

Praktiske anvisninger til parterne i klagesager for Det Europæiske Kemikalieagenturs Klageudvalg

14.03.2023

INDHOLDSFORTEGNELSE

A. Indledning	1
B. Kommunikation med klageudvalget	1
Kommunikationsmidler	1
Krav til kommunikation via webformularen eller pr. e-mail	2
Kopier af procesdokumenter	3
C. Klagegebyr.....	4
Betaling af klagegebyret	4
Nedsættelse af klagegebyret.....	5
Tilbagebetaling af klagegebyret.....	5
D. Skriftlige indlæg	5
Klageskrift.....	5
Flere klageres indgivelse af en enkelt klage	6
Svarskrift	6
Efterfølgende indlæg.....	7
Beregning af tidsfrister og forlængelse	7
Sprog	8
Formaliteter omkring alle indlæg	8
Bilag og beviser	9
Repræsentant	10
Meddelelse om klageskriftet.....	11
Regulering af klageskrifter og andre indlæg	11
E. Anmodninger om fortrolig behandling	12
Overvejelser, inden der indgives en anmodning om fortrolig behandling	12
Sådan fremsendes en anmodning om fortrolig behandling	13
Ikkefortrolige udgaver af indlæg	13
F. Interventionsprocedure	14
G. Udsættelse af sagen	15
H. Mundtlig procedure.....	15
Anmodning om en høring	15
Anvendt sprog i den mundtlige sagsbehandling	15
Indkaldelser	16
Høringssted	16
Deltagelse i høringen	16
I. Offentliggørelse af afgørelser	17
J. Disse praktiske anvisningers ikrafttræden	17

A. INDLEDNING

1. Formålet med disse praktiske anvisninger er at vejlede parterne og deres repræsentanter om de praktiske aspekter af klagesager ved Det Europæiske Kemikalieagenturs ("agenturet") Klageudvalg.
2. Disse praktiske anvisninger er blevet vedtaget i overensstemmelse med artikel 27, stk. 2 og 3, i Kommissionens forordning (EF) nr. 771/2008 af 1. august 2008 om fastlæggelse af regler for Det Europæiske Kemikalieagenturs Klageudvalg med hensyn til organisation og procedurer¹ (herefter "procedurereglerne"), der blev indført med Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2016/823². De praktiske anvisninger supplerer procedurereglerne ved at give flere oplysninger om behandlingen af klagesager. De hverken ændrer eller træder i stedet for procedurereglerne.
3. De praktiske anvisninger blev oprindeligt vedtaget den 8. marts 2010 og ajourført den 29. februar 2017 efter ikrafttrædelsen af Kommissionens forordning om ændring af procedurereglerne. Denne nye ajourføring af de praktiske anvisninger tager hensyn til den administrative praksis i forbindelse med behandling af klager, indfører ændringer vedrørende kommunikationsmidler mellem parterne i klagesager og Klageudvalgets registreringskontor ("registreringskontoret") og de organisatoriske aspekter af høringerne ved Klageudvalget, nemlig vedrørende høringer, der afholdes som fjernhøringer.
4. Med henblik på at tilse, at klagesagerne forløber på en tilfredsstillende måde, skal parterne følge disse anvisninger omhyggeligt.

B. KOMMUNIKATION MED KLAGEUDVALGET

5. Alle procesdokumenter såsom klageskrift, svarskrift, begæring om intervention samt anden korrespondance til Klageudvalget skal indgives til registreringskontoret.
6. Alle personoplysninger, der indgives til Klageudvalget og dets registreringskontor under klagesagen, er beskyttet i henhold til forordning (EU) 2018/1725. Disse oplysninger behandles i overensstemmelse med agenturets databeskyttelsespolitik³.

Kommunikationsmidler

7. Det anbefales på det kraftigste, at parter og intervenienter i klagesager indgiver procesdokumenter ved hjælp af **den særlige webformular**, der findes [i afsnittet om klageudvalget på agenturets websted](#).

Webformularen gør det muligt at indsende større dokumenter, end der kan indsendes via en enkelt e-mail (se afsnit 12 nedenfor). Ved at fremlægge dokumenter i overensstemmelse med instrukserne i webformularen løber parterne og intervenienterne desuden mindre risiko for at komme til at udelade oplysninger,

1 EUT L 206 af 2.8.2008, s. 5.

2 Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2016/823 af 25. maj 2016 om ændring af forordning (EF) nr. 771/2008 om fastlæggelse af regler for Det Europæiske Kemikalieagenturs Klageudvalg med hensyn til organisation og procedurer (EUT L 137 af 25.5.2016, s. 4).

3 Yderligere oplysninger om agenturets databeskyttelsespolitik findes [her](#).

der kræves i henhold til procedurereglerne. Dette begrænser behovet for regulering af indlæg.

Parterne kan også indgive procesdokumenter pr. e-mail, fax, almindelig post, eller de kan indleveres direkte.

8. Procesdokumenter, der fremsendes pr. e-mail, skal sendes til følgende e-mailadresse: appeal@echa.europa.eu.
9. Adressen for fremsendelse af dokumenter med post er:

European Chemicals Agency
Registry of the Board of Appeal
P.O. Box 400
00121 Helsinki
Finland
10. Dokumenter kan også indleveres direkte til agenturets reception i åbningstiden⁴:

Telakkakatu 6
00150 Helsinki
Finland
11. Det er afsenderens ansvar, at de fuldstændige dokumenter når frem til registreringskontoret inden for den frist, der er fastsat i den relevante lovgivning.

Krav til kommunikation via webformularen eller pr. e-mail

12. Hvis procesdokumenter sendes via webformularen eller pr. e-mail, skal der tages hensyn til følgende yderligere krav:
 - (a) når du bruger webformularen, er filstørrelsen højst 100 megabytes (MB).
 - (b) hvis parterne vælger ikke at bruge webformularen og sende dokumenter via e-mail, skal de være opmærksomme på, at e-mailen med alle vedhæftede filer højst må være på 10 MB.

