31995R2868

15.12.1995. *SLUŽBENI LIST EUROPSKIH ZAJEDNICA* L 303/1

UREDBA KOMISIJE (EZ) br. 2868/95

od 13. prosinca 1995.

o provedbi Uredbe Vijeća (EZ) br. 40/94 o žigu Zajednice

KOMISIJA EUROPSKIH ZAJEDNICA,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Europske zajednice,

uzimajući u obzir Uredbu Vijeća (EZ) br. 40/94 od 20. prosinca 1993. o žigu Zajednice [1] kako je izmijenjena Uredbom (EZ) br. 3288/94 [2], a posebno njezin članak 140.,

budući da Uredba (EZ) br. 40/94 (dalje u tekstu „Uredba") stvara novi sustav žiga dopuštajući da se žig koji ima učinak u cijeloj Zajednici stekne na temelju prijave Uredu za usklađivanje na unutarnjem tržištu (žigovi i dizajni) („Ured");

budući da u tu svrhu Uredba sadrži potrebne odredbe za postupak registracije žiga, kao i za upravljanje žigom Zajednice, za žalbe protiv odluka Ureda i za postupke opoziva žiga Zajednice ili za njegovo proglašavanje ništavima;

budući da članak 140. Uredbe predviđa da se pravila o provedbi Uredbe donose u provedbenoj uredbi;

budući da se provedbena uredba treba donijeti u skladu s postupkom utvrđenim u članku 141. Uredbe;

budući da ova provedbena uredba utvrđuje pravila potrebna za provedbu odredbi Uredbe o žigu Zajednice;

budući da bi ta pravila trebala osigurati nesmetano i učinkovito vođenje postupaka o žigu pred Uredom;

budući da bi se u skladu s člankom 116. stavkom 1. Uredbe svi elementi prijave žiga Zajednice određeni njezinim člankom 26. stavkom 1., kao i sve druge informacije čija je objava propisana ovom provedbenom Uredbom trebali objaviti na svim službenim jezicima Zajednice;

budući da, međutim, nije prikladno da se sam žig, imena, adrese, datumi i svi drugi slični podaci prevode i objavljuju na svim službenim jezicima Zajednice;

budući da bi Ured trebao imati raspoložive standardne obrasce za postupke pred Uredom na svim službenim jezicima Zajednice;

budući da su mjere predviđene ovom Uredbom u skladu s mišljenjem Odbora uspostavljenog temeljem članka 141. Uredbe,

DONIJELA JE OVU UREDBU:

Članak 1.

Pravila provedbe ove Uredbe jesu sljedeća:

GLAVA I.

POSTUPAK PRIJAVE

Pravilo 1.

Sadržaj prijave

1. Prijava žiga Zajednice sadržava:

[1] SL L 11, 14.1.1994., str. 1.
[2] SL L 349, 31.12.1994., str. 83.

(a) zahtjev za registraciju znaka kao žiga Zajednice;

(b) ime, adresu i državljanstvo podnositelja prijave te državu domicila ili sjedišta ili poslovnog nastana. Imena fizičkih osoba navode se prezimenom i imenom osobe. Imena pravnih osoba, kao i tijela iz članka 3. Uredbe navode se njihovim službenim nazivom koji može biti skraćen na uobičajeni način; a potom se navodi zakon države koji ih regulira. Mogu se navesti adresa telegrafa i teleksa, broj telefona, kao i broj telefaksa te podrobni podaci o ostalim komunikacijskim vezama. Za svakog se podnositelja prijave načelno navodi samo jedna adresa; ako je naznačeno više adresa, u obzir se uzima samo prva navedena adresa, osim ako podnositelj prijave označi jednu od adresa kao službenu adresu;

(c) popis proizvoda i usluga za koje se traži registracija žiga, u skladu s pravilom 2.;

(d) izgled znaka u skladu s pravilom 3.;

(e) ako je podnositelj prijave imenovao zastupnika, njegovo ime i adresu mjesta poslovanja u skladu s točkom (b); ako zastupnik ima više od jedne službene adrese ili ako postoje dva ili više zastupnika s različitim službenim adresama, u prijavi se navodi koja je adresa službena; ako to nije naznačeno, službenom će se adresom smatrati prva navedena adresa;

