

DECYZJA SĄDU DO SPRAW SŁUŻBY PUBLICZNEJ

NR 3/2011

przyjęta na zgromadzeniu ogólnym w dniu 20 września 2011 r.

w sprawie składania i doręczania dokumentów procesowych za pośrednictwem aplikacji e-Curia

(2011/C 289/08)

SĄD DO SPRAW SŁUŻBY PUBLICZNEJ UNII EUROPEJSKIEJ,

Artykuł 5

uwzględniając regulamin postępowania, a w szczególności art. 34 § 7 i art. 99 § 3,

Pismo procesowe uznaje się za złożone w rozumieniu art. 34 § 3 regulaminu postępowania z chwilą zatwierdzenia jego złożenia przez przedstawiciela strony.

a także mając na uwadze, co następuje:

Za godzinę złożenia pisma procesowego uznaje się godzinę czasu Wielkiego Księstwa Luksemburga.

(1) W celu dostosowania się do rozwoju technologii łączności stworzona została aplikacja informatyczna umożliwiająca składanie i doręczanie dokumentów procesowych drogą elektroniczną.

Artykuł 6

Dokumenty procesowe, w tym wyroki i postanowienia, doręczane są przez e-Curia przedstawicielom stron, którzy udzielili wyraźnej zgody na taki tryb dokonywania doręczeń lub, w ramach danej sprawy, którzy zgodzili się na taki tryb dokonywania doręczeń składając w danej sprawie pismo procesowe przez e-Curia.

(2) Wspomniana aplikacja, oparta na elektronicznym mechanizmie uwierzytelnienia z łącznym zastosowaniem identyfikatora i hasła, spełnia wymogi, by dokumenty przekazywane były w autentycznym i nienaruszonym kształcie oraz z zachowaniem poufności,

Dokumenty procesowe doręcza się przez e-Curia również państwom członkowskim, innym państwom będącym stroną Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, które zgodziły się na taki tryb dokonywania doręczeń.

WYDAJE NASTĘPUJĄCĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Aplikacja informatyczna o nazwie „e-Curia”, wspólna dla trzech sądów wchodzących w skład Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, pozwala na składanie i doręczanie dokumentów procesowych drogą elektroniczną na warunkach określonych w niniejszej decyzji.

Artykuł 7

Adresaci dokumentów podlegających doręczeniu, o których mowa w poprzednim artykule, otrzymują pocztą elektroniczną powiadomienie o wszystkich doręczanych im przez e-Curia dokumentach.

Artykuł 2

Korzystanie z aplikacji wymaga zastosowania osobistego identyfikatora i hasła.

Dokument procesowy zostaje doręczony z chwilą zastosowania przez adresata (przedstawiciela strony lub jego asystenta) polecenia otwarcia tego dokumentu. W razie niezastosowania polecenia otwarcia, dokument uznaje się za doręczony z upływem siedmiu dni następujących po dniu, w którym do użytkownika wysłany został e-mail z powiadomieniem o udostępnieniu dokumentu w e-Curia.

Artykuł 3

Złożone przez e-Curia pismo procesowe uznaje się za oryginał tego pisma w rozumieniu art. 34 § 1 akapit pierwszy regulaminu postępowania, jeżeli do złożenia użyto identyfikatora i hasła przedstawiciela strony. Przeprowadzona w ten sposób identyfikacja jest równoznaczna ze złożeniem podpisu na danym piśmie.

Gdy strona ma więcej niż jednego pełnomocnika lub adwokata czy radcę prawnego, do celów obliczania biegu terminów przyjmuje się chwilę pierwszego zastosowania polecenia otwarcia.

Artykuł 4

Do złożonego przez e-Curia pisma procesowego należy dołączyć wymienione w tym piśmie załączniki oraz ich spis.

Za godzinę doręczenia dokumentu uznaje się godzinę czasu Wielkiego Księstwa Luksemburga.

Artykuł 8

Złożenie uwierzytelnionych odpisów złożonego przez e-Curia pisma wraz z ewentualnymi załącznikami nie jest wymagane.

Sekretarz określa warunki korzystania z e-Curia i czuwa nad ich przestrzeganiem. Korzystanie z e-Curia niezgodnie z jego warunkami może skutkować dezaktywacją danego konta dostępu.

Sąd podejmuje działania niezbędne do ochrony e-Curia przed nadużyciami lub wykorzystaniem w złej wierze.

Użytkownik otrzymuje pocztą elektroniczną powiadomienie o wszelkich środkach podejmowanych na mocy niniejszego artykułu uniemożliwiających mu korzystanie z konta dostępu.

Artykuł 9

Decyzja wchodzi w życie następnego dnia po jej opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Sporządzono w Luksemburgu dnia 20 września 2011 r.

Sekretarz
W. HAKENBERG

Prezes
P. MAHONEY
