

# Instrucțiuni practice adresate părților la procedurile de recurs înaintea Camerei de recurs a Agenției Europene pentru Produse Chimice

28.02.2017

## CUPRINS

|  |           |
|--|-----------|
| <b>A. INTRODUCERE</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>B. Comunicarea cu Camera de recurs</b> .....                                  | <b>1</b>  |
| Mijloace de comunicare .....   | 1         |
| Cerințe speciale cu privire la comunicarea prin e-mail sau fax .....             | 2         |
| Copii ale actelor de procedură .....   | 3         |
| <b>C. Redevența pentru introducerea acțiunii</b> .....                           | <b>3</b>  |
| Plata redevenței pentru introducerea acțiunii.....                               | 3         |
| Reducerea redevenței pentru introducerea acțiunii .....                          | 4         |
| Restituirea redevenței pentru introducerea acțiunii.....                         | 4         |
| <b>D. DOCUMENTE PREZENTATE ÎN SCRIS</b> .....                                    | <b>5</b>  |
| Cererea introductivă a contestației .....  | 5         |
| Recurs unic formulat de mai mulți recurenți .....                                | 6         |
| Memoriul în apărare .....  | 6         |
| Observații ulterioare.....   | 6         |
| Calcularea termenelor și prelungirea acestora .....                              | 7         |
| Regimul lingvistic.....  | 7         |
| Formatul tuturor documentelor depuse .....                                       | 8         |
| Anexe și probe .....   | 9         |
| Reprezentantul .....   | 10        |
| Anunțul cererii introductive a contestației .....                                | 10        |
| Corectarea cererii introductive a contestației și a altor documente depuse ..... | 11        |
| <b>E. Cereri de confidențialitate</b> .....                                      | <b>11</b> |
| Considerente înainte de a depune o cerere de păstrare a confidențialității ..... | 11        |
| Cum se depune o cerere de păstrare a confidențialității .....                    | 12        |
| Versiunile neconfidențiale ale documentelor depuse .....                         | 13        |
| <b>F. Procedura de intervenție</b> .....   | <b>13</b> |
| <b>G. Procedura orală</b> .....  | <b>14</b> |
| Cererea pentru o audiere .....   | 14        |
| Limba utilizată în procedurile orale.....  | 15        |
| Citațiile.....   | 15        |
| Locul audierii.....  | 15        |
| Prezența la audiere .....  | 15        |
| <b>H. Suspendarea procedurii</b> .....   | <b>16</b> |
| <b>I. Publicarea deciziilor</b> .....  | <b>16</b> |
| <b>J. Intrarea în vigoare a prezentelor instrucțiuni practice</b> .....          | <b>17</b> |

## A. INTRODUCERE

1. Instrucțiunile practice adresate părților la procedurile de recurs înaintea Camerei de recurs a Agenției Europene pentru Produse Chimice (denumite în continuare „instrucțiunile practice”) prezentate în continuare substituie versiunea precedentă a instrucțiunilor practice adoptate la 8 martie 2010 de Camera de recurs a Agenției Europene pentru Produse Chimice (denumită în continuare „Camera de recurs”).  
Prezentele instrucțiuni practice au fost adoptate în conformitate cu articolul 27 alineatul (2) din Regulamentul de procedură.
2. Instrucțiunile practice au fost actualizate pentru a lua în considerare modificările aduse Regulamentului (CE) nr. 771/2008 al Comisiei din 1 august 2008 de stabilire a normelor de organizare și de procedură ale Camerei de recurs a Agenției Europene pentru Produse Chimice<sup>1</sup> (denumit în continuare „Regulamentul de procedură”) introduse prin Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2016/823 al Comisiei<sup>2</sup>. Versiunea actuală a instrucțiunilor practice ia în considerare, de asemenea, experiența acumulată de Camera de recurs și de grefa acesteia de la primirea primului apel în 2009.
3. Instrucțiunile practice vizează elementele principale ale acțiunii înaintea Camerei de recurs și oferă consiliere părților în ceea ce privește aspectele practice ale procedurii de recurs. Instrucțiunile practice completează Regulamentul de procedură și nu sunt menite să îl înlocuiască.
4. Pentru a se asigura că procedura decurge fără probleme, fiabil și eficient din punct de vedere al costurilor, părților li se solicită să urmeze cu atenție prezentele instrucțiuni. Versiunea actualizată a prezentelor instrucțiuni practice este disponibilă la secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul Agenției Europene pentru Produse Chimice (denumită în continuare „ECHA”).

## B. COMUNICAREA CU CAMERA DE RECURS

5. Toate actele de procedură, cum ar fi cererea introductivă a contestației, memoriul în apărare și cererile de intervenție, precum și orice altă corespondență trimisă către Camera de recurs, trebuie depuse la grefa Camerei de recurs (denumită în continuare „grefa”).

### Mijloace de comunicare

6. Actele de procedură pot fi depuse prin poștă, prin poștă electronică (e-mail), prin fax sau în persoană.  
Este responsabilitatea expeditorului să se asigure că actele ajung la grefă în format complet, în termenul prevăzut. Pentru aceasta, este nevoie de o atenție sporită atunci când actele sunt trimise folosind mijloace electronice de comunicare.
7. Adresa pentru trimiterea actelor prin poștă este:  
European Chemicals Agency  
Registry of the Board of Appeal  
P.O. Box 400  
00121 Helsinki  
Finland

---

<sup>1</sup> JO L 206, 2.8.2008, p. 5.

<sup>2</sup> Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2016/823 al Comisiei din 25 mai 2016 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 771/2008 de stabilire a normelor de organizare și de procedură ale Camerei de recurs a Agenției Europene pentru Produse Chimice (JO L 137, 26.5.2016, p. 4).

8. De asemenea, actele pot fi depuse direct la recepția ECHA în timpul programului de funcționare a acesteia<sup>3</sup>:
- Annankatu 18  
00120 Helsinki  
Finland
9. Actele de procedură pot fi trimise, de asemenea, grefei prin:
- (a) fax: +358 9 68 61 89 30 sau
- (b) e-mail: [appeal@echa.europa.eu](mailto:appeal@echa.europa.eu).

