

KOMMISSIONENS FORORDNING (EF) Nr. 216/96

af 5. februar 1996

om fastsættelse af forretningsordenen for appelkamrene ved Harmoniseringskontoret for Det Indre Marked (varemærker og mønstre)

KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE
FÆLLESSKABER HAR —

under henvisning til traktaten om oprettelse af Det Europæiske Fællesskab,

under henvisning til Rådets forordning (EF) nr. 40/94 af 20. december 1993 om EF-varemærker⁽¹⁾, ændret ved forordning (EF) nr. 3288/94⁽²⁾, særlig artikel 140, stk. 3, og

ud fra følgende betragtninger:

Ved forordning (EF) nr. 40/94, i det følgende benævnt »forordningen«, indføres en ny varemærkeordning, som gør det muligt på grundlag af en ansøgning til Harmoniseringskontoret for Det Indre Marked (varemærker og mønstre) (»Kontoret«) at opnå et varemærke med retsvirkning for hele Fællesskabets område;

med henblik herpå indeholder forordningen især de nødvendige bestemmelser vedrørende proceduren i forbindelse med registrering af et EF-varemærke, administrationen af EF-varemærker, appel af Kontorets afgørelser samt behandlingen af sager om et EF-varemærkes forfaldelse eller ugyldighed;

i henhold til forordningens artikel 130 henhører det under appelkamrene at pådømme klager over afgørelser truffet af undersøgerne, indsigelsesafdelingerne, afdelingen for administration af varemærker og for juridiske spørgsmål og annullationsafdelingerne;

forordningens afsnit VII fastsætter de grundlæggende principper, der finder anvendelse ved appel af afgørelser truffet af undersøgerne, indsigelsesafdelingerne, afdelingen for administration af varemærker og for juridiske spørgsmål og annullationsafdelingerne;

afsnit X i Kommissionens forordning (EF) nr. 2868/95 af 13. december 1995 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 40/94 om EF-varemærker⁽³⁾ indeholder gennemførelsesbestemmelser til forordningens afsnit VII;

nærværende forordning supplerer disse andre regler, navnlig hvad angår appelkamrenes organisation og den mundtlige procedure;

forud for hvert arbejdsår bør en plan for fordelingen af sagerne mellem de forskellige appelkamre udarbejdes af en instans, der oprettes til dette formål; denne instans bør

anvende objektive kriterier herfor, såsom vare- og tjenesteydelsesklasser eller begyndelsesbogstaverne i klagerens navne;

med henblik på at lette tilrettelæggelsen og behandlingen af appelsager bør der for hver enkelt sag udpeges en referent, der bl.a. er ansvarlig for udfærdigelsen af meddelelser til parterne og for udarbejdelsen af udkast til afgørelse;

parter i en sag, der verserer for appelkammeret, har måske ikke mulighed for eller er måske ikke villige til at forelægge appelkammeret spørgsmål af generel interesse i forbindelse med en verserende sag; appelkammeret bør derfor have beføjelse til — enten på eget initiativ eller efter anmodning fra Kontorets præsident — at anmode præsidenten om at fremkomme med kommentarer til spørgsmål af generel interesse i forbindelse med en sag, der verserer for appelkammeret;

de i denne forordning fastsatte foranstaltninger er i overensstemmelse med den udtalelse, der er afgivet af det ved forordningens artikel 141 nedsatte udvalg —

UDSTEDT FØLGENDE FORORDNING:

*Artikel 1***Opgavefordeling samt den kompetente instans med henblik på fastlæggelse heraf**

1. Før begyndelsen af hvert arbejdsår foretages der efter objektive kriterier en opgavefordeling mellem appelkamrene, og der udpeges faste medlemmer af og suppleanter til de enkelte appelkamre. Ethvert medlem af et appelkammer kan udpeges til fast medlem af eller suppleant til flere appelkamre. Ovennævnte foranstaltninger kan i givet fald ændres i løbet af det pågældende arbejdsår.

2. De i stk. 1 nævnte foranstaltninger vedtages af en instans, der er sammensat af Kontorets præsident som formand, Kontorets vicepræsident, som er ansvarlig for appelkamrene, formændene for appelkamrene og tre andre medlemmer af appelkamrene, der vælges for det pågældende arbejdsår af samtlige medlemmer af disse appelkamre, bortset fra formanden. Denne instans er kun beslutningsdygtig, dersom mindst fem af dens medlemmer er til stede, heriblandt Kontorets præsident eller vicepræsident samt to formænd for appelkamrene. Afgørelserne træffes ved stemmeflerhed; ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Den pågældende instans kan fastsætte sin egen forretningsorden.

