť uvedené v texte obhajoby.

Následné podania

35. Účastníci konania môžu predkladať ďalšie zistenia týkajúce sa podaní druhého účastníka len vtedy, ak ich k tomu vyzve odvolacia rada.
36. Rámec a dôvody návrhu, ktoré tvoria podstatu odvolania, by mali byť stanovené (a v prípade potreby by mala byť proti nim vznesená námietka) v odvolaní a v obhajobe. Účelom následných podaní je umožniť odvolávajúcemu sa a agentúre ECHA objasniť svoju pozíciu alebo spresniť svoje argumenty týkajúce sa dôležitých otázok, ako aj reagovať na nové záležitosti, ktoré vyvstali v obhajobe a v ďalších následných podaniach. Odvolacia rada môže určiť záležitosti, ktorých by sa takéto procesné dokumenty mali týkať.

37. Všetky napadnuté skutočnosti uvedené v podaní druhého účastníka, musia byť špecifikované a musí byť výslovne uvedený základ, podľa ktorého sú napadnuté.
38. Účastníci konania sa upozorňujú, že po prvej výmene písomných podaní sa nemôže predložiť žiadny nový dôvod na návrh, pokiaľ odvolacia rada nerozhodne, že je založený na nových právnych alebo skutkových okolnostiach, ktoré vyjdú najavo v priebehu konania (článok 12 ods. 2 rokovacieho poriadku).
39. Z dôvodu administratívnej efektívnosti sa odporúča, aby následné podania uvedené v tejto časti nemali viac ako 20 strán (bez príloh). Všetky právne argumenty musia byť uvedené v texte následného podania.

Výpočet časových lehôt a predĺženie

40. Na účely výpočtu časových lehôt sa dokument nepovažuje za podaný dovtedy, kým nebol doručený do kancelárie (článok 10 ods. 2 rokovacieho poriadku).
41. Pravidlá výpočtu časových lehôt sú podrobne uvedené v článku 23 rokovacieho poriadku.
42. Časové lehoty, ktoré určí odvolacia rada alebo tajomník počas konania, sa môžu na základe odôvodnenej žiadosti predĺžiť. Žiadosti o predĺženie časovej lehoty sa môže vyhovieť len za výnimočných okolností.
43. Žiadosti o predĺženie časovej lehoty sa musia predkladať v dostatočnom predstihu pred uplynutím stanovenej lehoty. Účastníci konania musia venovať dostatočný čas príprave svojho podania pre prípad, že ich žiadosť o predĺženie bude zamietnutá.
44. Časová lehota na podanie odvolania a návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania sa nemôžu predĺžiť.

Jazyk

45. Jazyk, v ktorom bolo podané odvolanie, je jazykom konania. Jazyk konania sa použije v písomnej a ústnej časti konania, pokiaľ odvolacia rada na základe odôvodnenej žiadosti niektorého účastníka konania nepovolí používanie iného úradného jazyka. Vzťahuje sa to aj na všetky prílohy (s výnimkou podporných dokumentov, pozri odsek 51 ďalej), ku ktorým bude v prípade potreby priložený preklad do jazyka konania (článok 14 ods. 2 rokovacieho poriadku).
46. Ak je odvolávajúci sa adresátom rozhodnutia, proti ktorému sa podáva odvolanie, a odvolanie nie je podané v jazyku daného rozhodnutia, odvolávajúci sa má poskytnúť informácie a dôkazy o tom, že jazyk odvolania sa používal v skorších podaniach, ktoré viedli k rozhodnutiu (druhý pododsek odseku 1 článku 14 rokovacieho poriadku).
47. Odporúča sa, aby účastníci konania pri príprave podaní zohľadnili skutočnosť, že všetky dokumenty sa budú prekladať do anglického jazyka, pretože angličtina je pracovným jazykom agentúry ECHA a členovia odvolacej rady a kancelária ju používajú vo svojej každodennej internej komunikácii a v pracovných dokumentoch.