### **Cerințe speciale cu privire la comunicarea prin e-mail sau fax**

10. Atunci când se trimit acte de procedură prin e-mail sau fax, se iau în considerare următoarele cerințe suplimentare:
- (a) pentru a se asigura integritatea actului, se acceptă numai o copie a originalului semnat. Actele trimise prin e-mail se trimit sub formă de documente scanate în format PDF (imagini și text) utilizând programul informatic Adobe Acrobat Reader®;
- (b) pentru ca un mesaj, inclusiv atașamentele, să fie primit de către grefă, trebuie ca acesta să nu depășească mărimea de 10 MB. Orice mesaj care depășește această mărime trebuie divizat și trimis pe părți. În cazul unor astfel de mesaje trimise separat, fiecare mesaj individual trebuie să conțină următoarele informații în partea introductivă:
- numărul de recurs, dacă este disponibil, sau o indicație privind decizia contestată,
  - titlul actului depus (de exemplu, cerere introductivă a contestației, memoriu în apărare, observații cu privire la memoriul în apărare, cerere de intervenție),
  - numărul total de e-mailuri, numărul lor secvențial și numerele paginilor trimise [de exemplu e-mailul nr.1 (din 5) conținând paginile 1-25 ale cererii introductive a contestației sau conținând anexele A și B].
11. În ceea ce privește prima depunere la grefa Camerei de recurs, părții în cauză i se solicită:
- (a) să precizeze dacă este sau nu de acord ca documentele care țin de procedura de recurs să îi fie comunicate acesteia sau, după caz, reprezentantului său prin e-mail, prin fax sau prin alte mijloace tehnice de comunicare [articolul 6 alineatul (1) litera (h), articolul 7 alineatul (2) litera (e) și articolul 8 alineatul (4) litera (h) din Regulamentul de procedură];
- (b) să specifice adresa de e-mail și/sau un singur număr de fax care pot fi utilizate de către grefă în acest scop.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că, în ceea ce privește comunicarea prin e-mail, documentele din partea grefei se transmit în format PDF. Prin urmare, dispozitivul destinatarului trebuie să fie echipat cu un program informatic care poate citi acest format.

---

<sup>3</sup> Programul de funcționare a recepției, inclusiv o listă cu sărbătorile legale, poate fi consultat pe site-ul ECHA.

12. În cazul în care una dintre părți a indicat că este de acord ca actele de procedură să îi fie comunicate personal sau reprezentantului său prin e-mail, prin fax sau prin alte mijloace tehnice de comunicare, dacă este posibil, grefa notifică actele respective părții în cauză prin intermediul mijloacelor tehnice de comunicare acceptate.

În cazul în care grefa trimite actele prin e-mail, li se solicită destinatarilor să confirme imediat primirea actelor respective.

### Copii ale actelor de procedură

13. În cazul în care un act de procedură conține cinci sau mai multe pagini (inclusiv anexele), partea care depune actul trebuie să furnizeze grefei copii ale actului respectiv în conformitate cu instrucțiunile prevăzute la punctele 14 și 15 de mai jos.

Părțile pot furniza grefei copii care sunt imprimate față-verso. Cu toate acestea, textul originalului trebuie să figureze doar pe una dintre fețele foi [a se vedea, de asemenea, punctul 50 litera (c) de mai jos].

14. Dacă depunerea documentului se efectuează prin intermediul poștei convenționale sau în persoană, originalul semnat este însoțit de patru exemplare tipărite.

15. În cazul în care actul de procedură a fost depus anterior prin e-mail sau prin fax, originalul semnat folosit pentru a crea versiunea trimisă electronic, împreună cu patru exemplare tipărite, trebuie să fie trimise prin poșta convențională sau să fie depuse în persoană la grefă.

În cazul în care actul de procedură a fost depus anterior prin mijloace electronice, copiile sunt transmise imediat și în decurs de maxim 24 de ore după trimiterea copiei electronice fără a li se aduce corecturi sau modificări, nici măcar minore.

În cazul în care există discrepanțe între versiunea trimisă prin e-mail sau prin fax și versiunile trimise ulterior prin intermediul poștei convenționale sau livrate personal, data la care documentele din urmă sunt depuse este cea considerată ca fiind data primirii.

## C. REDEVENȚA PENTRU INTRODUCEREA ACȚIUNII

### Plata redevenței pentru introducerea acțiunii

16. Normele aplicabile plății redevenței pentru introducerea acțiunii sunt prevăzute în Regulamentele privind taxele aplicabile Regulamentului REACH<sup>4</sup> și, respectiv, Regulamentului privind produsele<sup>5</sup> biocide<sup>6</sup>.

Recurenții sunt responsabili să se asigure că redevența corespunzătoare pentru introducerea acțiunii este plătită, astfel cum este prevăzut în cea mai recentă versiune modificată a respectivului Regulament privind taxele, care poate fi consultată în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

<sup>4</sup> Regulamentul (CE) nr. 1907/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2006 privind înregistrarea, evaluarea, autorizarea și restricționarea substanțelor chimice (JO L 396, 30.12.2006, p.1).

<sup>5</sup> Regulamentul (UE) nr. 528/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide (JO L 167, 27.6.2012, p. 1).

<sup>6</sup> Pentru proceduri de atac împotriva deciziilor adoptate în temeiul Regulamentului REACH, a se vedea Regulamentul (CE) nr. 340/2008 al Comisiei din 16 aprilie 2008 privind redevențele și drepturile plătite Agenției Europene pentru Produse Chimice în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1907/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind înregistrarea, evaluarea, autorizarea și restricționarea substanțelor chimice (REACH) (JO L107, 17.4.2008, p. 6, astfel cum a fost modificat ultima dată; denumit în continuare „Regulamentul REACH privind redevențele”).

Pentru proceduri de atac adoptate în temeiul Regulamentului privind produsele biocide (Biocidal Products Regulation - BPR), a se vedea Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 564/2013 al Comisiei din 18 iunie 2013 cu privire la taxele plătite Agenției Europene pentru Produse Chimice în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 528/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind introducerea pe piață și utilizarea produselor biocide (JO L 167, 19.6.2013, p. 17, denumit în continuare „Regulamentul BPR privind taxele”).

17. Un recurs nu se consideră a fi admis de către Camera de recurs până ce ECHA nu a primit redevența relevantă pentru introducerea acțiunii [articolul 10 alineatul (5) din Regulamentul REACH privind redevențele și articolul 4 alineatul (2) din Regulamentul BPR privind taxele]. Prin urmare, recurentul plătește redevența pentru introducerea acțiunii înainte de a depune cererea introductivă a contestației. Grefa nu emite factură.
18. Recurentul plătește suma relevantă în euro (EUR) prin virament bancar, în următorul cont:

Banca: Pohjola Bank Plc, Box 308, FI-00013 POHJOLA, Finlanda

Număr de cont: FI3650000120247084

Codul BIC/SWIFT: OKOYFIHH

ECHA nu acceptă plăți în numerar sau cecuri.