Alle e-mails på over 10 MB skal derfor opdeles i to eller flere e-mails, hvor hver e-mail er mindre end 10 MB og sendes i flere dele. I tilfælde af sådanne opdeltede fremsendelser skal hver enkelt følge-e-mail indeholde:

 - klagenummer, hvis det findes, eller en angivelse af den afgørelse, der anfægtes
 - fremsendelsens titel (klageskrift, svarskrift, forsvarets bemærkninger, begæring om intervention)
 - det samlede antal e-mails, deres serienummer og de indsendte arks sideantal (f.eks. e-mail nr. 1 (af 5) indeholdende siderne 1-25 af klageskriftet eller indeholdende bilag A og B).

⁴ Receptionens åbningstider, herunder en liste over officielle helligdage, findes på agenturets websted.

- (c) for at sikre dokumentets integritet accepteres kun en kopi af den fysisk underskrevne original eller et dokument med en verificerbar digital signatur i overensstemmelse med EU-lovgivningen om elektronisk signatur.

13. I sin første indsendelse til Klageudvalget skal den berørte part:

- (a) angive, om han indvilliger i, at dokumenter i tilknytning til klagesagen sendes til ham eller i givet fald hans repræsentant pr. e-mail eller et andet teknisk kommunikationsmiddel (f.eks. ved hjælp af cloud-tjenester)
- (b) angive den e-mailadresse, som registreringskontoret kan anvende til dette formål.

Bemærk, at dokumenter fra registreringskontoret sendes pr. e-mail i pdf-format. Modtageren skal derfor have software på sin computer, der kan læse dette format.

14. Når en part har givet tilsagn om, at procesdokumenter må sendes til ham eller i givet fald hans repræsentant pr. e-mail eller et andet teknisk kommunikationsmiddel, skal registreringskontoret om muligt sende procesdokumenterne til denne part via disse tekniske kommunikationsmidler.

Når registreringskontoret sender dokumenter pr. e-mail eller andre tekniske kommunikationsmidler, skal modtagerne straks anerkende modtagelsen af disse dokumenter.

Kopier af procesdokumenter

15. Når et procesdokument består af 15 sider eller mere (inkl. bilag), skal den part, der indsender dokumentet, fremsende kopier af dokumentet til registreringskontoret i henhold til de i afsnit 16 og 17 nedenfor opstillede retningslinjer.

Parterne kan fremsende kopier til registreringskontoret, der er udskrevet dobbeltsidet. Originalteksten bør dog kun være udskrevet på den ene side af arket (jf. ligeledes afsnit 54, litrac nedenfor).

16. Den underskrevne original skal vedlægges fire papirkopier, når den fremsendes med almindelig post eller indleveres direkte.

17. Når proceduredokumentet tidligere er blevet fremsendt ad elektronisk vej, skal den underskrevne original, der blev anvendt til at oprette den udgave, der blev fremsendt elektronisk, samt fire papirkopier fremsendes med post eller indleveres direkte til registreringskontoret.

Når proceduredokumentet tidligere er blevet fremsendt pr. e-mail eller fax, skal kopierne fremsendes straks og senest inden for 24 timer efter fremsendelsen af den elektroniske kopi, uden at der er foretaget endog mindre rettelser eller ændringer heraf.

I tilfælde af afvigelser mellem den udgave, der blev fremsendt pr. e-mail eller fax, og de udgaver, der senere er blevet fremsendt med post eller er blevet indleveret direkte, anses datoen for indgivelse af sidstnævnte dokumenter for at være modtagelsesdatoen.

18. Når parterne indsender dokumenter i pdf-format (tekst og billede), anmodes de om så vidt muligt at fremlægge pdf-dokumenterne i et søgbart format, dvs. trykt

til pdf-format eller scannet i et format, der gør det muligt at bruge tekstsøgning i en pdf-læser.

C. KLAGEGEBYR

Betaling af klagegebyret

19. De gældende regler for betaling af klagegebyret er fastlagt i gebyrforordningerne i tilknytning til henholdsvis REACH-forordningen⁵ og biocidforordningen⁶.

Klagerne skal sikre, at der betales det korrekte klagegebyr som fastsat i den seneste ændrede udgave af de respektive gebyrforordninger, der findes i *Den Europæiske Unions Tidende*⁷. Når klagerne betaler klagegebyret, skal de desuden sikre, at deres betaling er i overensstemmelse med andre gældende EU-regler, navnlig for så vidt angår handelssanktioner⁸.

20. En klage anses først for at være modtaget af Klageudvalget, når agenturet har modtaget det fulde gebyr (artikel 10, stk. 5, i REACH-gebyrforordningen og artikel 4, stk. 2, i biocid-gebyrforordningen). Klageren skal derfor betale klagegebyret, før klageskriftet sendes. Registreringskontoret sender ikke en faktura.
21. Klageren skal betale det behørigt beløb i euro (EUR) via bankoverførsel. De gældende bankkontooplysninger findes [på Klageudvalgets afsnit på agenturets websted](#). Agenturet accepterer ikke kontantbetalinger eller checks.

Alle bankgebyrer og dermed forbundne risici i forbindelse med betalingen af et klagegebyr til agenturet skal afholdes og betales af klageren. Klagerens bank skal derfor informeres om dette. Inden for det fælles eurobetalingsområde (SEPA) er det obligatorisk at anvende IBAN- og BIC/SWIFT-koder.

Ved indbetalinger af klagegebyr angives klagerens/klagernes identitet i referencefeltet og, hvis det foreligger, identifikationsnummeret på den afgørelse, der anfægtes, og datoen for afgørelsen.

22. Klageskriftet vedlægges kvittering for betalingen (artikel 6, stk. 2, i procedurereglerne).

5 Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1907/2006 af 18. december 2006 om registrering, vurdering og godkendelse af samt begrænsninger for kemikalier (EUT L 396 af 30.12.2006, s. 1).

6 Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 528/2012 af 22. maj 2012 om tilgængeliggørelse på markedet og anvendelse af biocidholdige produkter (EUT L 167 af 27.6.2012, s. 1).

7 Med hensyn til klager over afgørelser truffet i henhold til REACH-forordningen henvises til Kommissionens forordning (EF) nr. 340/2008 af 16. april 2008 om gebyrer og afgifter til Det Europæiske Kemikalieagentur i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1907/2006 om registrering, vurdering og godkendelse af samt begrænsninger for kemikalier (EUT L 107 af 17.4.2008, s. 6, herefter "REACH-gebyrforordningen").