Forma všetkých podaní

48. Všetky podania musia obsahovať podpis a dátum.

49. Na prvej strane každého podania predloženého odvolacej rade majú byť uvedené tieto informácie:
- (a) názov podania (odvolanie, obhajoba, návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania, vyjadrenie vedľajšieho účastníka, odpovede na otázky atď.);
 - (b) číslo odvolania (A-...-...), ak ho už kancelária oznámila, v opačnom prípade číslo a dátum napadnutého rozhodnutia agentúry ECHA;
 - (c) názov a adresa účastníka konania, ktorý podanie predkladá;
 - (d) v prípade, že účastník konania vymenoval svojho zástupcu, meno a obchodná adresa zástupcu;
 - (e) dátum podania;
 - (f) aby bolo možné overiť, či dokumenty (originál, prílohy a ich kópie) predložené odvolacej rade boli prijaté v celom rozsahu, na prvej strane každého podania má byť uvedený celkový počet odovzdaných strán (napr. „1 z 20“);
 - (g) ak je to vhodné, jasné označenie požiadaviek na zachovanie dôverného charakteru, ktoré sa vzťahujú na toto konkrétne podanie, a ktoré sú ďalej špecifikované a odôvodnené v samostatnom dokumente priloženom k podaniu (pozri oddiel E ďalej) a
 - (h) adresa na účely doručenia dokumentov a prípadne dohoda o doručovaní prostredníctvom e-mailu a/alebo faxu (pozri aj odsek 11 písm. a)).

Odporúča sa, aby sa uvedené informácie predkladali pomocou *sprievodného formulára*, ktorý sa nachádza na internetových stránkach agentúry ECHA v časti vyhradenej pre odvolaciu radu.

50. Vzhľadom na to, že všetky podania bude kancelária spracúvať elektronicky, účastníci konania majú zohľadniť najmä tieto požiadavky:
- (a) každý odsek podania má byť očíslovaný plynulo za sebou;
 - (b) každá strana podania a príloh (vrátane rozdeľovača strany) má byť očíslovaná plynulo za sebou. Čísla strán majú byť podľa možnosti uvedené v pravom hornom rohu každej strany;
 - (c) text má byť uvedený len na jednej strane (t. j. nie obojstranne). Kópie však môžu byť vytlačené obojstranne (pozri odsek 13);
 - (d) text má byť ľahko čitateľný (napr. písmo Verdana 10 alebo Times New Roman 12) a má mať dostatočné medzery medzi riadkami a okraje a
 - (e) dokumenty nemajú byť zviazané ani spojené, napr. lepidlom alebo zošívачkou.
51. Podporné dokumenty, ako napríklad doklad o zaplatení poplatku za odvolanie, dôkaz o existencii podľa práva, splnomocnenie a súhrn odvolania, majú byť zoskupené a samostatne očíslované. Tieto dokumenty sa nebudú doručovať žiadnym vedľajším účastníkom konania, ktorí sa stali súčasťou konania následne.