Toate comisioanele bancare legate de plata unei redevențe pentru introducerea acțiunii efectuată către ECHA sunt plătite de recurent. Prin urmare, ar trebui ca banca recurentului să primească indicații corespunzătoare în acest sens. În cadrul zonei unice de plăți în euro (SEPA) este obligatorie utilizarea codurilor IBAN și BIC/SWIFT.

Fiecare plată a redevenței pentru introducerea acțiunii indică identitatea recurentului (recurenților) în câmpul de referințe și, dacă este posibil, numărul (numerele) de identificare al (ale) deciziei contestate, precum și data deciziei respective.

19. O dovadă a plății se anexează la cererea introductivă a contestației [articolul 6 alineatul (2) din Regulamentul de procedură].

### **Reducerea redevenței pentru introducerea acțiunii**

20. În ceea ce privește recursurile formulate împotriva deciziilor ECHA adoptate în temeiul Regulamentului REACH, recurenții pot beneficia de o taxă redusă dacă sunt microîntreprinderi sau întreprinderi mici sau mijlocii („IMM-uri”), astfel cum se definește la articolul 2 din Regulamentul REACH privind redevențele.

Dacă un recurent este îndreptățit să beneficieze de o redevență redusă pentru introducerea acțiunii (și anume, în cazul în care recurentul este un IMM), acesta informează Camera de recurs în acest sens la momentul când este depusă cererea introductivă a contestației [articolul 13 alineatul (1) din Regulamentul REACH privind redevențele].

În ceea ce privește recursurile formulate împotriva deciziilor ECHA adoptate în temeiul Regulamentului privind produsele biocide, există o singură redevență pentru introducerea acțiunii care este aplicabilă tuturor recurenților (a se vedea anexa III la Regulamentul BPR privind taxele).

### **Restituirea redevenței pentru introducerea acțiunii**

21. Redevența pentru introducerea acțiunii este restituită dacă directorul executiv al ECHA rectifică decizia contestată sau dacă se decide în favoarea recurentului [articolul 10 alineatul (4) din Regulamentul REACH privind redevențele și articolul 4 alineatul (4) din Regulamentul BPR privind taxele].

22. În cazul în care este necesară restituirea redevenței pentru introducerea acțiunii, recurentul primește instrucțiuni suplimentare din partea grefei. În special, dacă redevența pentru introducerea acțiunii urmează a fi restituită, recurentului i se solicită să completeze și să depună un formular de entitate juridică (Legal Entities Form - LEF) și un formular de identificare financiară (Financial Identification Form - BAF) împreună cu documentele justificative necesare.

#### **D. DOCUMENTE PREZENTATE ÎN SCRIS**

##### **Cererea introductivă a contestației**

23. Recursurile se depun în termen de trei luni de la notificarea deciziei către persoana vizată sau, în cazul absenței acesteia, începând cu ziua când decizia i-a fost adusă la cunoștință acesteia din urmă [a se vedea articolul 92 alineatul (2) din Regulamentul REACH].
24. Se depune un recurs la Camera de recurs, în scris, sub formă de cerere introductivă a contestației care conține, printre altele, măsurile corective (concluziile) solicitate, motivele invocate, precum și principalele argumente.

Informațiile care urmează a fi incluse în cererea introductivă a contestației, precum și actele care trebuie anexate la aceasta, sunt enumerate la articolul 6 alineatele (1) și (2) și la articolul 9 din Regulamentul de procedură.

O listă de verificare care sprijină înaintarea unui recurs este furnizată în secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul ECHA.

25. Deși nu se solicită un anumit format în ceea ce privește cererea introductivă a contestației, este recomandat, din motive de economie procedurală și pentru a evita cereri de clarificări suplimentare, ca recurentul să ia în considerare următoarele:

- formularea precisă a măsurilor corective (concluziile) solicitate de recurent trebuie precizată fie la începutul, fie la sfârșitul cererii introductive a contestației. Recurentul specifică dacă decizia este contestată în întregime sau doar parțial. În al doilea caz, partea contestată este specificată în mod clar,
- cererea introductivă a contestației conține un scurt rezumat al situației de fapt aflate la originea litigiului,
- motivele invocate pe care este întemeiat recursul trebuie stabilite în mod clar. Cererea introductivă a contestației conține nu doar motivele invocate care îi servesc recurentului drept sprijin pentru recurs, ci și o prezentare succintă a fiecărui argument care justifică motivele respective. Argumentele de drept trebuie stabilite și grupate în funcție de motivele invocate la care acestea fac referire.

Claritatea și precizia prezentării motivelor și a argumentelor permite ca cererile formulate să fie înțelese mai bine și evită nevoia de clarificări suplimentare. Se poate face referire la probele incluse în anexe, atât timp cât există o referință clară la locația probei în anexe, precum și la motivul invocat și argumentul respectiv la care se referă. Mai mult, modul în care proba la care se face referire sprijină argumentul în cauză trebuie clarificat în secțiunea privind motivele invocate.

26. Pentru eficiență administrativă, se recomandă ca cererea introductivă a contestației să nu depășească 30 de pagini (excluzând anexele). Toate argumentele de drept trebuie incluse în corpul textului cererii introductive a contestației.

### Recurs unic formulat de mai mulți recurenți

27. În anumite circumstanțe, Camera de recurs poate accepta un recurs formulat de mai mult de un singur recurent împotriva aceleiași decizii ECHA. În luarea deciziei privind depunerea unui recurs în comun, ar trebui să se ia în considerare următoarele:
- (a) recursul trebuie formulat împotriva aceleiași decizii ECHA;
  - (b) toți recurenții trebuie să prezinte motive invocate identice și să aibă, drept temei, fapte și probe identice;
  - (c) toți recurenții trebuie să fie de acord în mod explicit să fie reprezentați de către un singur reprezentant în scopul procedurii și
  - (d) nu trebuie să existe probleme legate de confidențialitate între recurenți. Cu toate acestea, în eventualitatea apariției unor astfel de probleme legate de confidențialitate în timpul procedurii, este de datoria reprezentantului numit în comun de către recurenți să se asigure că informațiile confidențiale nu sunt dezvăluite între recurenți.
28. În cazul în care un recurs este depus în comun, poate fi depusă colectiv o singură cerere introductivă a contestației, fiind necesară o singură redevență pentru introducerea acțiunii.