Med hensyn til klager over afgørelser truffet i henhold til biocidforordningen henvises til Kommissionens gennemførelsesforordning (EF) nr. 564/2013 af 18. juni 2013 om gebyrer og afgifter til Det Europæiske Kemikalieagentur i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 528/2012 om tilgængeliggørelse på markedet og anvendelse af biocidholdige produkter (EUT L 167 af 19.6.2013, s. 17, herefter "biocid-gebyrforordningen").

8 Se f.eks. Rådets forordning (EU) nr. 269/2014 af 31. juli 2014.

Nedsættelse af klagegebyret

23. Når der indgives klage over en afgørelse, der er vedtaget af agenturet i henhold til REACH-forordningen, kan en klager være berettiget til en gebyrnedsættelse, hvis der er tale om en mikrovirksomhed, en lille eller en mellemstor virksomhed ("SMV") i henhold til artikel 2 i REACH-gebyrforordningen.

Hvis en klager er berettiget til en nedsættelse af klagegebyret (dvs. når klageren er en SMV), skal denne informere Klageudvalget herom på tidspunktet for indgivelsen af klageskriftet (artikel 13, stk. 1, i REACH-gebyrforordningen).

Når der indgives en klage over en afgørelse, der er vedtaget af agenturet i henhold til biocidforordningen, findes der et fast klagegebyr, der finder anvendelse på alle klagere (jf. bilag III til biocid-gebyrforordningen).

Tilbagebetaling af klagegebyret

24. Klagegebyret tilbagebetales, hvis agenturets administrerende direktør berigtiger den anfægtede afgørelse, eller hvis klageren får medhold i klagen (artikel 10, stk. 4, i REACH-gebyrforordningen og artikel 21, stk. 1, litra h), i biocid-gebyrforordningen).
25. Hvis klageren har ret til tilbagebetaling af klagegebyret, underretter registreringskontoret i overensstemmelse hermed agenturets finansielle enhed, som igen giver anvisning til klageren vedrørende tilbagebetalingen af klagegebyret. Hvis klagegebyret skal tilbagebetales, skal klageren navnlig udfylde og fremsende en formular vedrørende retlige enheder og en formular med bankoplysninger sammen med de nødvendige bilag.

D. SKRIFTLIGE INDLÆG

Klageskrift

26. Klagen skal indgives inden tre måneder efter, at den berørte person er blevet underrettet om afgørelsen, eller hvis han ikke er blevet dette, efter den dag, hvor han fik kendskab til den (artikel 92, stk. 2, i REACH-forordningen).
27. En klage skal indgives skriftligt til Klageudvalget i form af et klageskrift med angivelse af bl.a. de retsmidler, der ønskes anvendt (påstande), søgsmålsgrundene (f.eks. "urigtige skøn") og de faktiske og retlige anbringender, der gøres gældende, artikel 6, stk. 1, litra e) i procedurereglerne.

De oplysninger, der skal medtages i klageskriftet, og de dokumenter, der skal vedlægges, er opstillet i artikel 6, stk. 1 og 2, og artikel 9 i procedurereglerne).

En tjekliste til brug ved indgivelse af en klage findes i afsnittet om Klageudvalget på agenturets websted.

28. Selv om der ikke findes nogen formkrav for klageskriftet, anbefales det af hensyn til procesøkonomien og for at undgå anmodninger om yderligere præcisering, at klageren tager hensyn til følgende:
- den nøjagtige ordlyd af de retsmidler (påstande), som klageren ønsker anvendt, skal angives enten i starten eller slutningen af klageskriftet. Klageren

skal angive, om afgørelsen anfægtes i sin helhed eller kun delvist. I sidstnævnte tilfælde skal den anfægtede del angives

- klageskriftet skal indeholde en kort redegørelse for de faktiske omstændigheder, der har givet anledning til tvisten
- de anbringender, som klagen er baseret på, skal anføres tydeligt Klageskriftet skal ikke blot indeholde de anbringender, som klageren har fremsat til støtte for klagen, men også en kortfattet redegørelse for hvert af argumenterne for disse anbringender. Retlige argumenter bør grupperes med henvisning til de specifikke anbringender, de vedrører
- henvisninger til bilagene til appelskriftet skal klart angive placeringen af beviserne i bilagene og gøre rede for, hvordan de beviser, der henvises til, understøtter det pågældende argument.

Tydelighed og præcision i redegørelsen for påstandene og argumenterne vil muliggøre en bedre forståelse, således at yderligere anmodninger om præcisering undgås.

29. Af hensyn til administrativ effektivitet anbefales det, at klageskriftet er på højst 30 sider (ekskl. bilag) i A4-format. Alle retlige argumenter skal fremføres i selve klageskriftet.

Flere klageres indgivelse af en enkelt klage

30. Klageudvalget kan i særlige tilfælde acceptere en klage over den samme afgørelse fra agenturet indgivet af mere end én klager. Når det overvejes at indgive en klage i fællesskab, bør følgende tages i betragtning:
- (a) klagen skal vedrøre den samme afgørelse fra agenturet
 - (b) alle klagere skal fremsætte identiske anbringender og basere sig på de samme faktiske omstændigheder og den samme dokumentation
 - (c) alle klagerne skal udtrykkeligt acceptere at blive repræsenteret af en enkelt repræsentant i forbindelse med sagsbehandlingen
 - (d) der må ikke være nogen problemer med fortrolighed mellem klagerne. Hvis der imidlertid skulle opstå sådanne problemer med fortrolighed under sagsbehandlingen, har den repræsentant, der er udpeget af klagerne i fællesskab, ansvaret for, at fortrolige oplysninger ikke videregives blandt klagerne.
31. Hvis en klage, der anfægter en afgørelse fra agenturet, indgives i fællesskab, kan der indsendes et enkelt fælles klageskrift, og der kræves kun et klagegebyr.
32. Hvis ovennævnte kriterier for at indgive en samlet klage ikke er opfyldt, skal klagere, der anfægter den samme afgørelse, indgive deres klage individuelt.