Prílohy a dôkazy

52. Účastníci konania majú predložiť všetky dokumenty, v prípade ktorých chcú, aby sa v rámci konania vzali do úvahy. Odvolacia rada nemá prístup k žiadnym dokumentom predloženým agentúre ECHA pred odvolacím konaním.
53. Ako prílohy sa majú predkladať len dokumenty, ktoré sú uvedené v texte písomného podania, napr. v odvolaní alebo obhajobe, a ktoré sú potrebné na preukázanie alebo ilustráciu argumentov obsiahnutých v podaní.
54. Účastníci konania a vedľajší účastníci konania zabezpečia, aby boli dôkazy na podporu argumentu jasne označené v príslušnom podaní aj vo všetkých príslušných prílohách. Výňatky z obširných dokumentov sú prijateľné, ak výňatok nie je vytrhnutý z kontextu. Na žiadosť odvolacej rady sa prípade potreby predloží celý text, z ktorého výňatok pochádza.
55. S výnimkou podporných dokumentov predložených s odvolaním (pozri odsek 51) sú prílohy k procesným dokumentom vypracované v jazyku konania alebo k nim bude priložený preklad do tohto jazyka. V prípade príliš dlhých dokumentov sa preklady môžu obmedziť na príslušné výňatky. Odvolacia rada však môže kedykoľvek požiadať o rozsiahlejší alebo úplný preklad (tretí pododsek odseku 2 článku 14 rokovacieho poriadku).
56. Pri predkladaní príloh sa majú dodržať tieto formálne požiadavky:
- prílohy majú byť ľahko čitateľné. Príloha nebude akceptovaná, ak je kvalita tlače nedostatočná;
 - prílohy majú byť očíslované (napr. príloha 1, 2, 3, 4 atď.);
 - všetky dôkazy (dokumenty alebo iné typy dôkazov), z ktorých odvolanie vychádza, majú byť označené, uvedené v zozname a priložené k podaniam. Ku každému podaniu (odvolaniu, obhajobe atď.) sa poskytne *tabuľka príloh*. Tabuľka príloh má obsahovať opis obsahu každej prílohy, ktorý bude dostatočný na to, aby prílohy bolo možné navzájom odlíšiť a
 - účastník konania musí jasne uviesť, ktoré časti prílohy považuje za relevantné. Účastníci konania môžu na tento účel použiť formuláre pre dôkazy, ktoré na tento účel pripravila kancelária. Formulár pre dôkazy má:
 - určovať skutočnosti alebo nároky, ktoré majú jednotlivé dôkazy podporiť, s odkazom na príslušnú pasáž v podaní,
 - poskytovať vysvetlenie, ako daný dôkaz podporuje predložené dôvody návrhu a argument a
 - uvádzať presné umiestnenie pasáže/pasáží v rámci dôkazu, ktorý má podporiť príslušnú skutočnosť alebo dôvody návrhu. Na tento účel môžu účastníci konania zvýrazniť alebo označiť príslušnú pasáž/pasáže v predložených dôkazoch.
- Účastníci konania nájdu uvedené formuláre (*tabuľku príloh a formuláre pre dôkazy*) na internetových stránkach agentúry ECHA v časti vyhradenej pre odvoláciu radu.
57. Účastníci konania nemajú predkladať dokumenty, ktoré už boli podané v rámci predchádzajúcich podaní v rovnakom odvolaní. Vo všetkých odkazoch na takéto skoršie podania musí byť presne uvedené, na ktorú časť týchto skorších podaní sa odkazuje a ako a čo sa má tým podporiť.
58. V prípade predloženia dôkazov po prvej výmene písomných podaní sa musí zdôvodniť, prečo sa dôkazy poskytujú oneskorene (článok 12 ods. 1 rokovacieho poriadku). Dôkazy, ktoré mohli byť predložené v prvom podaní príslušného účastníka konania, sa obvykle neprijímajú.

Zástupca

59. Ak účastník konania alebo vedľajší účastník konania vymenovali svojho zástupcu, tento zástupca predloží splnomocnenie vydané zastupovaným účastníkom konania alebo vedľajším účastníkom konania (článok 9 rokovacieho poriadku). Každá zmena v zastupovaní musí byť bezodkladne písomne oznámená kancelárii.

Na účely odvolacieho konania sa „zástupcom“ rozumie osoba, ktorá koná v mene odvolávajúceho sa alebo vedľajšieho účastníka konania, ale nie je zamestnancom odvolávajúceho sa alebo vedľajšieho účastníka konania.

Oznámenie o odvolaní

60. Oznámenie o každom podanom odvolaní sa uverejní na internetových stránkach agentúry ECHA v časti vyhradenej pre odvoláciu radu (článok 6 ods. 6 rokovacieho poriadku).
61. Odvolávajúci sa má k odvolaniu pripojiť zhrnutie sporu. Toto zhrnutie vypracované odvolávajúcim sa môže kancelária použiť pri príprave oznámenia o odvolaní, ktoré sa má zverejniť.