### Memoriul în apărare

29. Informațiile care urmează a fi incluse în memoriul în apărare sunt enumerate la articolul 7 alineatul (2) din Regulamentul de procedură.
30. Formularea precisă a măsurilor corective (concluziile) solicitate de ECHA trebuie precizată fie la începutul, fie la sfârșitul memoriului în apărare.
31. Orice fapt susținut în cererea introductivă a contestației și care este contestat trebuie specificat, iar temeiul în care este contestat trebuie menționat în mod expres.
32. Întrucât cadrul juridic al procedurii este stabilit prin cererea introductivă a contestației, argumentele de drept dezvoltate în memoriul în apărare trebuie, pe cât posibil, să fie stabilite și grupate în funcție de motivele invocate, astfel cum sunt menționate în cererea introductivă a contestației.
33. Posibilitatea invocării unui motiv de inadmisibilitate în legătură cu procedura prin depunere separată nu este prevăzută de Regulamentul de procedură. Pe cale de consecință, orice contestație adusă admisibilității unui recurs, în totalitate sau parțial, trebuie inclusă în corpul textului memoriului în apărare, împreună cu argumentele legate de fondul recursului.
34. Pentru eficiență administrativă, este recomandat ca memoriul în apărare să nu depășească 30 de pagini (excluzând anexele). Toate argumentele de drept trebuie incluse în corpul textului memoriului în apărare.

### Observații ulterioare

35. Doar în cazul în care sunt invitate de către Camera de recurs să facă acest lucru, părțile pot furniza observații suplimentare cu privire la documentele prezentate de cealaltă parte.



36. Este necesar ca atât cadrul, cât și motivele invocate, care sunt vitale pentru un recurs, să fi fost stabilite și, în cazul în care este necesar, contestate, în cererea introductivă a contestației și în memoriul în apărare. Scopul observațiilor ulterioare este de a permite recurentului și ECHA să își afirme clar poziția sau să își revizuiască argumentele privind aspectele importante, precum și să răspundă unor noi chestiuni invocate în cadrul memoriului în apărare și în alte observații ulterioare. Camera de recurs poate specifica aspectele la care ar trebui să facă referire actele de procedură respective.
37. Orice fapt susținut într-o observație prezentată de cealaltă parte și care este contestat trebuie specificat, iar temeiul în care este contestat acesta să fie precizat în mod expres.
38. Părțile sunt informate cu privire la faptul că niciun nou motiv invocat nu mai poate fi introdus după primul schimb de acte de procedură scrise, exceptând eventualitatea în care Camera de recurs decide că motivul respectiv are drept bază noi chestiuni de drept sau de fapt care au fost descoperite pe parcursul procedurii [articolul 12 alineatul (2) din Regulamentul de procedură].
39. Pentru eficiență administrativă, este recomandat ca observațiile ulterioare la care se face referire în această secțiune să nu depășească 20 de pagini (excluzând anexele). Toate argumentele de drept trebuie incluse în corpul textului observației ulterioare.

### **Calcularea termenelor și prelungirea acestora**

40. În scopul calculării termenelor, un act nu este considerat ca fiind depus până când nu este primit de către grefă [articolul 10 alineatul (2) din Regulamentul de procedură].
41. Normele privind calcularea termenelor sunt definite în detaliu la articolul 23 din Regulamentul de procedură.
42. Termenele prevăzute de Camera de recurs sau de către grefier pe durata procedurii pot fi prelungite printr-o cerere motivată. Cererile privitoare la o prelungire a unui termen se aprobă doar în circumstanțe excepționale.
43. Cererile privitoare la o prelungire a unui termen trebuie depuse cu suficient timp înainte de expirarea termenului prevăzut. Părțile trebuie să își aloce timp suficient pentru pregătirea depunerii documentelor, în eventualitatea în care cererea lor de prelungire a termenului este respinsă.
44. Termenul necesar pentru depunerea cererii introductive a contestației și a unei cereri de intervenție nu poate fi prelungit.

### **Regimul lingvistic**

45. Limba în care este redactată cererea introductivă a contestației este limba de procedură. Limba de procedură este folosită în procedurile scrise și orale, cu excepția cazurilor în care Camera de recurs a autorizat folosirea unei alte limbi oficiale, ca urmare a cererii motivate de către una din părți. Acest fapt se aplică, de asemenea, tuturor anexelor (cu excepția documentelor justificative; a se vedea punctul 50 de mai jos) care sunt însoțite de o traducere în limba de procedură, după caz [articolul 14 alineatul (2) din Regulamentul de procedură].

46. În cazul în care recurentul este destinatarul deciziei contestate, iar recursul nu este depus în limba deciziei respective, recurentul ar trebui să ofere informații și probe care atestă că limba recursului a fost folosită în depuneri anterioare care au condus la emiterea deciziei [articolul 14 alineatul (1) al doilea paragraf din Regulamentul de procedură].
47. Atunci când pregătesc documentele care urmează a fi depuse, se recomandă părților să ia în considerare faptul că toate actele depuse vor fi traduse în limba engleză, având în vedere că aceasta este limba de lucru a ECHA, fiind folosită de către membrii Camerei de recurs și de grefă pentru comunicarea internă zilnică și documentele de lucru.