Svarskrift

33. De oplysninger, som svarskriftet skal indeholde, er opstillet i artikel 7, stk. 2, i procedurereglerne.

34. Den nøjagtige ordlyd af de retsmidler (påstande), som agenturet gør gældende, skal angives enten i starten eller slutningen af klageskriftet.
35. Alle de faktiske omstændigheder i klageskriftet, der anfægtes, skal angives, og grundlaget for denne anfægtelse skal udtrykkeligt angives.
36. Eftersom retsgrundlaget for sagsbehandlingen fremgår af klageskriftet, skal de retlige argumenter fremført i svarskriftet fastsættes og grupperes med henvisning til de påstande, der er fremført i klageskriftet.
37. Procedurereglerne indeholder ikke nogen mulighed for at gøre en afvisningspåstand gældende i tilknytning til sagsbehandlingen via en separat indgivelse. Som følge heraf skal enhver bestridelse af, om klagen helt eller delvist kan antages til realitetsbehandling, fremgå af selve svarskriftet sammen med argumenterne vedrørende klagens realitet.
38. Af hensyn til den administrative effektivitet anbefales det, at svarskriftet er på højst 30 sider (ekskl. bilag) i A4-format. Alle retlige argumenter skal fremføres i selve svarskriftet.

Efterfølgende indlæg

39. Kun når Klageudvalget anmoder herom, kan parterne fremsende yderligere bemærkninger til den anden parts indlæg.
40. Formålet med efterfølgende indlæg er at give klageren og agenturet mulighed for at beskrive deres holdning nærmere eller for at justere deres argumenter og at svare på nye spørgsmål, der rejses i svarskriftet og i andre efterfølgende indlæg. Klageudvalget kan angive de spørgsmål, som disse procesdokumenter skal vedrøre.
41. Alle de faktiske omstændigheder, der gøres gældende i den anden parts indlæg, og som anfægtes, skal angives, og grundlaget for denne anfægtelse skal udtrykkeligt angives.
42. Parterne kan ikke fremsætte nye anbringender efter den første udveksling af skriftlige indlæg, medmindre Klageudvalget bestemmer, at de støttes på nye retlige eller faktiske omstændigheder, der indtræffer under behandling af sagen (artikel 12, stk. 2, i procedurereglerne).
43. Af hensyn til den administrative effektivitet anbefales det, at de i dette afsnit omhandlede efterfølgende indlæg er på højst 20 sider (ekskl. bilag) i A4-format. Alle retlige argumenter skal fremføres i selve det efterfølgende indlæg.

Beregning af tidsfrister og forlængelse

44. Ved beregningen af tidsfristerne anses et processkrift ikke for at være indgivet, før registreringskontoret har modtaget det (artikel 10, stk. 2, i procedurereglerne).
45. Reglerne for beregning af tidsfristerne er fastsat nærmere i artikel 23 i procedurereglerne.
46. De tidsfrister, som Klageudvalget eller registreringskontoret fastsætter under sagsbehandlingen, kan forlænges på begæring.

47. Begæringer om forlængelse af en tidsfrist skal fremsendes i god tid inden udløbet af den fastsatte frist, for hvilken der begæres forlængelse. Dette vil gøre det muligt for den berørte part at overholde den oprindelige tidsfrist, hvis vedkommendes begæring om forlængelse afvises.
48. Visse tidsfrister i REACH-forordningen og procedurereglerne, f.eks. dem, der er fastsat for indgivelse af klageskriftet eller indgivelse af en begæring om intervention, kan ikke forlænges.

Sprog

49. Det sprog, som klageskriftet indgives på, er processproget. Processproget skal anvendes i udvalgets skriftlige og mundtlige sagsbehandling, medmindre Klageudvalget på begæring af en af parterne har tilladt, at der anvendes et andet officielt sprog. Dette gælder også alle eventuelle bilag (med undtagelse af støttedokumenter, jf. punkt 55 nedenfor), som skal være vedlagt en oversættelse til processproget, hvor det er nødvendigt (artikel 14, stk. 2, i procedurereglerne).
50. Hvis den anfægtede afgørelse er stilet til klageren, og klagen ikke er indgivet på det sprog, som afgørelsen er affattet på, skal klageren bevise, at sproget i klagen er anvendt i de tidligere indlæg, der førte til afgørelsen (artikel 14, stk. 1, andet afsnit, i procedurereglerne).
51. Det anbefales parterne under udarbejdelsen af indlæg at tage hensyn til, at alle indsendte dokumenter i praksis oversættes til engelsk, da dette er agenturets arbejdssprog og anvendes af medlemmerne af Klageudvalget og registreringskontoret i deres daglige aktiviteter vedrørende klager.

Formaliteter omkring alle indlæg

52. Alle indlæg skal være underskrevet og dateret (artikel 10, stk. 1, i procedurereglerne).
53. Følgende oplysninger skal være angivet på den første side af alle indlæg, der fremsendes til Klageudvalget:
 - (a) indlæggets titel (klageskrift, svarskrift, begæring om intervention, interventionsindlæg, svar på spørgsmål osv.)
 - (b) klagenummer (A-...-...), hvor registreringskontoret allerede har meddelt dette, eller hvis dette endnu ikke er blevet meddelt, den anfægtede afgørelse fra agenturet med angivelse af nummer og datoen for dens vedtagelse
 - (c) navn og adresse på den part, der indgiver indlægget
 - (d) navn og forretningsadresse på repræsentanten, såfremt parten har udpeget en repræsentant
 - (e) for at gøre det muligt at kontrollere, at dokumenter (original, bilag og kopier heraf), der fremsendes til Klageudvalget, er modtaget fuldstændigt, skal antallet af fremsendte sider angives på den første side af alle fremsendelser (f.eks. "1 af 20")
 - (f) hvor det er relevant, en klar angivelse af eventuelle anmodninger om fortrolighed, der måtte finde anvendelse på den specifikke fremsendelse,

og som er beskrevet nærmere og begrundet i et separat vedhæftet dokument (jf. afsnit E nedenfor)

- (g) modtagerens adresse, og hvor det er relevant, accept af, at fremsendelse finder sted via e-mail eller et andet teknisk kommunikationsmiddel (jf. ligeledes afsnit 13, litra a), ovenfor).

