**AANWIJZINGEN VOOR SCHRIFTELIJKE STUKKEN IN**

**RECHTSTREEKSE ZAKEN EU-HOF**

**I. Inleiding**

**II. Termijnen en procedure**

**III. Rol departementen**

**IV. Rol BZ**

**V. Bouwstenen**

**VI. Eerste concept**

**VII. Overig**

**I. Inleiding**

Deze aanwijzingen hebben betrekking op de schriftelijke stukken in rechtstreekse zaken bij het EU-Hof. Hieronder vallen verschillende procedures zowel voor het Hof als het Gerecht van de EU. De meest voorkomende rechtstreekse procedures en relevante stukken zijn:

* verzoek tot nietigverklaring (artikel 263 VWEU) en de daarbij horende repliek;
* actie wegens niet-nakoming door de Commissie (artikel 258 VWEU), verweerschrift en de daarbij horende dupliek; en
* interventie aan de zijde van één van de partijen in andere rechtstreekse zaken middels een memorie van interventie.

Andere rechtstreekse procedures zijn: het instellen van een hogere voorziening, een beroep wegens een verdragsschending door een andere lidstaat (artikel 259 VWEU), beroep wegens nalaten (artikel 265 VWEU), en niet contractuele aansprakelijkheid van de Unie (artikel 268 VWEU). Deze procedures komen zelden voor waardoor het formuleren van algemene aanwijzingen niet nodig is. Deze aanwijzingen kunnen ook als startpunt worden gebruikt voor deze procedures.[[1]](#footnote-1)

Rechtstreekse zaken zijn procedures op tegenspraak. Met name wanneer Nederland zelf aangesproken wordt, is het dan van belang dat zowel procedureel als materieel secuur wordt gekeken of de stellingen van de wederpartij (i.e. de Europese Commissie) juist zijn. Als deze stellingen niet juist zijn is het van belang dat ze worden weerlegd. Wanneer het gaat om een procedure wegens niet-nakoming zal eerst moeten worden bekeken of de Commissie de juiste procedure heeft doorlopen en of datgene wat Nederland wordt verweten wel juist is en juist is geformuleerd. Het kan strategisch handig zijn om bijvoorbeeld in het eerste verweer alleen in te gaan op de procedure en dan eventueel in dupliek op de inhoudelijke argumenten. De Afdeling Europees Recht van de Directie Juridische Zaken van het Ministerie van Buitenlandse Zaken (hierna: BZ/DJZ/ER) helpt met deze strategische beslissingen.

De Nederlandse bijdrage in rechtstreekse beroepen komt tot stand in samenwerking met BZ/DJZ/ER. De criteria aan de hand waarvan wordt beslist of schriftelijke opmerkingen opportuun zijn, staan in het document [*ICER criteria voor het maken van opmerkingen*](http://www.minbuza.nl/ecer/bijlagen/hof_van_justitie/nederlandse_interventies/momenteel-wordt-aan-deze-pagina-gewerkt.-excuses-voor-het-ongemak.html).

Naast een schriftelijke inbreng kan ook een mondelinge behandeling plaatsvinden. De onderhavige aanwijzingen hebben alleen betrekking op het schriftelijke gedeelte van de procedure.

**II. Termijnen en procedure**

*Algemeen*

Directe beroepen die door Nederland worden ingesteld of interventies in rechtstreekse zaken worden in het kader van de ICER-H afgestemd. Wanneer Nederland zelf een zaak wil starten, zal het betrokken departement het ICER-H secretariaat zo snel mogelijk informeren. Er hoeft niet te worden gewacht op de publicatie in het Publicatieblad.

Als een departement (via PVEU of op andere wijze) een besluit van de Commissie ontvangt waartegen men een rechtstreeks beroep wil instellen, moet dit ook zo snel mogelijk met DJZ/ER worden besproken in verband met de beroepstermijn en de te bepalen processtrategie.