(f) ako se zahtijeva prvenstvo prethodne prijave u skladu s člankom 30. Uredbe, izjavu u tu svrhu, kojom se potvrđuje datum kada je i u kojoj ili za koju zemlju ispunjena prethodna prijava;

(g) ako se zahtijeva izložbeno pravo prvenstva prema članku 33. Uredbe, izjavu u tu svrhu, navodeći naziv izložbe i datum prvog izlaganja proizvoda ili usluga;

(h) ako se u skladu s člankom 34. Uredbe zahtijeva senioritet jednog ranijeg žiga ili više njih registriranih u državi članici, uključujući žig registriran u zemljama Beneluksa ili registriran sukladno međunarodnim sporazumima koji imaju učinak u državi članici (dalje u tekstu „ranije registrirani žigovi kako se navodi u članku 34. Uredbe"), izjavu u tom smislu, navodeći državu članicu ili države članice u kojoj je ili za koju je registriran raniji žig, datum od kojega je dotična registracija imala učinak, broj dotične registracije te proizvodi i usluge za koje je žig registriran;

(i) gdje je primjenjivo, izjavu da se prijava odnosi na registraciju zajedničkog žiga Zajednice u skladu s člankom 64. Uredbe;

(j) naznaka jezika na kojemu je ispunjena prijava i drugog jezika, u skladu s člankom 115. stavkom 3. Uredbe;

(k) potpis podnositelja prijave ili njegova zastupnika.

2. Prijava za zajednički žig Zajednice može uključivati pravilnik o njegovoj uporabi.

3. Prijava može uključivati izjavu podnositelja prijave u kojoj se on odriče isključivih prava na element žiga koji nije razlikovan i koji određuje podnositelj prijave.

4. Ako postoji više od jednog podnositelja prijave, u prijavi se može imenovati jednog od podnositelja prijave ili zastupnika kao zajedničkog predstavnika.

Pravilo 2.

Popis proizvoda i usluga

1. Zajednička klasifikacija iz članka 1. Nicanskog sporazuma o međunarodnoj klasifikaciji proizvoda i usluga radi registracije žigova od 15. lipnja 1957., kako je revidirana i izmijenjena, primjenjuje se na klasifikaciju proizvoda i usluga.

2. Popis proizvoda i usluga sastavlja se tako da se u njemu jasno navodi priroda proizvoda i usluga, a svaki od tih proizvoda i usluga dopušteno je klasificirati samo u jedan razred Nicanske klasifikacije.

3. Proizvodi i usluge načelno se grupiraju sukladno razredima Nicanske klasifikacije, tako da svakoj skupini prethodi broj razreda klasifikacije kojoj pripada ta skupina proizvoda i usluga, a predstavljena je prema redu razreda te klasifikacije.

4. Klasifikacija proizvoda i usluga služi samo u administrativne svrhe. Dakle, proizvodi i usluge ne trebaju se smatrati međusobno sličnima na temelju toga što se pojavljuju u istom razredu prema Nicanskoj klasifikaciji, a ne trebaju se ni smatrati međusobno različitima na temelju toga što se pojavljuju u različitim razredima prema Nicanskoj klasifikaciji.

Pravilo 3.

Prikaz znaka

1. Ako podnositelj prijave ne traži zaštitu posebnih grafičkih elemenata ili boje, znak se prikazuje uobičajenim načinom pisanja, na primjer, tiskanim slovima, brojkama i znakovima u prijavi. Dopuštena je uporaba malih i velikih slova te se na taj način prikazuju u objavama žiga i u registraciji koju provodi Ured.

2. Osim u slučaju iz stavka 1., znak se prikazuje na listu papira odvojenom od lista na kojem je prijava. List na kojem je prikazan znak ne prelazi veličinu DIN A4 (visina 29,7 cm, širina 21 cm), a prostor upotrijebljen za prikaz (prostor obrasca) nije veći od 26,2 cm × 17 cm. Na lijevoj se strani ostavlja rub od najmanje 2,5 cm. Gdje to nije očito, točan položaj znaka naznačuje se dodajući riječ „gore" na svakom prikazu. Prikaz znaka treba biti dovoljno kvalitetan da omogućuje njegovo smanjenje ili povećanje na veličinu koja ne prelazi 8 cm širine i 16 cm visine za objavu u Glasniku žigova Zajednice. Na tom odvojenom listu također se navode ime i adresa podnositelja prijave. Odvojeni list s prikazom znaka prilaže se u četiri primjerka.