Medmindre parterne fremsender procesdokumenter ved hjælp af den i afsnit 7 nævnte webformular, skal ovennævnte oplysninger gives ved hjælp af den Følgeformular, der findes [i afsnittet om Klageudvalget på agenturets websted](#).

- 54. Da registreringskontoret behandler alle fremsendelser elektronisk, bør parterne navnlig tage hensyn til følgende krav:
 - (a) de enkelte afsnit i indlægget skal nummereres fortløbende
 - (b) hver enkelt side i indlægget og bilagene (inkl. sideadskillere) skal nummereres fortløbende. Sidenumrene skal helst anføres i øverste højre hjørne på hver side
 - (c) i den originale kopi af indlægget må teksten kun vises på den ene side af arket (dvs. ikke udskrevet dobbeltsidet). De kopier, der leveres i henhold til afsnit 14-16 ovenfor, kan imidlertid udskrives dobbeltsidig.
 - (d) teksten skal være letlæselig (f.eks. skrifttype Verdana 10 eller Times New Roman 12) og udarbejdes med tilstrækkelig linjeafstand og margener
 - (e) dokumenter må ikke bindes sammen eller samles, f.eks. med lim eller hæfteklammer.
- 55. Støttedokumenter såsom dokumentation for betaling af klagegebyr, dokumentation for, at klageren består som juridisk person, beføjelse til at handle og sammendraget af klagen skal samles og nummereres separat. Disse dokumenter forkyndes ikke for intervenienter, der efterfølgende har fået tilladelse til at deltage i sagen.

Bilag og beviser

- 56. Parterne skal fremsende alle de dokumenter, som de ønsker skal tages i betragtning som en del af sagsbehandlingen. Klageudvalget har ikke adgang til dokumenter, der er blevet fremsendt til agenturet forud for klagesagen.
- 57. Kun dokumenter, der er nævnt i et skriftligt indlæg, som f.eks. klageskriftet eller svarskriftet, og som er nødvendige for at bevise eller illustrere de deri fremførte argumenter, fremsendes som bilag.
- 58. Parterne og intervenienterne skal sikre, at beviser til støtte for et argument klart fremgår af såvel det relevante indlæg som af eventuelle relevante bilag. Uddrag fra omfangsrige dokumenter accepteres, forudsat at uddraget ikke er taget ud af sammenhængen. Om nødvendigt skal hele den tekst, hvorfra et uddrag stammer, fremlægges på Klageudvalgets anmodning.
- 59. Med undtagelse af dokumentation, der fremsendes sammen med et klageskrift (jf. afsnit 55 ovenfor), skal bilag til procesdokumenter være udarbejdet på processproget eller være ledsaget af en oversættelse til dette sprog. Er der tale om omfangsrige dokumenter, kan oversættelsen begrænses til relevante uddrag. Klageudvalget kan dog på et hvilket som helst tidspunkt anmode om en mere

omfattende eller fuldstændig oversættelse (artikel 14, stk. 2, tredje afsnit, i procedurereglerne).

60. Ved fremsendelse af bilag skal følgende formelle krav være opfyldt:
- (a) bilagene skal være let læselige. Et bilag vil ikke blive accepteret, hvis udskriftskvaliteten ikke er tilstrækkelig god
 - (b) bilagene skal nummereres (f.eks. bilag 1, 2, 3, 4 osv.)
 - (c) eventuelle beviser (dokumenter eller andre former for beviser), der gøres gældende, skal angives, oplistes og vedlægges som bilag til indlæg. En *oversigt over bilag (Table of Annexes)* skal fremsendes sammen med hvert enkelt indlæg (klageskrift, svarskrift). Oversigten over bilag skal omfatte en beskrivelse af indholdet af hvert enkelt bilag, der er tilstrækkelig til at adskille dem fra hinanden, og
 - (d) den pågældende part skal klart angive de dele af bilaget, der anses for at være relevante. Parterne kan benytte bevisoversigter (Evidence Sheets) udarbejdet af registreringskontoret til dette formål. Bevisoversigten skal:
 - påvise de faktiske omstændigheder eller påstande, som hvert enkelt stykke bevismateriale skal støtte, med henvisning til den relevante passage i indlægget
 - indeholde en redegørelse for, hvordan dette bevis støtter det fremsatte anbringende og det fremførte argument
 - angive den nøjagtige placering af den/de passager i dokumentationen, der skal støtte det relevante argument eller anbringende. Med dette formål for øje kan parterne fremhæve eller markere de relevante passager i den fremlagte dokumentation.

Parterne finder ovennævnte formularer (*Table of Annexes* og *Evidence Sheet*) [i afsnittet om Klageudvalget på agenturets websted](#).

61. Parterne bør undgå at fremsende dokumenter, der allerede er blevet fremsendt som en del af et tidligere indlæg i samme klagesag. Det skal klart fremgå af alle henvisninger til disse tidligere indlæg, nøjagtig hvilken del af disse tidligere fremsendelser der henvises til, og hvordan og hvad de skal støtte.
62. Når beviser fremlægges efter den første udveksling af skriftlige indlæg, skal der angives en begrundelse for den forsinkede fremlæggelse (artikel 12, stk. 1, i procedurereglerne).

Repræsentant

63. Hvis en part eller intervenient har udpeget en ekstern repræsentant, skal repræsentanten fremlægge en beføjelse til at handle udstedt af den repræsenterede part eller intervenient (artikel 9 i procedurereglerne). Eventuelle ændringer i repræsentationen skal straks meddeles registreringskontoret skriftligt.

I forbindelse med en klagesag forstås ved en "repræsentant" en person, som handler på vegne af en klager eller en intervenient, men som ikke er ansat af denne klager eller intervenient.

Meddelelse om klageskriftet

64. En meddelelse om hvert enkelt indgivet klageskrift offentliggøres under afsnittet om Klageudvalget på agenturets websted (artikel 6, stk. 6, i procedurereglerne).
65. Klageren skal vedlægge klageskriftet et sammendrag af tvisten. Registreringskontoret kan anvende det sammendrag, som klageren udarbejder, ved udarbejdelsen af den bekendtgørelse af klageskriftet, der skal offentliggøres.