⁽¹⁾ EFT nr. L 11 af 14. 1. 1994, s. 1.⁽²⁾ EFT nr. L 349 af 31. 12. 1994, s. 83.⁽³⁾ EFT nr. L 303 af 15. 12. 1995, s. 1.

3. Den i stk. 2 omhandlede instans træffer afgørelse i tilfælde af tvister vedrørende opgavefordelingen mellem flere appelkamre.

4. Så længe der kun er nedsat tre appelkamre, består den i stk. 2 omhandlede instans af Kontorets præsident som formand, Kontorets vicepræsident, der er ansvarlig for appelkamrene, en eller flere formænd for de appelkamre, der allerede er nedsat, og et andet medlem af appelkamrene, der vælges af samtlige medlemmer af vedkommende appelkammer, bortset fra formanden eller formændene, for det pågældende arbejdsår. Denne instans er kun beslutningsdygtig, dersom mindst tre af dets medlemmer er til stede, heriblandt Kontorets præsident eller vicepræsident.

Artikel 2

Afløsning af medlemmer

1. En suppleant afløser et medlem bl.a. i tilfælde af orlov, sygdom, uomgængeligt forfald samt hindringer af den i forordningens artikel 132 nævnte art.

2. Et medlem, der ønsker at blive afløst af en suppleant, skal straks give formanden for det pågældende appelkammer meddelelse om, at han er forhindret.

Artikel 3

Inhabilitet

1. Hvis et appelkammer er bekendt med, at der muligvis foreligger en inhabilitetsgrund, jf. forordningens artikel 132, stk. 3, og dette kendskab ikke stammer fra et medlem af appelkammeret eller en part i sagen, finder den i forordningens artikel 132, stk. 4, fastsatte procedure anvendelse.

2. Det pågældende medlem opfordres til at udtale sig om, hvorvidt der foreligger en inhabilitetsgrund.

3. Sagsbehandlingen indstilles, indtil der efter forordningens artikel 132, stk. 4, er truffet afgørelse om inhabilitetsspørgsmålet.

Artikel 4

Referenter

1. Formanden for de enkelte appelkamre udpeger for hver klagesag et medlem af sit appelkammer eller sig selv til at varetage hvervet som referent.

2. Referenten foretager en indledende undersøgelse af klagesagen. Han kan udfærdige meddelelser til sagens parter efter instruks fra formanden for appelkammeret. Referenten underskriver disse meddelelser på appelkammerets vegne.

3. Referenten forbereder appelkammerets interne møder og de mundtlige forhandlinger.

4. Referenten udarbejder udkast til afgørelser.

Artikel 5

Justitskontorer

1. Der oprettes justitskontorer ved appelkamrene. De til justitskontorerne henlagte opgaver udføres af justitssekretærer. En af justitssekretærene kan udpeges til ledende justitssekretær.

2. Den i artikel 1, stk. 2, omhandlede instans kan til justitssekretærene overlade opgaver, der ikke frembyder vanskeligheder af retlig eller teknisk art, navnlig med hensyn til repræsentation, indlevering af oversættelser, aktindsigt og indkaldelser eller tilstillelse af meddelelser.

3. Justitssekretæren forelægger for hver ny klage formanden for det pågældende appelkammer en rapport om, hvorvidt klagen kan antages til behandling.

4. Referat af de mundtlige forhandlinger og bevisførelsen tages af justitssekretæren eller — dersom Kontorets præsident indvilliger heri — af enhver anden af Kontorets ansatte, som formanden for det pågældende appelkammer har udpeget hertil.

Artikel 6

Ændringer i appelkamrenes sammensætning

1. Ændres et appelkammers sammensætning efter en mundtlig forhandling, underrettes parterne om, at der, hvis en af dem måtte ønske det, finder en ny mundtlig forhandling sted ved appelkammeret i dets nye sammensætning. En ny mundtlig forhandling finder ligeledes sted, hvis det nye medlem af appelkammeret anmoder herom, og de øvrige medlemmer er indforstået hermed.