Súhrn nemá mať viac než jednu stranu a obsahuje:

- (a) meno odvolávajúceho sa;
 - (b) napadnuté rozhodnutie;
 - (c) nápravu, ktorú odvolávajúci sa požaduje a
 - (d) zhrnutie hlavných dôvodov, z ktorých vychádza.
62. Odvolávajúci sa nesmie v zhrnutí uviesť žiadne dôverné informácie. Oznámenie vypracované kanceláriou sa zverejní po vybavení všetkých žiadostí súvisiacich s ochranou dôverných údajov, ktoré sa týkajú obsahu oznámenia, a len po uplynutí 30-dňovej lehoty, ktorú má výkonný riaditeľ agentúry ECHA k dispozícii na možnú nápravu, ako je to uvedené v článku 93 ods. 1 nariadenia REACH.
63. V oznámení sa poskytne dostatok informácií o prípade, aby potenciálne zainteresované strany mohli predložiť návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania. Do troch týždňov od uverejnenia oznámenia môže každá osoba, ktorá sa domnieva, že má dostatočný záujem na výsledku veci, podať návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania (článok 8 rokovacieho poriadku, pozri aj oddiel F ďalej).

Odstránenie nezrovnalostí v odvolaní a ďalších podaniach

64. V prípade, ak odvolanie nie je v súlade s požiadavkami ustanovenými v článku 6 ods. 1 písm. a) až d) a ods. 2 rokovacieho poriadku, tajomník stanoví primeranú lehotu, v rámci ktorej sa majú splniť. Tajomník môže stanoviť takúto lehotu len raz (článok 6 ods. 3 rokovacieho poriadku).
65. Nie všetky formálne požiadavky týkajúce sa odvolania, napr. neuhradenie poplatku za odvolanie, možno opraviť neskôr. Odvolávajúci sa preto majú venovať osobitnú pozornosť tomu, aby ich podania spĺňali požiadavky podľa nariadenia REACH, rokovacieho poriadku a týchto praktických pokynov.

66. Ak odvolávajúci sa nezrovnalosti v odvolaní nenapraví, tajomník záležitosť postúpi predsedovi odvolacej rady, ktorý rozhodne o prípustnosti odvolania (článok 6 ods. 4 rokovacieho poriadku).
67. Tajomník môže o opravu odvolania alebo iného podania požiadať aj vtedy, keď nie sú v súlade s týmito praktickými pokynmi.

E. ŽIADOSTI O ZACHOVANIE DÔVERNÉHO CHARAKTERU ÚDAJOV

Čo je potrebné zvážiť pred podaním žiadosti o zachovanie dôverného charakteru

68. Účastníci konania by si mali uvedomiť, že žiadosti o zachovanie dôverného charakteru údajov znamenajú značnú prácu navyše pre všetky zainteresované strany vrátane účastníka konania, ktorý o zachovanie dôverného charakteru žiada. Vzhľadom na túto skutočnosť sa majú účastníci konania vždy, keď to je možné, pri príprave svojich podaní vyhýbať používaniu dôverných informácií.
69. V záujme procesných úspor a s cieľom predísť zbytočným žiadostiam o zachovanie dôverného charakteru, si účastníci konania majú uvedomiť, že:
- (a) na internetových stránkach agentúry ECHA sa uverejňuje len oznámenie o odvolaní, konečné rozhodnutie a niektoré procesné rozhodnutia (pozri oddiel I ďalej). Ostatné dokumenty v odvolacom spise sa verejnosti neprístupujú;
 - (b) rozhodnutie predsedu prijaté podľa článku 6 ods. 6 a článku 21 ods. 5 a 6 rokovacieho poriadku sa líši od všeobecného práva na prístup k dokumentom podľa nariadenia Európskeho parlamentu a rady (ES) č. 1049/2001 z 30. mája 2001 o prístupe verejnosti k dokumentom Európskeho parlamentu, Rady a Komisie⁷. Najmä posudzovanie žiadostí o zachovanie dôverného charakteru podľa článku 6 ods. 6 a článku 21 ods. 5 a 6 rokovacieho poriadku má iný účel, pretože sa vykonáva v kontexte osobitných odvolacích konaní pred odvolacou radou. Záujmy, ktoré sa majú zvážiť, vrátane spôsobu ich vyváženía sa preto môžu líšiť od hodnotenia podľa nariadenia (ES) č. 1049/2001;
 - (c) keďže odvolacia rada sa nemôže opierať o žiadne záležitosti, ktoré neboli medzi hlavnými účastníkmi konania predmetom zverejnenia, vo všeobecnosti nie je možné dôverné zaobchádzanie vo vzťahu k agentúre ECHA alebo odvolávajúcemu sa povoliť;
 - (d) informácie uvedené v článku 6 ods. 6 rokovacieho poriadku sa vždy uverejnia v oznámení o odvolaní (druhý pododsek odseku 6 článku 6 rokovacieho poriadku) a
 - (e) osobné údaje predložené počas odvolacieho konania sa spracujú v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov⁸.
70. Vzhľadom na uvedené skutočnosti musia byť žiadosti o dôverné zaobchádzanie s informáciami obmedzené na to, čo je výslovne potrebné.