Sammendraget må ikke overskride én side og skal omfatte:

- (a) klagerens navn
 - (b) den anfægtede afgørelse
 - (c) en angivelse af de retsmidler, som klageren ønsker anvendt
 - (d) et sammendrag af de væsentligste argumenter, der lægges til grund.
66. Klageren må ikke medtage fortrolige oplysninger i sammendraget. Meddelelsen om klageskrifter offentliggøres, efter at der er truffet afgørelse om en eventuel anmodning om fortrolighed, som vedrører meddelelsens indhold og først efter udløbet af den i artikel 93, stk. 1 og stk. 2, i REACH-forordningen omhandlede periode på 30 dage.
 67. Meddelelsen skal navnlig indeholde tilstrækkelige oplysninger om sagen til, at potentielle interesserede parter kan begære intervention i sagen i overensstemmelse med artikel 8 i procedurereglerne (se også afsnit F nedenfor). Hvis formanden i overensstemmelse med artikel 93, stk. 2, i REACH-forordningen beslutter, at klagen ikke kan antages til behandling, gives denne oplysning i meddelelsen.

Regulering af klageskrifter og andre indlæg

68. Hvis et klageskrift ikke opfylder kravene i artikel 6, stk. 1, litra a)-d), og stk. 2, i procedurereglerne, fastsætter lederen af registreringskontoret en rimelig tidsfrist, inden for hvilken klageskriftet skal bringes i orden. En sådan tidsfrist kan kun fastsættes én gang (artikel 6, stk. 3, i procedurereglerne).
69. Ikke alle formelle krav til klageskriftet kan korrigeres på et senere tidspunkt, f.eks. manglende indbetaling af klagegebyret. Klagerne skal derfor være meget opmærksomme på, at deres fremsendelser opfylder kravene i ECHA-forordningen, procedurereglerne og disse praktiske anvisninger.
70. Hvis klageren ikke bringer klageskriftet i orden, henviser lederen af registreringskontoret spørgsmålet til formanden for Klageudvalget, som træffer afgørelse om, hvorvidt klagen kan antages til realitetsbehandling (artikel 6, stk. 4, i procedurereglerne).
71. Lederen af registreringskontoret kan også anmode om, at et klageskrift eller et andet indlæg korrigeres, hvis det ikke er i overensstemmelse med disse praktiske anvisninger.

E. ANMODNINGER OM FORTROLIG BEHANDLING

Overvejelser, inden der indgives en anmodning om fortrolig behandling

72. Parterne skal være opmærksomme på, at anmodninger om fortrolig behandling medfører et omfattende ekstraarbejde for alle de berørte parter, herunder for den part, der fremsætter anmodningen. Parterne bør følgelig, hvor det er muligt, undgå at anvende fortrolige oplysninger i forbindelse med udarbejdelsen af deres indlæg. Enhver anmodning om fortrolig behandling af oplysninger bør derfor begrænses til det strengt nødvendige.
73. Af procesøkonomiske hensyn og for at undgå unødvendige anmodninger om fortrolig behandling, skal parterne være opmærksomme på, at:
- (a) kun følgende dokumenter fra Klageudvalget offentliggøres på agenturets websted:
 - (i) meddelelsen om klage (artikel 6, stk. 6 i procedurereglerne)
 - (ii) formandens afgørelse om, at en sag ikke opfylder betingelserne for behandling, artikel 93, stk. 2, i REACH-forordningen
 - (iii) proceduremæssige afgørelser (f.eks. afgørelser om begæring om intervention og afgørelser om fortrolighed)
 - (iv) den endelige afgørelse og en meget kort tekst, der opsummerer den endelige afgørelse for offentlighedenAndre dokumenter i klagematerialet offentliggøres ikke
 - (b) en afgørelse, der træffes af formanden i henhold til artikel 6, stk. 6, og artikel 21, stk. 5 og 6, i procedurereglerne, adskiller sig fra den almindelige ret til aktindsigt i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1049/2001 af 30. maj 2001 om aktindsigt i Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissionens dokumenter⁹. Bedømmelsen af anmodninger om fortrolig behandling i henhold til artikel 6, stk. 6, og artikel 21, stk. 5 og 6, i procedurereglerne forfølger et andet mål, da den gennemføres i forbindelse med specifikke klagesager indbragt for Klageudvalget. Derfor kan de interesser, der tages i betragtning, herunder den måde, hvorpå de afvejes, være forskellig fra bedømmelser, der foretages i henhold til forordning (EF) nr. 1049/2001
 - (c) da Klageudvalget ikke kan basere sig på oplysninger, som ikke er blevet delt med de vigtigste parter i sagen, tillades fortrolig behandling over for agenturet eller klageren generelt ikke
 - (d) de i artikel 6, stk. 6, i procedurereglerne omhandlede oplysninger vil blive offentliggjort i meddelelsen om klagen (artikel 6, stk. 6, andet afsnit, i procedurereglerne)
 - (e) Personoplysninger, der indgives under klagesagen vil blive behandlet i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger

⁹ EFT L 145 af 31.5.2001, s. 43.

og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF¹⁰.

Sådan fremsendes en anmodning om fortrolig behandling

74. En specifik og begrundet anmodning om fortrolig behandling af oplysninger i et dokument, der fremsendes i forbindelse med sagsbehandlingen i Klageudvalget, skal fremsættes skriftligt på tidspunktet for indgivelse af dokumentet (artikel 6, stk. 1, litra g), og artikel 7, stk. 2, litra d), i procedurereglerne).

Når intervenienter accepteres, gives partnere imidlertid mulighed for at anmode om fortrolig behandling over for disse intervenienter.

75. Anmodninger om fortrolig behandling skal fremsendes i en separat ansøgning sammen med selve processkriftet. Det bør fremgå af første side af indlægget, at der foreligger en anmodning om fortrolig behandling (jf. ligeledes afsnit 53, litra f), ovenfor).

76. Anmodningen om fortrolig behandling af oplysninger skal omfatte følgende:

- (a) en angivelse af, hvilken oplysning der anmodes om fortrolig behandling af, og hvor den forefindes i det fremsendte materiale (f.eks. sidenummer og afsnit)
- (b) en angivelse af, hvem og hvad anmodningen vedrører (f.eks. meddelelsen eller den endelige afgørelse)
- (c) en detaljeret angivelse af, hvorfor en sådan fortrolig behandling er nødvendig.