### Formatul tuturor documentelor depuse

48. Toate documentele depuse conțin semnătură și dată.
49. Următoarele informații ar trebui să apară pe prima pagină a oricărui document depus la Camera de recurs:
- (a) denumirea documentului depus (cerere introductivă a contestației, memoriu în apărare, cerere de intervenție, memoriu în intervenție, răspunsuri la întrebări etc.);
  - (b) numărul de recurs (A-...-...), dacă acesta a fost deja comunicat de grefă sau, în cazul în care nu a fost comunicat încă, numărul și data deciziei ECHA contestate;
  - (c) numele și adresa părții care depune documentul;
  - (d) în cazul în care partea a desemnat un reprezentant, numele și adresa profesională a reprezentantului respectiv;
  - (e) data depunerii;
  - (f) pentru a permite verificarea faptului că documentele (originalul, anexele și copiile acestora) depuse la Camera de recurs au fost primite în întregime, numărul total de pagini depuse ar trebui să fie indicat pe prima pagină a fiecărui document depus (de exemplu „1 din 20”);
  - (g) după caz, o indicație clară a oricărei cereri de confidențialitate aplicabile documentului respectiv depus și care este specificată și justificată în continuare într-un document separat anexat acesteia (a se vedea secțiunea E de mai jos) și
  - (h) domiciliul ales pentru comunicarea actelor de procedură și, după caz, exprimarea consimțământului cu privire la primirea notificărilor prin e-mail și/sau fax [a se vedea, de asemenea, punctul 11 litera (a) de mai sus].
- Se recomandă ca informațiile enumerate mai sus să fie furnizate folosindu-se formularul de intenție (Cover Form), care poate fi descărcat din secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul ECHA.
50. În special dat fiind faptul că toate documentele depuse vor fi prelucrate pe cale electronică de către grefă, părțile ar trebui să ia în considerare următoarele cerințe:
- (a) fiecare punct al documentului depus ar trebui să fie numerotat consecutiv;
  - (b) atât fiecare pagină a documentului depus, cât și anexele (inclusiv separatoarele de pagini) ar trebui să fie numerotate consecutiv. Este de preferat ca numerele paginilor să apară în colțul din dreapta sus al fiecărei pagini;

- (c) textul ar trebui să fie tipărit doar pe o față a foii (și anume, nu „față-verso”). Cu toate acestea, copiile pot fi imprimate „față-verso” (a se vedea punctul 13 de mai sus);
  - (d) textul ar trebui să fie ușor lizibil (de exemplu, cu font Verdana 10 sau Times New Roman 12) și redactat cu spațiere suficientă între rânduri și cu margini și
  - (e) documentele nu ar trebui să fie prinse sau atașate unele de altele, de exemplu cu lipici sau capse.
51. Documentele justificative precum dovada plății redevenței pentru introducerea acțiunii, dovada existenței juridice, autorizația de a acționa în numele părții și rezumatul recursului ar trebui să fie grupate împreună și numerotate separat. Aceste documente nu vor fi notificate altor intervenienți admiși ulterior pentru cauza respectivă.

### Anexe și probe

52. Părțile ar trebui să depună toate documentele care doresc să fie luate în considerare ca parte a procedurii. Camera de recurs nu are acces la niciunul dintre documentele depuse la ECHA înainte de procedura de recurs.
53. Doar documentele care sunt menționate în textul propriu-zis al unui document prezentat în scris precum cererea introductivă a contestației sau memoriul în apărare și care sunt necesare pentru a demonstra sau a ilustra argumentele din documentul respectiv ar trebui depuse sub formă de anexe.
54. Părțile și intervenienții se asigură că probele invocate în sprijinul unui argument sunt indicate clar atât în documentul relevant, cât și în orice anexe relevante. Extrasele din documente voluminoase sunt acceptabile dacă extrasul respectiv nu este scos din context. Dacă este cazul, la cererea Camerei de recurs, se furnizează întregul text din care s-a preluat extrasul.
55. Cu excepția documentelor justificative depuse împreună cu o cerere introductivă a contestației (a se vedea punctul 51 de mai sus), anexele la actele de procedură sunt întocmite în limba de procedură sau sunt însoțite de o traducere în limba respectivă. În cazul documentelor mai lungi, traducerile se pot limita doar la extrasele relevante. Cu toate acestea, Camera de recurs poate oricând să solicite o traducere mai amplă sau mai completă [articolul 14 alineatul (2) al treilea paragraf din Regulamentul de procedură].
56. Atunci când se depun anexe, se respectă următoarele cerințe formale:
- (a) anexele să fie ușor lizibile. O anexă nu este acceptată în cazul în care calitatea materialului tipărit este inadecvată;
  - (b) anexele să fie numerotate (de exemplu, anexa 1, 2, 3, 4 etc.);
  - (c) orice probă (documente sau alt tip de probă) invocată trebuie să fie indicată, precizată și anexată la documentele depuse. O *listă a anexelor (Table of Annexes)* este furnizată pentru fiecare document depus (cerere introductivă a contestației, memoriu în apărare etc.). Lista anexelor ar trebui să includă o descriere a conținutului fiecărei anexe atât cât să le distingă unele de altele și

- (d) partea trebuie să indice clar secțiunile anexei care sunt considerate a fi relevante. Părțile pot folosi fișele de probe (Evidence Sheets) pregătite de grefă în acest scop. Fișa de probe ar trebui:
- să identifice faptele sau cererile pe care fiecare element de probă este destinat să le sprijine, cu referire la pasajul relevant din documentul depus,
  - să ofere o explicație referitoare la modul în care probele respective sprijină motivul și argumentul prezentate și
  - să indice locul precis al pasajului (pasajelor) din cadrul probei, menit(e) să sprijine faptul sau motivul relevant. În acest scop, părțile pot sublinia cu marker evidențiator sau pot însemna pasajul (pasajele) relevante din probele prezentate.

Părțile pot găsi formularele menționate mai sus (*Lista anexelor și Fișa de probe*) în secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul ECHA.

57. Părțile ar trebui să evite depunerea de documente care au fost deja depuse ca parte din documente prezentate anterior în cadrul aceluiași recurs. Orice trimiteri la aceste documente anterioare trebuie să clarifice exact la care parte din documentele depuse anterior se face referire, precum și să indice cerințele pe care aceasta este destinată să le sprijine și în ce mod.
58. În cazul în care se prezintă probe după primul schimb de acte de procedură scrise, trebuie oferită o justificare privind întârzierea cu care acestea au fost furnizate [articolul 12 alineatul (1) din Regulamentul de procedură]. Probele care ar fi putut fi prezentate la prima depunere făcută de partea în cauză nu sunt, de regulă, acceptate.

### Reprezentantul

59. În cazul în care o parte sau un intervenient a desemnat un reprezentant extern, reprezentantul în cauză va prezenta un mandat eliberat de partea reprezentată sau de intervenient (articolul 9 din Regulamentul de procedură). Orice modificare în ceea ce privește reprezentarea trebuie să fie notificată grefei, în scris, fără întârziere.

În scopul procedurii de recurs, prin „reprezentant” se înțelege persoana care acționează în numele unui recurent sau al unui intervenient, însă care nu este angajat al recurentului sau al intervenientului în cauză.