⁷ Ú. v. ES L 145, 31.5.2001, s. 43.

⁸ Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

Ako podať žiadosť o zachovanie dôverného charakteru

71. Osobitná a odôvodnená žiadosť o dôverné zaobchádzanie s akýmikoľvek informáciami uvedenými v dokumente podanom v súvislosti s konaním pred odvolacou radou sa predloží písomne pri podaní dokumentu (článok 6 ods. 1 písm. g) a článok 7 ods. 2 písm. d) rokovacieho poriadku).

Ak sú však do prípadu prijatí vedľajší účastníci konania, účastníci konania dostanú v tejto fáze možnosť požiadať o zachovanie dôverného charakteru vo vzťahu k takýmto vedľajším účastníkom.

72. Žiadosti o zachovanie dôverného charakteru sa musia doručovať vo forme samostatnej žiadosti, ktorá sa predkladá spolu s hlavným podaním. Existencia takejto žiadosti má byť zároveň jasne uvedená na prvej strane podania (pozri aj ods. 49 písm. g)).

73. Žiadosť o dôverné zaobchádzanie s informáciami obsahuje tieto prvky:

- (a) označenie informácií, pre ktoré sa zachovanie dôverného charakteru žiada, ako aj miesta, kde sa v podaní nachádzajú (napr. číslo strany a odseku);
- (b) označenie, koho a čoho sa žiadosť týka (napr. oznámenie alebo konečné rozhodnutie);
- (c) podrobné odôvodnenie, prečo je takéto dôverné zaobchádzanie potrebné.

Žiadosti o dôverné zaobchádzanie však nesmú obsahovať žiadne dôverné informácie, pretože môžu byť oznámené aj vedľajšiemu účastníkovi konania, ktorý bol do prípadu prijatý. Na relevantné informácie sa má preto odkazovať len všeobecným opisom.

74. O tom, či sa konkrétne informácie majú považovať za dôverné, rozhodne predseda, pričom zohľadní všetky okolnosti konkrétneho prípadu (článok 6 ods. 6 a článok 21 ods. 5 a 6 rokovacieho poriadku)⁹.

Predseda prijme odôvodnené rozhodnutie o žiadosti o zachovanie dôverného charakteru len v prípade, keď je to potrebné na spracovanie daného prípadu, predovšetkým vtedy, keď sú požadované informácie potrebné na účely oznámenia a/alebo konečného rozhodnutia.

Nedôverné verzie podaní

75. Účastníci konania nemusia podávať nedôverné verzie, pokiaľ do prípadu nie sú prijatí vedľajší účastníci konania. V prípade potreby dostanú účastníci konania od kancelárie pokyny, ako pripraviť a odovzdať nedôverné verzie.
76. Kancelária nebude nedôverné verzie predložené účastníkmi konania overovať. Vzhľadom na túto skutočnosť a s cieľom zabezpečiť, aby predložené verzie neobsahovali dôverné informácie, sa od účastníkov konania požaduje, aby sa skôr, ako kancelárii predložia svoje nedôverné verzie, medzi sebou vzájomne dohodli, ktoré informácie by mali zo svojich podaní odstrániť.