3. Kada se primjenjuje stavak 2., to se naznačuje u prijavi. Prijava može sadržavati opis znaka.

4. Ako se podnosi prijava za registraciju trodimenzionalnog žiga, to se naznačuje u prijavi. Prikaz se sastoji od fotografskog ili grafičkog prikaza znaka. Prikaz može sadržavati do šest različitih perspektiva znaka.

5. Ako se podnosi prijava za znak u boji, to se naznačuje u prijavi. Također treba navesti boje koje znak sadrži. Prikaz iz stavka 2. sastoji se od prikaza znaka u boji.

6. Predsjednik Ureda može odlučiti da se u mjeri u kojoj se odnosi na uvjete iz stavka 2., znak može prikazati u tekstu same prijave, a ne na posebnom listu papira i da broj primjeraka prikaza znaka može biti manji od četiri.

Pravilo 4.

Pristojbe za prijavu

Pristojbe koje se plaćaju za prijavu mogu biti:

(a) osnovna pristojba;

(b) pristojba za svaki razred koji prelazi tri razreda u koja pripadaju proizvodi i usluge u skladu s pravilom 2.

Pravilo 5.

Podnošenje prijave

1. Ured stavlja na dokumente od kojih se sastoji prijava datum zaprimanja i broj spisa prijave. Ured bez odgode izdaje podnositelju prijave potvrdu o zaprimanju koja sadrži barem broj spisa, prikaz, opis ili drugu identifikaciju žiga, prirodu i broj dokumenata i datum njihova zaprimanja.

2. Ako je prijava podnesena u središnjem uredu za industrijsko vlasništvo države članice ili u Uredu Beneluksa za žigove u skladu s člankom 25. Uredbe, ured u kojem je prijava podnesena označava svaku stranicu prijave arapskim brojkama. Prije prosljeđivanja ured u kojem je podnesena prijava stavlja na dokumente od kojih se sastoji prijava datum zaprimanja i broj stranica. Ured za zaprimanje izdaje podnositelju prijave bez odgode potvrdu o zaprimanju koja sadrži barem prirodu i broj dokumenata i datum njihovog zaprimanja.

3. Ako Ured zaprimi prijavu koju je proslijedio središnji ured za industrijsko vlasništvo države članice ili Ured Beneluksa za žigove, stavlja na prijavu datum zaprimanja i broj spisa i bez odgađanja izdaje podnositelju prijave potvrdu o zaprimanju u skladu s drugom rečenicom stavka 1., navodeći datum zaprimanja u Uredu.

Pravilo 6.

Zahtijevanje prava prvenstva

1. Ako se u prijavi zahtijeva prvenstvo jedne prethodne prijave ili više njih u skladu s člankom 30. Uredbe, podnositelj prijave navodi broj spisa prethodne prijave i podnosi njezinu presliku u roku od tri mjeseca od datuma podnošenja. Presliku mora ovjeriti kao istovjetnu kopiju prethodne prijave tijelo koje je zaprimilo prethodnu prijavu i prilaže joj se potvrda koju je izdalo to tijelo u kojoj se navodi datum podnošenja prethodne prijave.

2. Ako podnositelj prijave želi zahtijevati prvenstvo jedne prethodne prijave ili više njih u skladu s člankom 30. Uredbe nakon podnošenja prijave, podnosi se izjava o prvenstvu u kojoj se navodi datum kada je i zemlja u kojoj ili za koju je sastavljena prethodna prijava, u roku od dva mjeseca od datuma podnošenja. Podaci i dokazi koji se zahtijevaju u stavku 1. predaju se Uredu u roku od tri mjeseca od zaprimanja izjave o prvenstvu.

3. Ako jezik prethodne prijave nije jedan od jezika Ureda, Ured zahtijeva od podnositelja prijave da priloži prijevod prethodne prijave na jednom od tih jezika, u roku koji određuje Ured, a koji nije kraći od tri mjeseca.