Anmodninger om fortrolig behandling må imidlertid ikke indeholde nogen fortrolige oplysninger, da anmodningerne også kan meddeles eventuelle intervenienter, der accepteres i sagen. De relevante oplysninger bør derfor beskrives generelt.

77. Formanden træffer afgørelse om, hvorvidt bestemte oplysninger skal betragtes som fortrolige, under hensyntagen til de faktiske omstændigheder i den enkelte sag (artikel 6, stk. 6, og artikel 21, stk. 5 og 6, i procedurereglerne)¹¹.

Formanden træffer kun en begrundet afgørelse om anmodningen om fortrolig behandling, når det er nødvendigt i forbindelse med sagsbehandlingen, særlig når de oplysninger, der anmodes om fortrolig behandling af, er nødvendige for meddelelsen og/eller for den endelige afgørelse, eller hvis en part eller intervenient gør indsigelse mod anmodningen om fortrolig behandling.

Ikkefortrolige udgaver af indlæg

78. Parterne skal ikke fremsende ikkefortrolige udgaver, medmindre intervenienter accepteres i sagen. Parterne modtager anvisninger fra registreringskontoret om,

¹⁰ EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39.

¹¹ Nogle af formandens afgørelser om anmodninger om fortrolig behandling findes i afsnittet om Klageudvalget på agenturets websted. Disse afgørelser kan anvendes som vejledning i forbindelse med anmodninger om fortrolig behandling.

hvordan de skal udarbejde og fremsende ikkefortrolige udgaver, når det er nødvendigt.

79. Hverken Klageudvalget eller registreringskontoret kontrollerer de ikkefortrolige udgaver, som parterne fremsender. Parterne bør følgelig, inden de fremsender deres ikkefortrolige udgaver til registreringskontoret, overveje indbyrdes at koordinere, hvilke oplysninger der skal slettes fra deres indlæg, før de fremsender deres ikkefortrolige udgaver til registreringskontoret.

F. INTERVENTIONSPROCEDURE

80. En person eller enhed, der ønsker at intervenere i klagesager, og som er i stand til at påvise en interesse i udfaldet af en klagesag, har tre uger fra offentliggørelsen af klageskriftet til at indgive en begæring om intervention til udvalget (artikel 8 i procedurereglerne).

81. Begæringen om intervention skal indeholde de oplysninger, der er fastlagt i artikel 8, stk. 4, og artikel 9 i procedurereglerne, og skal særlig bevise personens "interesse i udfaldet af en klagesag".

I forbindelse med klager over afgørelser om stofvurdering kan den medlemsstat, hvis kompetente myndighed har gennemført stofvurderingen, dog intervenere uden at begrunde, at den har en berettiget interesse i udfaldet af klagesagen (artikel 8, stk. 1, andet afsnit, i procedurereglerne). Den skal dog overholde de øvrige krav i artikel 8 i procedurereglerne.

82. Intervenienter skal tage hensyn til de ovenfor anførte anvisninger om kommunikation og indlæg (se navnlig afsnit B og D).

83. Begæring om intervention forkyndes for parterne med henblik på at give disse lejlighed til at fremsætte deres bemærkninger vedrørende begæringen, før Klageudvalget træffer afgørelse (artikel 8, stk. 4, andet afsnit, i procedurereglerne).

84. Hvis Klageudvalget giver tilladelse til intervention, modtager intervenienten en kopi af alle de procesdokumenter, som parterne har fremlagt for Klageudvalget i den pågældende sag. Fortrolige emner eller dokumenter holdes uden for denne kommunikation (artikel 8, stk. 5, i procedurereglerne).

85. Intervenienter skal bemærke, at de oplysninger, de modtager under klagesagen, kun må anvendes i forbindelse med denne sag og ikke må offentliggøres.

86. Formanden fastsætter en periode, inden for hvilken intervenienten kan fremsætte et interventionsindlæg. Interventionsindlægget skal indeholde de i artikel 8, stk. 6, i procedurereglerne omhandlede oplysninger.

87. Efter indgivelsen af interventionsindlægget kan formanden fastsætte en frist, inden for hvilken parterne kan fremsætte bemærkninger hertil (artikel 8, stk. 6, i procedurereglerne).

88. Intervenienterne bedes bemærke, at intervenientens rolle efter sin art blot er accessorisk, eftersom klageren og agenturet er de vigtigste parter i sagen (artikel 8, stk. 3, i procedurereglerne). Intervenienterne har ikke de samme processuelle rettigheder som de primære parter. Navnlig anmodes intervenienterne ikke

nødvendigvis om at udtale sig om alle procesdokumenter og har ikke ret til at anmode om at blive hørt.

Intervenienterne kan desuden ikke fremsætte nye anbringender, der kan ændre sagens genstand. Interventionen skal være begrænset til helt eller delvist at støtte eller bestride en af parternes påstande (artikel 8, stk. 3, første afsnit, i procedurereglerne).

G. UDSÆTTELSE AF SAGEN

89. Klageudvalget kan på begæring fra en af parterne eller af egen drift udsætte sagen efter at have hørt parterne (artikel 25 i procedurereglerne).
90. Hvis Klageudvalget har fastsat en tidsfrist for udsættelse af sagen, kan Klageudvalget af egen drift eller på begæring fra en af parterne træffe afgørelse om genoptagelse af sagen inden udløbet af udsættelsesperioden efter at have hørt parterne.
91. Udsættelsen af sagen træder i kraft på den dato, der er angivet i afgørelsen om udsættelse, eller hvis en sådan dato ikke er angivet, på datoen for afgørelsen.
92. I den periode, hvor sagen er udsat, udsættes alle proceduremæssige tidsfrister med undtagelse af den i artikel 8, stk. 2, i procedurereglerne omhandlede tidsfrist for fremsættelse af en begæring om intervention.
93. Hvis det ikke fremgår af afgørelsen om udsættelse af sagen, hvor længe sagen udsættes, ophører udsættelsen på den dato, der er angivet i afgørelsen om genoptagelse af sagen, eller hvis en sådan dato ikke er angivet, på datoen for denne afgørelse.
94. Fra datoen for genoptagelse af sagen efter en udsættelse løber eventuelle suspenderede proceduremæssige tidsfrister fortsat fra datoen for genoptagelsen, medmindre Klageudvalget træffer anden afgørelse.