⁹ Niektoré rozhodnutia predsedu týkajúce sa žiadostí o zachovanie dôverného charakteru sú k dispozícii na internetových stránkach agentúry ECHA v časti vyhradenej pre odvolaciu radu. Tieto rozhodnutia sa môžu použiť ako usmernenia pri zvažovaní podania žiadostí o zachovanie dôverného charakteru.

F. INTERVENČNÉ KONANIE

77. Osoby, ktoré chcú vstúpiť do odvolacieho konania a majú záujem na výsledku prípadu, majú tri týždne od dátumu oznámenia odvolania na to, aby predložili odvolacej rade návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania (článok 8 rokovacieho poriadku).
78. Návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania obsahuje informácie stanovené v článku 8 ods. 4 a článku 9 rokovacieho poriadku a predovšetkým preukazuje „záujem na výsledku prípadu“.

Vo vzťahu k odvolaniam proti rozhodnutiam o hodnotení látky môže členský štát, ktorého príslušný orgán vykonal hodnotenie látky, vstúpiť do konania bez toho, aby musel preukázať záujem o výsledok uvedenej veci (druhý pododsek odseku 1 článku 8 rokovacieho poriadku). Musí však splniť ostatné požiadavky článku 8 rokovacieho poriadku.

79. Vedľajší účastníci konania majú prihliadať na uvedené pokyny týkajúce sa komunikácie a podaní (pozri najmä oddiely B a D).
80. Návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania sa doručí účastníkom konania, aby mohli predložiť prípadné pripomienky k uvedenému návrhu predtým, než odvolacia rada prijme rozhodnutie v tejto veci (druhý pododsek odseku 4 článku 8 rokovacieho poriadku).
81. Keď odvolacia rada rozhodne o umožnení vstupu do konania, vedľajší účastník konania dostane kópiu všetkých procesných písomností doručených účastníkom konania, ktoré účastníci konania na uvedený účel predložili odvolacej rade. Z tejto komunikácie sa vylúčia prvky alebo dokumenty dôverného charakteru (článok 8 ods. 5 rokovacieho poriadku).
82. Vedľajší účastníci konania berú na vedomie, že informácie, ktoré počas odvolacieho konania dostanú, použijú len v kontexte daného konania a nesmú ich zverejňovať.
83. Predseda určí lehotu, v ktorej môže vedľajší účastník konania predložiť svoje vyjadrenie vedľajšieho účastníka konania. Vyjadrenie vedľajšieho účastníka konania má obsahovať informácie stanovené v článku 8 ods. 6 rokovacieho poriadku.
84. Predseda môže vyzvať účastníkov konania, aby predložili svoje pripomienky k jednotlivým predloženým vyjadreniam vedľajšieho účastníka konania (článok 8 ods. 6 rokovacieho poriadku).
85. Vedľajší účastníci konania majú vziať na vedomie, že vzhľadom na to, že hlavnými účastníkmi konania sú odvolávajúci sa a agentúra ECHA, úloha vedľajšieho účastníka konania je svojou povahou len doplnková (druhý pododsek článku 8 ods. 3 rokovacieho poriadku). Vedľajší účastníci nemajú rovnaké procesné práva ako hlavní účastníci konania a predovšetkým nemusia byť nutne vyzvaní, aby sa vyjadrili ku všetkým procesným písomnostiam a nemajú právo žiadať, aby sa uskutočnilo pojednávanie.

Vedľajší účastníci konania tiež nesmú predkladať nové dôvody návrhu, ktoré by zmenili predmet prípadu. Vedľajšie účastníctvo sa tiež obmedzuje na podporu alebo zamietnutie opravného prostriedku, ktorého sa jeden z účastníkov konania domáha (prvý pododsek článku 8 ods. 3 rokovacieho poriadku).