4. Predsjednik Ureda može odrediti da dokazi koje podnositelj prijave mora podnijeti mogu obuhvaćati manje nego što se zahtijeva u stavku 1., uz uvjet da su zahtijevani podaci raspoloživi Uredu iz drugih izvora.

Pravilo 7.

Izložbeno pravo prvenstva

1. Ako se u prijavi zahtijeva izložbeno pravo prvenstva u skladu s člankom 33. Uredbe, podnositelj prijave prilaže potvrdu koju je na izložbi izdalo tijelo odgovorno za zaštitu industrijskog vlasništva na izložbi, u roku od tri mjeseca od datuma podnošenja. Potvrda sadrži izjavu da je žig doista uporabljen za proizvode i usluge te navodi datum otvaranja izložbe i, ako se prva javna uporaba ne podudara s datumom otvaranja izložbe, datum prve javne uporabe. Potvrdi se mora priložiti opis stvarne uporabe žiga, koji je ovjerilo gore spomenuto tijelo.

2. Ako podnositelj prijave želi zahtijevati izložbeno pravo prvenstva nakon podnošenja prijave, podnosi se izjava o prvenstvu u kojoj se navodi ime izložbe i datum prvog izlaganja proizvoda ili usluga, u roku od dva mjeseca od datuma podnošenja. Podatci i dokazi koji se zahtijevaju u stavku 1. predaju se Uredu u roku od tri mjeseca od zaprimanja izjave o prvenstvu.

Pravilo 8.

Zahtijevanje senioriteta nacionalnog žiga

1. Ako se u prijavi zahtijeva senioritet jednog ranije registriranog žiga ili više njih, kako se navodi u članku 34. Uredbe, podnositelj prijave podnosi presliku relevantne registracije u roku od tri mjeseca od datuma podnošenja prijave. Presliku mora ovjeriti nadležno tijelo kao istovjetnu presliku predmetne registracije.

2. Ako podnositelj prijave želi zahtijevati senioritet registracije jednog prije ranije registriranog žiga ili više njih, kako se navodi u članku 34. Uredbe, nakon podnošenja prijave podnosi se izjava o senioritetu registracije navodeći državu članicu ili države članice u kojoj ili za koju je žig registriran, datum od kada je predmetna registracija ima učinak, broj predmetne registracije te proizvode i usluge za koje je žig registriran, u roku od dva mjeseca od datuma podnošenja. Dokazi koji se zahtijevaju u stavku 1. predaju se Uredu u roku od tri mjeseca od zaprimanja izjave o senioritetu ranije registracije.

3. Ured obavješćuje Ured Beneluksa za žigove ili središnji ured za industrijsko vlasništvo odnosne države članice o priznatom senioritetu.

4. Predsjednik Ureda može odrediti da dokazi koje podnositelj prijave mora podnijeti mogu obuhvaćati manje nego što se zahtijeva u stavku 1., uz uvjet da su zahtijevani podaci raspoloživi Uredu iz drugih izvora.

Pravilo 9.

Ispitivanje uvjeta za datum podnošenja prijave i formalnih uvjeta

1. Ako prijava ne ispunjava uvjete za priznanje datuma podnošenja prijave jer:

(a) prijava ne sadrži:

i. zahtjev za registraciju znaka kao žiga Zajednice;

ii. podatke za identifikaciju podnositelja prijave;

iii. popis proizvoda i usluga za koje se znak registrira;

iv. prikaz žiga; ili

(b) osnovna pristojba za prijavu nije uplaćena Uredu u roku od mjesec dana od podnošenja prijave, ili ako je prijava podnesena u središnjem uredu za industrijsko vlasništvo države članice ili u Uredu Beneluksa za žigove, a nije uplaćena jednome od tih ureda;

Ured obavješćuje podnositelja prijave da ne može priznati datum podnošenja s obzirom na te nedostatke.

2. Ako se nedostaci navedeni u stavku 1. otklone u roku od dva mjeseca od primitka obavijesti, datumom podnošenja prijave smatra se datum kad se otklone svi nedostaci. Ako se nedostaci ne otklone prije isteka tog roka, s prijavom se ne postupa kao s prijavom žiga Zajednice. Sve uplaćene pristojbe vraćaju se.