### Anunțul cererii introductive a contestației

60. Un anunț al fiecărei cereri introductive a contestației va fi publicat în secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul ECHA [articolul 6 alineatul (6) din Regulamentul de procedură].
61. Recurentul ar trebui să anexeze la cererea introductivă a contestației un rezumat al litigiului. Rezumatul elaborat de recurent poate fi folosit de grefă în procesul de elaborare a anunțului ce urmează a fi publicat.

Rezumatul nu trebuie să depășească o pagină și include:

- (a) numele recurentului;
- (b) decizia contestată;
- (c) măsura corectivă solicitată de recurent și
- (d) un rezumat al temeiurilor principale ale acțiunii.

62. Recurentul nu trebuie să includă în rezumat informații confidențiale. Anunțul elaborat de grefă va fi publicat doar după ce orice cerere de confidențialitate legată de conținutul anunțului a fost soluționată și doar după expirarea termenului de 30 de zile alocat pentru o posibilă rectificare de către directorul executiv al ECHA, astfel cum este prevăzut la articolul 93 alineatul (1) din Regulamentul REACH.
63. În special, anunțul furnizează informații suficiente privitoare la cauză pentru a permite potențialelor părți interesate să depună cereri pentru a interveni în cadrul procedurii. În termen de trei săptămâni de la publicarea anunțului, persoanele care consideră că prezintă un interes suficient pot depune cerere pentru a interveni în cadrul procedurii (articolul 8 din Regulamentul de procedură; a se vedea, de asemenea, secțiunea F de mai jos).

### **Corectarea cererii introductive a contestației și a altor documente depuse**

64. În cazul în care o cerere introductivă a contestației nu respectă cerințele prevăzute la articolul 6 alineatul (1) literele (a)-(d) și la articolul 6 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, grefierul stabilește un termen rezonabil pentru corectarea cererii. Grefierul poate stabili un astfel de termen o singură dată [articolul 6 alineatul (3) din Regulamentul de procedură].
65. Nu toate cerințele formale privind cererea introductivă a contestației pot fi corectate ulterior, de exemplu neplata redevenței pentru introducerea acțiunii. Prin urmare, ar trebui ca recurenții să acorde o atenție deosebită pentru a se asigura că documentele pe care le depun îndeplinesc cerințele Regulamentului REACH, ale Regulamentului de procedură, precum și prezentele instrucțiuni practice.
66. În cazul în care recurentul nu reușește să corecteze cererea introductivă a contestației, grefierul se adresează președintelui Camerei de recurs în vederea unei decizii privind admisibilitatea recursului [articolul 6 alineatul (4) din Regulamentul de procedură].
67. Grefierul poate, de asemenea, să solicite ca o cerere introductivă a contestației sau orice alt document depus să fie corectate în cazul în care acestea nu sunt în conformitate cu prezentele instrucțiuni practice.

## **E. CERERI DE CONFIDENȚIALITATE**

### **Considerente înainte de a depune o cerere de păstrare a confidențialității**

68. Părțile ar trebui să aibă în vedere faptul că, în ceea ce privește cererile de confidențialitate, acestea reprezintă o muncă suplimentară considerabilă pentru toate părțile implicate, inclusiv pentru partea solicitantă. În acest sens, pe cât posibil, părțile ar trebui să evite folosirea informațiilor confidențiale atunci când își elaborează documentele care urmează a fi depuse.
69. Din motive de economie procedurală și pentru a evita cereri de păstrare a confidențialității inutile, părțile ar trebui să fie conștiente de faptul că:
  - (a) doar anunțul recursului, decizia finală și anumite decizii de procedură sunt publicate pe site-ul web al ECHA (a se vedea secțiunea I de mai jos). Alte acte incluse în dosarul de recurs nu sunt puse la dispoziția publicului;

- (b) o decizie luată de președintele Camerei în conformitate cu articolul 6 alineatul (6) și articolul 21 alineatele (5) și (6) din Regulamentul de procedură este diferită de dreptul general de a avea acces la documente în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1049/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 30 mai 2001 privind accesul public la documentele Parlamentului European, ale Consiliului și ale Comisiei<sup>7</sup>. În special, evaluarea cererilor de confidențialitate în conformitate cu articolul 6 alineatul (6) și articolul 21 alineatele (5) și (6) din Regulamentul de procedură urmărește un obiectiv diferit, întrucât aceasta este efectuată în contextul unor proceduri de recurs specifice înaintea Camerei de recurs. Pe cale de consecință, interesele care trebuie avute în vedere, inclusiv modul în care sunt cântărite acestea, pot fi diferite de orice evaluare realizată în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1049/2001;
  - (c) de vreme ce Camera de recurs nu se poate baza pe niciun aspect care nu a făcut obiectul dezvăluirii între părțile principale la proceduri, în general, nu este permisă acordarea de tratament confidențial față de ECHA sau față de recurent;
  - (d) informațiile enunțate la articolul 6 alineatul (6) din Regulamentul de procedură sunt publicate întotdeauna în anunțul recursului [articolul 6 alineatul (6) al doilea paragraf din Regulamentul de procedură] și
  - (e) datele cu caracter personal comunicate pe durata procedurii de recurs sunt tratate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date<sup>8</sup>.
70. Având în vedere cele de mai sus, cererile de tratament confidențial al informațiilor trebuie să fie limitate la strictul necesar.

### **Cum se depune o cerere de păstrare a confidențialității**

71. O cerere specifică și justificată de tratament confidențial al oricăror informații care figurează într-un document depus în legătură cu procedura înaintea Camerei de recurs se face în scris la momentul la care este depus documentul [articolul 6 alineatul (1) litera (g) și articolul 7 alineatul (2) litera (d) din Regulamentul de procedură].
- Cu toate acestea, în cazul în care sunt admiși intervenienți pentru cauza respectivă, la acel moment, părțile au ocazia să solicite păstrarea confidențialității în ceea ce îi privește pe intervenienții respectivi.
72. Cererile de confidențialitate trebuie să fie depuse prin intermediul unei cereri separate, depusă împreună cu documentul principal. De asemenea, existența cererii trebuie să fie indicată clar pe prima pagină a documentului depus [a se vedea, de asemenea, punctul 49 litera (g) de mai sus].