2. Det nye medlem af appelkammeret er i samme grad som de øvrige medlemmer bundet af de mellemafgørelser, der allerede måtte være truffet.

3. Får et af et appelkammers medlemmer forfald på et tidspunkt, hvor kammeret allerede er kommet til en endelig afgørelse, afløses han ikke. Er det appelkammerets formand, der får forfald, underskrives afgørelsen på formandens vegne af det medlem af appelkammeret, der har størst anciennitet i appelkammeret; har to eller flere medlemmer samme anciennitet, underskrives afgørelsen af det ældste medlem.

Artikel 7

Forening af flere klagesager

1. Såfremt der er indgivet flere klager mod en afgørelse, behandles klagerne under ét.

2. Såfremt der er indgivet klager mod forskellige afgørelser, og sammensætningen af appelkammeret er den samme ved behandlingen af samtlige disse klager, kan appelkammeret, dersom parterne er indforstået hermed, behandle klagerne under ét.

*Artikel 8***Tilbagesendelse til første instans**

Dersom sagsbehandlingen ved første instans, som har truffet den påklagede afgørelse, er behæftet med væsentlige mangler, annullerer appelkammeret afgørelsen og tilbagesender sagen til denne instans eller træffer selv afgørelse i sagen, medmindre forholdene tilsiger noget andet.

*Artikel 9***Mundtlig forhandling**

1. I tilfælde af mundtlig forhandling skal appelkammeret sikre sig, at parterne, før mødet finder sted, tilvejebringer alle relevante oplysninger og dokumenter.
2. Når parterne indkaldes til mundtlig forhandling, kan appelkammeret samtidig give dem underretning om de punkter, som synes at være af særlig betydning, samt underrette dem om, at visse spørgsmål ikke længere synes at være omtvistede, eller fremkomme med bemærkninger, der kan bidrage til, at den mundtlige forhandling kan indskrænkes til de væsentlige punkter.
3. Appelkammeret sikrer sig, at sagen er klar til afgørelse ved afslutningen af den mundtlige forhandling, medmindre særlige forhold er til hinder herfor.

*Artikel 10***Meddelelser til parterne**

Såfremt et appelkammer finder det ønskeligt at meddele sagens parter, hvordan appelkammeret kan tænkes at vurdere visse retlige eller tekniske spørgsmål, skal meddelelsen udformes således, at den ikke indebærer, at den på nogen måde er bindende for appelkammeret.

*Artikel 11***Bemærkninger til spørgsmål af generel interesse**

Appelkammeret kan på eget initiativ eller efter skriftlig og begrundet anmodning fra Kontorets præsident opfordre

denne til skriftligt eller mundtligt at fremsætte sine bemærkninger til spørgsmål af generel interesse i forbindelse med en sag, der er til behandling ved appelkammeret. Sagens parter har ret til at tage stilling til præsidentens bemærkninger.

*Artikel 12***Rådslagning før afgørelser**

Referenten forelægger appelkammerets andre medlemmer et udkast til afgørelse og fastsætter en rimelig frist, inden for hvilken der kan rejses indsigelse eller foreslås ændringer. Appelkammeret træder sammen til rådslagning med henblik på den afgørelse, der skal træffes, dersom appelkammerets medlemmer ikke alle er af samme opfattelse. Kun medlemmer af appelkammeret deltager i rådslagningen. Formanden for det pågældende appelkammer kan dog tillade, at også andre ansatte, såsom justitssekretærer eller tolke, medvirker. Rådslagningen er hemmelig.

*Artikel 13***Rækkefølgen ved afstemning**

1. Under appelkammerets rådslagning udtaler referenten sig som den første og formanden som den sidste, medmindre formanden selv er referent.
2. Såfremt afstemning er nødvendig, følges samme rækkefølge, medmindre formanden også er referent; i så fald stemmer formanden sidst. Det er ikke tilladt at undlade at stemme.

*Artikel 14***Ikrafttrædelse**

Denne forordning træder i kraft på tredjedagen efter offentliggørelsen i *De Europæiske Fællesskabers Tidende*.

Denne forordning er bindende i alle enkeltheder og gælder umiddelbart i hver medlemsstat.

Udfærdiget i Bruxelles, den 5. februar 1996.

På Kommissionens vegne

Mario MONTI

Medlem af Kommissionen