3. Ako, iako se priznao datum podnošenja, ispitivanje pokaže da:

(a) uvjeti iz pravila 1., 2. i 3. ili drugi formalni uvjeti iz Uredbe ili tih pravila koji uređuju prijave nisu zadovoljeni;

(b) Ured nije zaprimio puni iznos pristojbi s obzirom na klasifikaciju koja se plaća prema pravilu 4. točki (b), vezano za Uredbu Komisije (EZ) br. 2869/95 ([3]) (dalje u tekstu „Uredba o pristojbama");

(c) ako se zahtijeva pravo prvenstva u skladu s pravilima 6. i 7., bilo u samoj prijavi ili u roku od dva mjeseca nakon datuma podnošenja, ostali uvjeti navedenih pravila nisu zadovoljeni; ili

(d) ako se zahtijeva priznanje senioriteta u skladu s pravilom 8., ili u samoj prijavi ili u roku od dva mjeseca nakon datuma podnošenja, ostali uvjeti pravila 8. nisu zadovoljeni,

Ured poziva podnositelja prijave da u određenom mu roku ukloni uočene nedostatke.

4. Ako se nedostaci iz stavka 3. točke (a) ne uklone prije isteka roka, Ured odbacuje prijavu.

5. Ako nepodmirene pristojbe za klasifikaciju nisu plaćene prije isteka roka, prijava se smatra povučenom osim ako je jasno na koji se razred ili razrede odnosi plaćeni iznos. U nedostatku drugih kriterija za određivanje na koje se razrede odnosi, Ured uzima razrede prema redu klasifikacije. Prijava se smatra povučenom u odnosu na razrede za koje nije plaćena pristojba za klasifikaciju ili nije plaćena u cijelosti.

6. Ako se nedostaci iz stavka 3. tiču zahtjeva za pravo prvenstva, pravo prvenstva prijave se gubi.

7. Ako se nedostaci iz stavka 3. tiču zahtjeva senioriteta, pravo senioriteta s obzirom na tu prijavu se gubi.

8. Ako se nedostaci iz stavka 3. odnose samo neke proizvode i usluge, Ured odbija prijavu ili se gubi pravo prvenstva ili pravo senioriteta samo u odnosu na te proizvode i usluge.

Pravilo 10.

Ispitivanje uvjeta u odnosu na nositelja

Ako, na temelju članka 5. Uredbe, podnositelj prijave ne može biti nositelj žiga Zajednice, Ured ga o tome obavješćuje. Ured određuje rok u kojem podnositelj prijave može povući prijavu ili podnijeti svoje očitovanje. Ako podnositelj prijave ne uspije ukloniti razloge koji sprečavaju registraciju, Ured odbija prijavu.

Pravilo 11.

Ispitivanje apsolutnih razloga za odbijanje

1. Ako se, u skladu s člankom 7. Uredbe, žig ne može registrirati za sve ili za dio proizvoda ili usluga za koje je prijavljen, Ured obavješćuje podnositelja prijave o razlozima odbijanja registracije. Ured određuje rok u kojem podnositelj prijave može povući ili izmijeniti prijavu ili podnijeti svoje očitovanje.

2. Ako, u skladu s člankom 38. stavkom 2. Uredbe, registracija žiga Zajednice podliježe izjavi podnositelja prijave da se odriče svakog isključivog prava na nerazlikovne elemente znaka, Ured o tome obavješćuje podnositelja prijave navodeći razloge i poziva ga da podnese potrebnu izjavu u roku koji mu odredi.

3. Ako podnositelj prijave ne uspije ukloniti razloge za odbijanje registracije ili ne ispuni uvjete utvrđene u stavku 2. u određenom mu roku, Ured odbija prijavu u cijelosti ili djelomično.

Pravilo 12.