---

<sup>7</sup> JO L 145, 31.5.2001, p. 43

<sup>8</sup> JO L 8, 12.1.2001, p. 1

73. Cererea de tratament confidențial al informațiilor include următoarele:
- (a) o indicație a informațiilor care necesită păstrarea confidențialității, precum și a localizării acestora în cadrul documentului depus (de exemplu, pagina și numărul alineatului);
  - (b) o indicație cu privire la cine și la ce face referire cererea (de exemplu, anunțul sau decizia finală);
  - (c) o justificare detaliată a motivului pentru care este necesar un astfel de tratament confidențial.

Cu toate acestea, cererile de tratament confidențial nu trebuie să includă niciun fel de informație confidențială, întrucât cererile respective pot, de asemenea, să fie notificate oricărui intervenient admis pentru cauza respectivă. Prin urmare, ar trebui ca referirile la informațiile relevante să fie efectuate prin utilizarea unei descrieri generice.

74. Decizia referitoare la considerarea anumitor informații ca fiind confidențiale este luată de președintele Camerei, care are în vedere toate circumstanțele cazului individual [articolul 6 alineatul (6) și articolul 21 alineatele (5) și (6) din Regulamentul de procedură]<sup>9</sup>.

Președintele Camerei adoptă o decizie motivată în ceea ce privește cererea de confidențialitate doar în cazul în care aceasta este necesară pentru instrumentarea cauzei, în special atunci când informațiile solicitate sunt necesare pentru anunț și/sau pentru decizia finală.

### Versiunile neconfidențiale ale documentelor depuse

75. Părțile nu sunt obligate să depună versiuni neconfidențiale decât dacă sunt admiși intervenienți pentru cauza respectivă. Părțile primesc instrucțiuni de la greafă referitoare la modul în care să elaboreze și să depună versiuni neconfidențiale, dacă este cazul.
76. Greafa nu verifică versiunile neconfidențiale depuse de către părți. În acest scop, pentru a asigura faptul că versiunile neconfidențiale depuse nu conțin informații confidențiale, li se solicită părților să comunice între ele în legătură cu informațiile care ar trebui eliminate din documente înainte de a-și depune versiunile neconfidențiale la greafă.

### F. PROCEDURA DE INTERVENȚIE

77. Persoanele care doresc să intervină în procedura de recurs și care au un interes în soluționarea litigiului au la dispoziție un termen de trei săptămâni de la data anunțării cererii introductive a contestației pentru a depune la Camera de recurs o cerere de intervenție (articolul 8 din Regulamentul de procedură).
78. Cererea de intervenție conține informațiile prevăzute la articolul 8 alineatul (4) și articolul 9 din Regulamentul de procedură și, în special, demonstrează „interesul în soluționarea litigiului”.

Cu toate acestea, în ceea ce privește recursurile formulate împotriva deciziilor referitoare la evaluarea substanțelor, statul membru a cărui autoritate competentă a efectuat evaluarea substanțelor poate interveni fără a necesita stabilirea interesului în soluționarea litigiului [articolul 8 alineatul (1) al doilea paragraf din Regulamentul de procedură]. Statul în cauză se va conforma, cu toate acestea, celorlalte cerințe de la articolul 8 din Regulamentul de procedură.

---

<sup>9</sup> Anumite decizii luate de președintele Camerei cu privire la cereri de confidențialitate sunt disponibile în secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul ECHA. Aceste decizii pot fi folosite orientativ atunci când se au în vedere cereri de confidențialitate.



79. Intervenienții trebuie să ia în considerare instrucțiunile furnizate mai sus cu privire la comunicare și la depunerea documentelor (a se vedea, în special, secțiunile B și D).
80. Cererea de intervenție este comunicată de către grefă părților, care sunt invitate să depună orice observații pe care doresc să le prezinte referitor la cererea respectivă până la momentul când Camera de recurs ia o decizie asupra acesteia [articolul 8 alineatul (4) al doilea paragraf din regulamentul de procedură].
81. În cazul în care Camera de recurs aprobă cererea de intervenție, intervenientul primește o copie după fiecare act de procedură comunicat părților furnizat în scopul respectiv Camerei de recurs de către părți. Elementele sau documentele confidențiale sunt excluse din astfel de comunicări [articolul 8 alineatul (5) din Regulamentul de procedură].
82. Intervenienții iau notă de faptul că pot folosi informațiile pe care le primesc pe parcursul procedurii de recurs doar în contextul procedurii respective și nu au voie să le facă publice.
83. Președintele Camerei prevede un termen în care intervenientul poate prezenta un memoriu în intervenție. Memoriul în intervenție ar trebui să includă informațiile prevăzute la articolul 8 alineatul (6) din Regulamentul de procedură.
84. Președintele Camerei poate invita părțile să furnizeze observații referitoare la orice memoriu în intervenție depus [articolul 8 alineatul (6) din Regulamentul de procedură].
85. Intervenienții iau notă de faptul că, având în vedere că recurentul și ECHA sunt principalele părți la procedură, rolul intervenientului este, prin natura sa, unul auxiliar [articolul 8 alineatul (3) al doilea paragraf din Regulamentul de procedură]. Intervenienții nu beneficiază de aceleași drepturi procedurale ca părțile principale, în special, nu li se cere neapărat să prezinte observații cu privire la toate actele de procedură și nu au dreptul de a solicita organizarea unei audieri.

Mai mult, intervenienții nu pot depune noi motive invocate care ar putea modifica obiectul cauzei. Intervenția va fi, de asemenea, limitată la sprijinirea sau opoziția față de măsura corectivă solicitată de una dintre părți [articolul 8 alineatul (3) primul paragraf din Regulamentul de procedură].

## **G. PROCEDURA ORALĂ**

### **Cererea pentru o audiere**

86. Camera de recurs notifică părțile cu privire la încheierea procedurii scrise [articolul 12 alineatul (4) din Regulamentul de procedură].
87. În cazul în care una dintre părți consideră că este necesară o audiere orală, aceasta va depune o cerere, însoțită de orice altă cerință specială, dacă este cunoscută deja (de exemplu, disponibilitatea sau posibilitatea folosirii videoconferinței), în termen de cel mult două săptămâni de la data notificării încheierii părții scrise a procedurilor [articolul 13 alineatul (1) din Regulamentul de procedură]. Dacă termenul de două săptămâni de mai sus expiră fără a fi primită nicio cerere de audiere, Camera de recurs poate totuși să considere că este necesară o audiere. În acest caz, părțile sunt notificate în mod corespunzător.