Indien een departement interventie in een directe zaak opportuun acht, zal dit binnen twee weken nadat het besluit bekend is gemaakt (hetzij direct hetzij via een publicatie in het Publicatieblad) aan de ICER-H moeten worden gemeld.

De reden waarom er snel moet worden gehandeld is dat de termijnen kort en fataal zijn, en meteen beginnen te lopen.

*Verzoekschrift*

Indien Nederland een beroep tot nietigverklaring tegen een besluit van één van de Europese instellingen wil instellen, dan moet Nederland hiertoe een verzoekschrift indienen (artikel 263 VWEU). De termijn voor het indienen van zo’n verzoekschrift is twee maanden, te rekenen, al naar het geval, vanaf

* de dag van bekendmaking van de handeling (het besluit);
* de dag van kennisgeving van de handeling (het besluit) aan de verzoeker; of
* bij gebreke daarvan, vanaf de dag waarop de verzoeker van de handeling (het besluit) kennis heeft gekregen.

Er is GEEN mogelijkheid om uitstel te vragen voor het indienen van een verzoekschrift.

*Verweerschrift*Indien de Commissie een procedure tegen Nederland start, dan moet Nederland een verweerschrift indienen. Binnen twee maanden na de betekening van het verzoekschrift van de Commissie moet het verweerschrift worden ingediend bij het Hof.

Er kan schriftelijk gemotiveerd worden verzocht om verlenging van de termijn. Deze wordt slechts in zeer uitzonderlijke gevallen toegekend. Vakantie, feestdagen of hoge werkdruk zijn geen redenen voor uitstel.

*Repliek / dupliek*

Na het uitwisselen van de standpunten in een verzoekschrift en vervolgens een verweerschrift, is er een tweede ronde: repliek en dupliek. De president van het Hof of Gerecht bepaalt de termijn waarbinnen de repliek/dupliek moet worden ingediend. Hij kan preciseren op welke punten deze repliek en dupliek betrekking zou moeten hebben. Er kan gemotiveerd om verlenging van deze termijn worden gevraagd. Deze wordt alleen in zeer uitzonderlijke gevallen gegeven.

*Interventies*

Wanneer Nederland zijn standpunt naar voren wil brengen in een zaak tussen andere partijen, kan dit alleen ter ondersteuning van één van de partijen. Een verzoek tot tussenkomst (en dus nog niet de memorie in interventie zelf) moet binnen zes weken na de publicatie van de mededeling van het verzoekschrift in het *Publicatieblad* worden ingediend. Het verzoek tot tussenkomst bevat niet meer dan het verzoek om te mogen interveniëren en de vermelding aan wiens zijde wordt geïntervenieerd. Nadat de president van het Hof of met de interventie heeft toegestemd, van de betrokken partij bepaalt hij de termijn waarbinnen de memorie in interventie – het stuk met het Nederlandse standpunt – moet worden ingediend. Er kan gemotiveerd om verlenging van deze termijn worden gevraagd. Deze wordt alleen in zeer uitzonderlijke gevallen gegeven.

**III. Rol departement(en)**

De departementen zijn verantwoordelijk voor:

 *Procedureel*

* Indien een departement een nietigheidsactie wil starten of wil interveniëren in een rechtstreekse zaak, kondigt de ICER-H vertegenwoordiger dit voornemen mondeling aan in de ICER-H. Dit wordt gevolgd door een email aan de ICER-H mailbox. Deze email omvat:

i) een korte motivering waarom beroep /interventie gewenst is;

 ii) naam en contactgegevens van de betrokken jurist(en) en/of beleidsmedewerker(s).

Indien de planning van de ICER-H vergaderingen zodanig is dat voorafgaande mondelinge aankondiging niet mogelijk is, kan meteen een e-mail worden gestuurd.