G. ÚSTNE KONANIE

Žiadosť o pojednávanie

86. Odvolacia rada oznámi účastníkom konania ukončenie písomnej časti konania (článok 12 ods. 4 rokovacieho poriadku).
87. Ak sa niektorý účastník konania domnieva, že je potrebné ústne pojednávanie, predloží žiadosť spolu so všetkými osobitnými požiadavkami, ak sú už známe (napr. dostupnosť alebo možnosť využitia videokonferencie), a to najneskôr do dvoch týždňov od dátumu oznámenia ukončenia písomnej časti konania (článok 13 ods. 1 rokovacieho poriadku). Pokiaľ takáto dvojtýždňová lehota uplynie bez toho, aby bola prijatá žiadosť o pojednávanie, odvolacia rada môže dospieť k záveru, že pojednávanie je aj v tak potrebné. V takomto prípade sa o tom informujú účastníci konania.
88. Ak niektorý účastník konania požiadava o pojednávanie, v žiadosti sa má tiež uviesť, ktoré aspekty prípadu sa podľa neho majú počas pojednávania objasniť.

Jazyk použitý v ústnom konaní

89. Pojednávanie sa uskutoční v jazyku konania (článok 14 ods. 2 rokovacieho poriadku).
90. Žiadosť o použitie úradného jazyka Európskej únie, ktorý nie je jazykom konania, sa má, pokiaľ je to možné, predložiť spolu so žiadosťou o pojednávanie. Všetky žiadosti o použitie úradného jazyka Európskej únie, ktorý nie je jazykom konania, majú byť odôvodnené. Odvolacia rada rozhodne o žiadosti po porade s účastníkmi konania (článok 14 ods. 3 rokovacieho poriadku).

Predvolania

91. Tajomník písomne informuje účastníkov konania, všetkých vedľajších účastníkov konania prijatých do prípadu a všetky ostatné osoby pozvané na pojednávanie. V predvolaniach na pojednávanie sa uvedie čas, dátum a miesto pojednávania, ako aj ďalšie informácie súvisiace s vedením pojednávania, predovšetkým informácie o osobitných žiadostiach účastníkov konania vo vzťahu k vedeniu pojednávania.
92. Oznámenie o pojednávaní sa uverejní na internetových stránkach agentúry ECHA v časti vyhradenej pre odvolaciu radu.

Miesto pojednávania

93. Pojednávanie sa obvykle konajú v priestoroch agentúry ECHA v Helsinkách (Fínsko). Účastníci konania však môžu tiež požiadať, aby sa pojednávanie konalo vo forme videokonferencie alebo podobnej technológie (článok 13 ods. 7 rokovacieho poriadku).

Odvolacia rada odporúča, aby účastníci konania a vedľajší účastníci konania pamätali na to, že využívaním videokonferencie alebo podobnej technológie sa môžu znížiť náklady na konanie a uľahčiť nájdenie vhodného dátumu na pojednávanie. Počet účastníkov konania, ktorí môžu byť pripojení na diaľku, však môže byť obmedzený. V prípade, že sa doručí viacej žiadostí o použitie videokonferencie alebo podobnej technológie, prednosť sa dá hlavným účastníkom konania. Účastníci konania a vedľajší účastníci konania by si však mali uvedomiť, že s využívaním videokonferencie sa môžu spájať technické problémy.

Účasť na pojednávaní

94. Pojednávanie sa koná verejne, s výnimkou častí, keď odvolacia rada zvažuje dôverné informácie alebo rozhodla, že pojednávanie bude uzavreté.