Objava prijave

Objava prijave sadržava:

(a) ime i adresu podnositelja prijave;

(b) gdje je primjenjivo, ime i službenu adresu zastupnika kojeg je imenovao podnositelj prijave, osim zastupnika koji se spominje u prvoj rečenici članka 88. stavka 3. Uredbe; ako postoji više od jednog zastupnika s istom službenom adresom, objavljuje se samo ime i adresa prvog imenovanog zastupnika, nakon čega piše „i ostali"; ako postoje dva ili više zastupnika s različitim službenim adresama, objavljuje se samo službena adresa određena u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e); ako je prema pravilu 76. stavku 9. imenovano udruženje zastupnika, objavljuje se samo ime i službena adresa udruženja;

(c) izgled znaka, zajedno s naznakama i opisima u skladu s pravilom 3.; ako se prijavljuje registracija u boji, objava sadrži naznaku „u boji" i navodi boju ili boje znaka;

([3]) SL L 303, 15.12.1995, str. 33–38.

(d) popis proizvoda i usluga, razvrstanih prema razredima Nicanske klasifikacije, pri čemu svakoj skupini prethodi broj razreda klasifikacije kojem pripada ta skupina proizvoda ili usluga, i to prema redoslijedu razreda spomenute klasifikacije;

(e) datum podnošenja i broj prijave;

(f) gdje je primjenjivo, pojedinosti o zahtijevanju prava prvenstva u skladu s člankom 30. Uredbe;

(g) gdje je primjenjivo, pojedinosti o zahtijevanju izložbenog prava prvenstva u skladu s člankom 33. Uredbe;

(h) gdje je primjenjivo, pojedinosti o zahtijevanju senioriteta u skladu s člankom 34. Uredbe;

(i) gdje je primjenjivo, izjavu da je žig stekao razlikovni karakter slijedom njegove uporabe, u skladu s člankom 7. stavkom 3. Uredbe;

(j) gdje je primjenjivo, izjavu da se prijava podnosi za zajednički žig Zajednice;

(k) gdje je primjenjivo, izjavu podnositelja prijave kojom se odriče svih isključivih prava na element žiga u skladu s pravilom 1. stavkom 3. ili pravilom 11. stavkom 2.;

(l) jezik na kojem je podnesena prijava i jezik koji je podnositelj prijave naveo kao drugi u skladu s člankom 115. stavkom 3. Uredbe.

Pravilo 13.

Izmjena prijave

1. Zahtjev za izmjenu prijave prema članku 44. Uredbe sadržava:

(a) broj prijave;

(b) ime i adresu podnositelja prijave u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b);

(c) ako je podnositelj prijave imenovao zastupnika, ime i službenu adresu zastupnika u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e);

(d) oznaku elementa prijave koji se treba ispraviti ili izmijeniti, i taj element u ispravljenoj i izmijenjenoj inačici;

(e) ako se izmjena odnosi na prikaz znaka, izmijenjen prikaz znaka u skladu s pravilom 3.

2. Ako se za izmjenu prijave plaća pristojba, prijava se neće smatrati podnesenom dok se ne plati propisana pristojba. Ako pristojba nije plaćena ili nije plaćena u cijelosti, Ured o tome obavješćuje podnositelja prijave.

3. Ako nisu ispunjeni uvjeti koji uređuju izmjenu prijave, Ured obavješćuje podnositelja prijave o nedostatku. Ako se nedostatak ne ukloni u roku koji odredi Ured, Ured odbija izmjenu prijave.

4. Ako je izmjena objavljena u skladu s člankom 44. stavkom 2. Uredbe, pravila 15. do 22. primjenjuju se *mutatis mutandis*.

5. Za izmjenu istog elementa u dvjema prijavama ili više njih istog podnositelja prijave može se podnijeti samo jedna izmjena prijave. Ako izmjena prijave podliježe plaćanju pristojbe, propisana se pristojba plaća s obzirom na svaku prijavu koju treba izmijeniti.

6. Stavci 1. do 5. primjenjuju se *mutatis mutandis* za prijave za promjenu imena i službene adrese zastupnika kojeg je imenovao podnositelj prijave. Takve prijave ne podliježu plaćanju pristojbe.

Pravilo 14.

Ispravljanje netočnosti i formalnih pogrešaka u objavama

1. Ako objava prijave sadrži netočnost ili formalnu pogrešku koja se pripisuje Uredu, Ured ispravlja netočnost ili formalnu pogrešku postupajući na vlastitu inicijativu ili na zahtjev podnositelja prijave.