* Andere departementen (inclusief BZ) krijgen een termijn waarbinnen gereageerd kan worden op dit voornemen.
* Indien andere departementen geen bezwaar hebben, kan worden overgegaan tot beroep/interventie. BZ/DJZ/ER is in dat geval verantwoordelijk voor de ministerraadsadvisering.
* Indien andere departementen bezwaar hebben tegen beroep/interventie, proberen de verschillende departementen – zo nodig onder leiding van BZ/DJZ/ER – tot ambtelijke overeenstemming te komen. Indien dit niet mogelijk is, staat uiteindelijk de weg open naar de ministerraad.
* Nadat besloten is tot deelname, zal het leidende departement samen met BZ/DJZ/ER de Nederlandse inbreng opstellen. Een ander departement dat betrokken wil worden bij het opstellen van het processtuk, dient dit te doen door via de ICER-H-vertegenwoordiger te melden dat het “*Actief*” wil zijn in dit dossier.
* De uiteindelijke instemming van het departement met de Nederlandse inbreng loopt via de behandelend medewerker van de actief betrokken departementen. Deze dienen dus zelf zorg te dragen voor (voldoende tijd voor) het benodigde fiat binnen het eigen betrokken departement binnen de met de behandelend medewerker van DJZ/ER afgesproken termijn. Ook dient de behandelend medewerker erop toe te zien dat er tijdens afwezigheid, en met name in de (zomer)vakantieperiodes, een collega verantwoordelijk is voor de waarneming van de lopende zaken en in voorkomend geval de benodigde fiat.

Indien een departement heeft aangegeven slechts “*Passief”* mee te willen doen, dan ontvangt het de belangrijkste mailwisselingen en de concepten. Zonder tijdig tegenbericht wordt instemming met de inhoud en verzending van het stuk verondersteld.

*Inhoudelijke rol van departementen*

* Toezenden, voorafgaand aan de eerste bespreking, van een korte schriftelijke weergave van het Nederlandse standpunt en belangrijkste argumenten op hoofdlijnen;
* Het aanleveren van ‘bouwstenen’ voor het processtuk (zie onder V) of het aanleveren van een uitgeschreven eerste concept (zie de verschillende *sjablonen* in op de ECER-website) aan BZ/DJZ/ER;
* Beschikbaarheid verantwoordelijk jurist/beleidsambtenaar om te ‘sparren’ (o.a. vragen beantwoorden en uitleg te geven over inhoud, regelgeving en beleid, argumentatie en interpretatie rechtspraak).

**IV. Rol BZ**

De inbreng en verantwoordelijkheid van BZ/DJZ/ER omvat het:

 *Procedureel*

* Doorgeven door de griffier van de contactgegevens van de behandelend medewerker van BZ/DJZ/ER;
* De behandelend medewerker van BZ/DJZ/ER neemt, na ontvangst van contactgegevens van het leidend departement, binnen een week contact op voor het maken van werkafspraken en het plannen van de eerste bespreking. Eventueel wordt ook al de inhoud besproken;
* Bewaken van de termijnen en het contact met de griffie van het Hof;
* Betrekken en geïnformeerd houden van alle meelezers gedurende het opstellen van de processtukken;
* Contact onderhouden en zorg dragen voor de informatie-uitwisseling met de EU-agenten uit de andere lidstaten;
* Afstemmen en, indien nodig, bemiddelen tussen de betrokken departementen;
* Verzenden van de schriftelijke bijdrage naar het Hof (via digitaal systeem e-Curia).

 *Inhoudelijk*

* Uitleg geven over de procedure voor het EU-Hof en over het schrijven van een processtuk in een procedure voor het EU-Hof;
* Bewaken van de EU-rechtelijke houdbaarheid van het Nederlandse standpunt;
* Bewaken van de consistentie in standpunten van Nederland en samenhang met standpunten in andere zaken;
* Bewaken van de kwaliteit van de Nederlandse bijdrage, waarbij gekeken wordt naar:
	+ is deze redactioneel en inhoudelijk afgestemd op de wijze van procesvoering bij het Hof en Gerecht (deze is wezenlijk anders dan processtukken voor nationale rechtscolleges zoals Raad van State en Hoge Raad)[[2]](#footnote-2), en
	+ zijn de argumenten overtuigend, dogmatisch juist (niet in strijd met vaste rechtspraak, logisch?)
* Redactie van de bijdrage (duidelijk? vertaalbaar?).[[3]](#footnote-3)