95. Vzhľadom na zdroje a náklady, ktoré sa spájajú so zorganizovaním pojednávania, sa môže stanovený dátum pojednávania meniť len vo výnimočných prípadoch. Takéto žiadosti musia byť riadne odôvodnené, musia k nim byť priložené príslušné podporné dokumenty a musia byť predložené odvolacej rade do siedmich dní od dátumu potvrdenia dátumu pojednávania.
96. Pracovným jazykom odvolacej rady je angličtina, jazykom konania však môže byť aj iný úradný jazyk Európskej únie. Keď si pojednávanie vyžaduje využitie tlmočnických služieb, pozvánku na pojednávanie kancelária pošle účastníkom konania aspoň dva mesiace pred dátumom pojednávania. Z dôvodu obmedzení súvisiacich s organizáciou tlmočnických služieb, žiadostiam o odloženie dátumu pojednávania sa zvyčajne nevyhovuje. Ak jazykom konania nie je angličtina, odvolávajúci sa môže napriek tomu požiadať, aby sa pojednávanie viedlo len v anglickom jazyku.
97. Ak niektorý účastník konania nemá v úmysle sa na pojednávaní zúčastniť ani osobne, ani v zastúpení, má tento úmysel oznámiť rade do desiatich dní odo dňa oznámenia dátumu pojednávania. Za týchto okolností sa pojednávanie uskutoční za jeho neprítomnosti. Neprítomnosť nebude znamenať tichý súhlas s ktorýmkoľvek z tvrdení uvedených počas pojednávania. To isté bude platiť, ak odvolacia rada zistí, že účastník konania nie je prítomný na pojednávaní bez náležitého oznámenia po tom, ako bol na pojednávanie riadne predvolaný.
98. Pokyny pre verejnosť, ktorá má v úmysle zúčastniť sa na pojednávaní, sú uverejnené na internetových stránkach agentúry ECHA v časti vyhradenej pre odvolaciu radu.

H. PRERUŠENIE KONANIA

99. Odvolacia rada môže po vypočutí účastníkov konania na žiadosť účastníka konania alebo z vlastného podnetu prerušiť konanie (článok 25 rokovacieho poriadku).
100. Po vypočutí účastníkov konania prijme odvolacia rada rozhodnutie, ktorým sa nariadi obnovenie konania pred skončením lehoty jeho prerušenia.
101. Prerušenie konania nadobudne platnosť v deň uvedený v rozhodnutí o prerušení, alebo ak v ňom nie je uvedený, v deň prijatia takéhoto rozhodnutia.
102. V období, keď je konanie prerušené, sú prerušené všetky procesné lehoty okrem lehoty stanovenej v článku 8 ods. 2 rokovacieho poriadku, ktorá sa týka návrhu na vstup vedľajšieho účastníka do konania.
103. Ak rozhodnutie o prerušení konania nestanovuje dĺžku prerušenia, prerušenie sa skončí k dátumu uvedenému v rozhodnutí o obnove konania, alebo, ak v ňom nie je takýto dátum uvedený, v deň prijatia posledne uvedeného rozhodnutia.
104. Od dátumu obnovy konania po prerušení budú všetky prerušené procesné lehoty nahradené novými lehotami, ktoré začnú plynúť od dátumu obnovenia konania.

I. UVEREJŇOVANIE ROZHODNUTÍ

105. Konečné rozhodnutia odvolacej rady budú uverejnené na internetových stránkach agentúry ECHA v časti vyhradenej pre odvolaciu radu, len čo budú informovaní hlavní účastníci konania (článok 21 ods. 5 rokovacieho poriadku).

Uverejnenie konečného rozhodnutia sa môže odložiť z technických dôvodov alebo z dôvodu nevyriešených otázok súvisiacich so zachovaním dôverného charakteru. Na internetových stránkach agentúry ECHA v časti vyhradenej pre odvolaciu radu sa nachádza časť, ktorá obsahuje celé znenie všetkých konečných rozhodnutí odvolacej rady, s výnimkou príslušných upravených častí z dôvodu ochrany dôverných informácií.

106. Odvolacia rada sa tiež môže rozhodnúť, že na svojich internetových stránkach agentúry ECHA uverejní niektoré ďalšie procesné rozhodnutia prijaté počas odvolacieho konania (napr. rozhodnutia týkajúce sa návrhu na vstup vedľajších účastníkov do konania alebo dôvernosti), ako aj zhrnutia konečných rozhodnutí.

J. NADOBUDNUTIE PLATNOSTI TÝCHTO PRAKTICKÝCH POKYNOV

107. Tieto praktické pokyny budú uverejnené na internetových stránkach agentúry ECHA v časti vyhradenej pre odvolaciu radu. Platnosť nadobúdajú v deň nasledujúci po ich prijatí.
-