H. MUNDTLIG PROCEDURE

Anmodning om en høring

95. Klageudvalget underretter parterne om afslutningen af den skriftlige del af sagsbehandlingen (artikel 12, stk. 4, i procedurereglerne). Klageudvalget kan også i samme meddelelse angive, at det finder, at en høring er nødvendig. I så fald finder afsnit 96 nedenfor ikke anvendelse.
96. Såfremt en af parterne anser en mundtlig høring for nødvendig, skal denne indgive en begæring herom senest to uger efter, at den pågældende part er blevet underrettet om afslutningen af den skriftlige del af sagsbehandlingen (artikel 13, stk. 1, i procedurereglerne). Hvis den ovenfor anførte tidsfrist på to uger er udløbet, uden at Klageudvalget har modtaget nogen begæring om høring, kan det under alle omstændigheder vurdere, at der er behov for en høring. I sådanne tilfælde underrettes parterne i overensstemmelse hermed.

Anvendt sprog i den mundtlige sagsbehandling

97. Høringen gennemføres på processproget (artikel 14, stk. 2, i procedurereglerne).

98. En begæring om anvendelse af et andet officielt EU-sprog end processproget indgives, når det er muligt, sammen med begæringen om høringen eller på det tidspunkt, hvor Klageudvalget underretter den berørte part om afholdelsen af en høring. Begæringen om anvendelse af et andet officielt EU-sprog end processproget skal begrundes. Klageudvalget træffer sin afgørelse efter at have hørt parterne i sagen (artikel 14, stk. 3, i procedurereglerne).

Indkaldelser

99. Indkaldelser til høringen meddeles parterne, eventuelle intervenienter, der er tilladt i sagen, og eventuelle andre personer, der er blevet anmodet om at deltage, til høringen. Indkaldelsen til en høring skal indeholde klokkeslæt, dato og sted for høringen samt yderligere oplysninger om gennemførelsen af høringen, særlig oplysninger om parternes specifikke anmodninger vedrørende gennemførelsen af høringen.
100. En bekendtgørelse om høringen offentliggøres desuden i afsnittet om Klageudvalget på agenturets websted.

Høringssted

101. Høringer kan afholdes enten fysisk eller som fjernhøringer via videokonference eller lignende teknologi.
102. Hvis høringen afholdes fysisk, finder den sted i agenturets lokaler i Helsingfors, Finland. Registreringskontoret vil til parterne, eventuelle intervenienter, der er tilladt i sagen, og eventuelle andre personer, der er blevet anmodet om at deltage, fremsende yderligere oplysninger vedrørende deltagelsen i høringen.

Høringer kan ikke afholdes som hybridmøder, hvor nogle af parternes repræsentanter er til stede i agenturets lokaler, og nogle deltager i høringen eksternt. Når der afholdes en fysisk høring, skal alle parter og deres repræsentanter være fysisk til stede i samme lokale. Når der afholdes en høring eksternt, vil Klageudvalget, parterne og deres repræsentanter alle deltage i høringen fra deres respektive lokaliteter.

Inden en fjernhøring finder sted, tilrettelægger registreringskontoret et testmøde for at kontrollere opkoblingerne og løse eventuelle tekniske problemer, som deltagerne i høringen måtte have. Alle parternes repræsentanter anmodes om at deltage i testmødet for at fremme en problemfri afvikling af høringen på den fastsatte dato.

Parterne bør bemærke, at der ved fjernhøringer kan opstå uventede tekniske problemer hos alle deltagerne under høringen. Derfor er der behov for en vis fleksibilitet og tålmodighed fra alle deltageres side.

Deltagelse i høringen

103. Høringen afholdes offentligt, medmindre Klageudvalget beslutter helt eller delvis at afholde en lukket høring. Dette kan navnlig ske, når det vurderes, at visse oplysninger, som parterne, og i givet fald eventuelle intervenienter, der er tilladt i sagen, skal drøfte, er af fortrolig karakter.
104. På grund af de ressourcer og omkostninger, der er forbundet med en høring, kan datoen for høringen udelukkende ændres under helt særlige omstændigheder. En

sådan anmodning skal være behørigt begrundet og ledsaget af relevante støttedokumenter og indgives til Klageudvalget, så snart parten bliver bekendt med de omstændigheder, der førte til anmodningen.

105. Klageudvalgets arbejdssprog er engelsk, men processproget kan også være et andet officielt EU-sprog. Når der ved en høring er behov for tolkning, underrettes parterne af registreringskontoret om deltagelse i fjernhøringen, mindst to måneder før den finder sted. På grund af restriktioner vedrørende organisationen af tolketjenester gives der normalt ikke tilladelse til at ændre datoen. Hvis processproget ikke er engelsk, kan klageren dog alligevel acceptere, at høringen kun gennemføres på engelsk.
106. Anvisninger til borgere, som ønsker at deltage i høringen, offentliggøres [i afsnittet om Klageudvalget på agenturets websted](#).

I. OFFENTLIGGØRELSE AF AFGØRELSE

107. Klageudvalgets endelige afgørelser offentliggøres [i afsnittet om Klageudvalget på agenturets websted](#), så snart sagens primære parter er blevet underrettet (artikel 21, stk. 5, i procedurereglerne).

Denne offentliggørelse kan blive påvirket af opståede tekniske problemer eller uløste spørgsmål om fortrolighed. Klageudvalgets afsnit på agenturets websted indeholder et afsnit, hvor den fulde udgave af alle Klageudvalgets endelige afgørelser kan findes, med forbehold af behørig fjernelse af tekst af fortrolighedsårsager.

108. Klageudvalget kan også beslutte at offentliggøre visse andre procedureafgørelser truffet under en klagesag (f.eks. interventionsafgørelser eller afgørelser om fortrolighed) samt sammendrag af endelige afgørelser i sit afsnit på agenturets websted.

J. DISSE PRAKTISKE ANVISNINGERS IKRAFTTRÆDEN

109. Disse praktiske anvisninger offentliggøres på Klageudvalgets afsnit på agenturets websted. De træder i kraft dagen efter deres vedtagelse.