88. În cazul în care o parte solicită organizarea unei audieri, cererea acesteia trebuie, de asemenea, să indice aspectele cauzei cu privire la care partea respectivă consideră că este necesară clarificarea în cadrul audierii.

### Limba utilizată în procedurile orale

89. Audierea se va desfășura în limba de procedură [articolul 14 alineatul (2) din Regulamentul de procedură].
90. O cerere de utilizare a unei limbi oficiale a Uniunii Europene, alta decât limba de procedură, se depune, după caz, împreună cu cererea de audiere. Orice cereri de utilizare a unei limbi oficiale a Uniunii Europene, alta decât limba de procedură, vor fi motivate. Camera de recurs decide asupra cererii după consultarea părților la procedură [articolul 14 alineatul (3) din Regulamentul de procedură].

### Citațiile

91. Grefierul notifică în scris părțile, orice intervenienți admiși pentru cauza respectivă, precum și orice altă persoană invitată să participe la audiere. Citațiile pentru audiere conțin ora, data și locul audierii, precum și alte informații suplimentare legate de desfășurarea audierii, în special informații cu privire la cerințele specifice ale părților referitoare la desfășurarea audierii.
92. Un anunț privind audierea va fi publicat în secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul web al ECHA.

### Locul audierii

93. Audierile au loc, de regulă, la sediul ECHA din Helsinki, Finlanda. Cu toate acestea, părțile pot să solicite, de asemenea, ca audierea să se desfășoare prin videoconferință sau prin utilizarea unei tehnologii asemănătoare [articolul 13 alineatul (7) din Regulamentul de procedură].

Camera de recurs recomandă părților și intervenienților să aibă în vedere faptul că utilizarea videoconferinței sau a altor tehnologii asemănătoare poate reduce costurile procedurilor și poate facilita alegerea unei date potrivite pentru desfășurarea audierii. Cu toate acestea, numărul părților care se pot conecta de la distanță poate fi limitat. În cazul în care sunt primite mai multe cereri de a utiliza videoconferința sau alte tehnologii similare, se va acorda prioritate părților principale. Părțile și intervenienții trebuie să fie conștienți de faptul că utilizarea videoconferinței poate presupune probleme tehnice.

### Prezența la audiere

94. Audierea are loc în ședință publică, cu excepția oricărei părți a procedurii în care Camera de recurs ia în considerare informații confidențiale sau a cazului în care Camera de recurs a decis că audierea se va desfășura cu ușile închise.
95. Având în vedere resursele și costurile pe care le presupune organizarea unei audieri, data stabilită pentru audiere poate fi modificată doar în circumstanțe excepționale. Cererile în acest sens trebuie să fie motivate în mod corespunzător, să fie însoțite de documente justificative adecvate și să fie depuse la Camera de recurs în termen de șapte zile de la data confirmării datei audierii.
96. Limba de lucru a Camerei de recurs este limba engleză, dar limba de procedură poate fi, de asemenea, o altă limbă oficială a Uniunii Europene. În cazul în care o audiere necesită utilizarea serviciilor de interpretariat, părțile primesc din partea

grefei o notificare de participare la audiere cu cel puțin două luni înainte ca aceasta să aibă loc. Din cauza constrângerilor legate de organizarea serviciilor de interpretariat, cererile de modificare a datei audierii nu sunt aprobate în mod obișnuit. Dacă limba de procedură nu este limba engleză, recurentul poate solicita totuși ca audierea să se desfășoare exclusiv în limba engleză.

97. În cazul în care o parte intenționează să nu fie prezentă sau reprezentată la audiere, aceasta are obligația să notifice Camera de recurs în termen de zece zile de la notificarea datei audierii. În aceste circumstanțe, audierea va avea loc în absența părții respective. Absența nu va implica acordul tacit față de orice argumente prezentate în timpul audierii. Această situație este valabilă, de asemenea, în cazul în care Camerei de recurs i se aduce la cunoștință că una dintre părți este absentă de la audiere, fără notificarea corespunzătoare, după ce a fost citată în mod adecvat în scopul prezentării la audiere.
98. Instrucțiunile adresate membrilor publicului care doresc să participe la audiere sunt publicate în secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul web al ECHA.

## **H. SUSPENDAREA PROCEDURII**

99. La cererea unei părți sau din oficiu, după audierea părților, Camera de recurs poate să suspende procedura (articolul 25 din Regulamentul de procedură).
100. O decizie prin care se dispune reluarea procedurii până la finalul suspendării este luată de Camera de recurs după audierea părților.
101. Suspendarea procedurii intră în vigoare la data indicată în decizia de suspendare sau, în absența unei astfel de indicații, la data deciziei respective.
102. Pe durata perioadei în care procedura este suspendată, toate termenele procedurale sunt suspendate, cu excepția termenului prevăzut la articolul 8 alineatul (2) din Regulamentul de procedură în ceea ce privește cererea de intervenție.
103. În cazul în care decizia de suspendare a procedurii nu stabilește durata suspendării, aceasta se încheie la data indicată în decizia de reluare a procedurii sau, în lipsa unei astfel de indicații, la data deciziei de reluare.
104. De la data reluării procedurii după o suspendare, termenele procedurale întrerupte se înlocuiesc cu termene noi care încep să curgă de la data reluării.

## **I. PUBLICAREA DECIZIILOR**

105. Deciziile finale ale Camerei de recurs vor fi publicate în secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul web al ECHA, imediat ce principalele părți la procedură au fost notificate [articolul 21 alineatul (5) din Regulamentul de procedură].

Publicarea unei decizii finale poate fi întârziată din cauza problemelor tehnice sau a chestiunilor nesoluționate în materie de confidențialitate. Secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul ECHA conține o subsecțiune cuprinzând textul complet al tuturor deciziilor finale ale Camerei de recurs, sub rezerva excluderii adecvate a anumitor informații din motive de confidențialitate.

106. Camera de recurs poate decide, de asemenea, să publice, în secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul ECHA, anumite alte decizii de procedură adoptate în cursul procedurii de recurs (de exemplu, decizii de intervenție sau de confidențialitate), precum și rezumate ale deciziilor finale.

**J. INTRAREA ÎN VIGOARE A PREZENTELOR INSTRUCȚIUNI PRACTICE**

107. Prezentele instrucțiuni practice sunt publicate în secțiunea Camerei de recurs de pe site-ul ECHA. Acestea intră în vigoare în ziua următoare adoptării.
-