Deze (inbreng en) verantwoordelijkheid van BZ/DJZ/ER betekent in de praktijk dat het definitieve stuk er vaak anders uitziet dan het eerste concept. Wijzigingen worden altijd toegelicht en in overleg met het departement doorgevoerd. In dit verband zal BZ/DJZ/ER ook adviseren over proces-strategische beslissingen.

**V. Bouwstenen**

Bij de eerste bespreking kan afgesproken worden dat het departement ‘bouwstenen’ aanlevert als inhoudelijke inbreng. Deze bouwstenen kunnen worden aangeleverd in een telegramstijl zolang de lijn en argumenten begrijpelijk zijn. De bouwstenen volgen de opzet van de Nederlandse bijdrage. Dit betekent dat de bouwstenen in elk geval moeten bevatten:

* Het Nederlandse standpunt;
* Aanzet voor de redeneerlijn van het betoog;
* Aanzet voor de juridische argumenten voor deze redeneerlijn (gebaseerd op letterlijke, teleologische, systematische, historische interpretaties van EU-regelgeving of anderszins);
* Zo mogelijk per argument een uitwerking/toelichting met verwijzingen naar EU rechtspraak (op het expertisegebied van het departement), de regelgeving of literatuur.
* Eventuele beleidsmatige of meer praktische argumenten;

De bouwstenen worden kort, liefst puntsgewijs, weergegeven. Bij de bespreking van deze bouwstenen kan worden afgesproken wie het eerste uitgeschreven concept maakt: het departement of BZ.

**VI. Eerste Concept**

De ervaring leert dat gelet op het specifieke karakter van procesvoering in rechtstreekse zaken vakdepartementen doorgaans de voorkeur geven aan het opstellen van bouwstenen. Niettemin kan in nauw overleg met BZ besloten kan worden dat het betrokken departement het eerste concept opstelt. In dat geval dient dit middels de [sjablonen](http://www.minbuza.nl/ecer/bijlagen/hof_van_justitie/nederlandse_interventies/sjablonen.html) gedaan te worden die te vinden zijn op de ECER-website.[[4]](#footnote-4)

***DJZ/ER***

***Den Haag, maart 2015***

1. Naast rechtstreekse procedures zijn er prejudiciële zaken. Dit zijn zaken waarin het Hof vragen van rechters uit de lidstaten worden voorgelegd over de uitleg van EU-rechtelijke bepalingen. Hoe de stukken in prejudiciële zaken tot stand komen, is beschreven in de [*Aanwijzingen voor het maken van schriftelijke opmerkingen*](http://www.minbuza.nl/ecer/bijlagen/hof_van_justitie/nederlandse_interventies/aanwijzigingen-maken-van-schriftelijke-opmerkingen-in-prejudiciele-procedures.html), te vinden op de website van het Expertise Centrum Europees Recht (ECER). [↑](#footnote-ref-1)
2. Zie hiertoe de specifieke aanwijzingen in de [sjablonen](http://www.minbuza.nl/ecer/bijlagen/hof_van_justitie/nederlandse_interventies/sjablonen.html)op de ECER website. [↑](#footnote-ref-2)
3. zie ook de [Praktische tips](http://www.minbuza.nl/ecer/bijlagen/hof_van_justitie/nederlandse_interventies/praktische-tips.html) bij het schrijven van processtukken op de ECER website. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zie ook de [*Praktische aanwijzingen voor de partijen inzake bij het Hof aangebrachte zaken*](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/ALL/?uri=OJ:L:2014:031:TOC)

en [*Praktische aanwijzingen voor de partijen voor het Gerecht*](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:068:0023:0041:NL:PDF) op de website van het Hof. [↑](#footnote-ref-4)