2. Ako je zahtjev iz stavka 1. podnio podnositelj prijave, pravilo 13. primjenjuje se *mutatis mutandis*. Zahtjev ne podliježe plaćanju pristojbe.

3. Ispravci provedeni prema tom pravilu objavljuju se.

4. Članak 42. stavak 2. Uredbe i pravila od 15. do 22. primjenjuju se *mutatis mutandis* ako se ispravak odnosi na popis proizvoda ili usluga ili prikaz znaka.

GLAVA II.

POSTUPAK POVODOM PRIGOVORA I DOKAZ O UPORABI

Pravilo 15.

Sadržaj prigovora

1. Prigovor se može podnijeti na temelju jednog ranijeg žiga ili više njih u smislu članka 8. stavka 2. Uredbe („raniji žigovi”) ili jednog ili više drugih ranijih prava u smislu značenja članka 8. stavka 4. Uredbe („ranija prava”).

2. Prigovor sadržava:

(a) vezano za prijavu protiv koje se podnosi prigovor:

i. broj prijave protiv koje se podnosi prigovor;

ii. naznaku proizvoda i usluga navedenih u prijavi žiga Zajednice protiv kojih se podnosi prigovor;

iii. ime podnositelja prijave žiga Zajednice;

(b) vezano za raniji žig ili ranije pravo na kojem se temelji prigovor:

i. ako se prigovor temelji na ranijem žigu, izjavu u tu svrhu, kao i naznaku da je raniji žig žig Zajednice ili žig države članice ili država članica, uključujući, gdje je primjenjivo, zemlje Beneluksa, ako je raniji žig registriran ili je za njega podnesena prijava, ili ako je raniji žig međunarodno registrirani žig, naznaku države članice ili država članica uključujući, gdje je primjenjivo, zemlje Beneluksa, na koje je proširena zaštita tog ranijeg žiga;

ii. ako je poznato, broj prijave ili broj registracije i datum podnošenja prijave, uključujući datum prava prvenstva ranijeg žiga;

iii. ako se prigovor temelji na ranijem žigu koji je dobro poznat žig u smislu članka 8. stavka 2. točke (c) Uredbe, naznaku u tu svrhu i naznaku države članice ili država članica u kojima je raniji žig dobro poznat;

iv. ako je prigovor podnesen na temelju ranijeg žiga koji ima ugled u smislu članka 8. stavka 5. Uredbe, naznaku u tu svrhu, i naznaku gdje je taj raniji žig registriran ili gdje je za njega podnesena prijava u skladu s podtočkom i.;

v. ako se prigovor temelji na ranijem pravu, naznaku u tu svrhu i naznaku države članice ili država članica gdje to ranije pravo postoji;

vi. prikaz i prema potrebi opis ranijeg žiga ili ranijeg prava;

vii. proizvodi i usluge za koje je raniji žig bio registriran ili za koje je podnesena prijava ili za koje je raniji znak dobro poznat u smislu značenja članka 8. stavka 2. točke (c) Uredbe ili ima ugled u smislu značenja članka 8. stavka 5. Uredbe; podnositelj prigovora će pri naznaci proizvoda i usluga za koje je raniji žig zaštićen također navesti one proizvode i usluge na kojima se temelji prigovor;

(c) vezano za podnositelja prigovora

i. ako prigovor podnosi nositelj ranijeg žiga ili ranijeg prava, njegovo ime i adresa u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b) i naznaku da je on nositelj tog žiga ili prava;

ii. ako prigovor podnosi stjecatelj licencije, ime stjecatelja licencije i njegova adresa u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b) i naznaku da je on ovlašten podnijeti prigovor;

iii. ako prigovor podnosi pravni sljednik registriranog nositelja žiga Zajednice, a koji još nije registriran kao novi nositelj, naznaku u tu svrhu, ime i adresu podnositelja prigovora u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b) i naznaku datuma kada je u Uredu zaprimljen zahtjev za upis novog nositelja, a ako taj podatak nije dostupan, datum kada je poslan u Ured;

iv. ako je podnositelj prigovora na temelju ranijeg prava osobe koja nije nositelj tog prava, ime te osobe i njezinu adresu u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b) i naznaku da je on ovlašten prema primjenjivom nacionalnom zakonodavstvu koristiti se tim pravom;

v. ako je podnositelj prigovora imenovao zastupnika, ime zastupnika i adresu njegova mjesta poslovanja u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e);

(d) obrazloženje razloga na kojima se prigovor temelji.

3. Stavci 1. i 2. primjenjuju se *mutatis mutandis* na prigovor podnesen u skladu s člankom 8. stavkom 3. Uredbe.

Pravilo 16.

Činjenice, dokazi i obrazloženja u korist prigovora

1. Svaki prigovor može sadržavati pojedinosti o činjenicama, dokaze i obrazloženja te s njima u vezi prateću dokumentaciju koji podupiru prigovor.

2. Ako se prigovor temelji na ranijem žigu koji nije žig Zajednice, prigovoru se prilaže dokaz o registraciji ili podnošenju prijave za taj raniji žig, kao što je potvrda o registraciji. Ako se prigovor temelji na dobro poznatom žigu u skladu s člankom 8. stavkom 2. točkom (c) Uredbe ili na žigu s ugledom u skladu s člankom 8. stavkom 5. Uredbe, prigovoru se u načelu prilaže dokaz koji potvrđuje da je žig dobro poznat ili

da ima ugled. Ako je prigovor podnesen na temelju bilo kojeg ranijeg prava, prigovoru se u načelu prilaže odgovarajući dokaz o stjecanju i opsegu zaštite tog prava.

3. Pojedinosti o činjenicama, dokazi i obrazloženja i ostali podupiruća dokumentacija, iz stavka 1. i dokazi iz stavka 2. mogu, ako nisu podneseni zajedno s prigovorom ili nakon njega, biti podneseni nakon započinjanja postupka prigovora u roku koji Ured odredi u skladu s pravilom 20. stavkom 2.

Pravilo 17.

Uporaba jezika u postupcima prigovora

1. Ako prigovor nije podnesen na jeziku prijave za registraciju žiga Zajednice, ako je taj jezik jedan od jezika Ureda, ili na jeziku koji je naveden kao drugi kada je ta prijava podnesena, podnositelj prigovora dostavlja prijevod prigovora na jednome od tih jezika u roku od mjesec dana od isteka roka za prigovor.

2. Ako dokazi koji podupiru prigovor, kako se navodi u pravilu 16. stavcima 1. i 2., nisu dostavljeni na jeziku postupka povodom prigovora, podnositelj prigovora dostavlja prijevod dokaza na taj jezik u roku od mjesec dana od isteka roka za prigovor ili, kada se primjenjuje, u roku koji odredi Ured u skladu s pravilom 16. stavkom 3.

3. Ako podnositelj prigovora ili podnositelj prijave obavijeste Ured, prije datuma koji se smatra početkom postupka povodom prigovora u skladu s pravilom 19. stavkom 1., da su se podnositelj prijave i podnositelj prigovora dogovorili da se koriste nekim drugim jezikom za postupak povodom prigovora u skladu s člankom 115. stavkom 7. Uredbe, podnositelj prigovora, ako prigovor nije podnesen na tom jeziku dostavlja prijevod prigovora na tom jeziku u roku od mjesec dana od navedenog datuma.

Pravilo 18.

Odbacivanje prigovora kao nedopuštenog

1. Ako Ured smatra da prigovor ne udovoljava uvjetima iz odredbi članka 42. Uredbe ili ako prigovor jasno ne navodi protiv koje se prijave podnosi ili raniji žig ili ranije pravo na temelju kojih se prigovor podnosi, Ured odbacuje prigovor kao nedopušten osim ako se ti nedostaci uklone prije isteka roka za prigovor. Ako pristojba za prigovor nije uplaćena u roku za prigovor, smatra se da prigovor nije podnesen. Ako je pristojba za prigovor plaćena nakon isteka roka za prigovor, vraća se podnositelju prigovora.

2. Ako Ured utvrdi da prigovor ne zadovoljava druge odredbe Uredbe ili ovih pravila, o tome obavješćuje podnositelja prigovora i poziva ga da ukloni utvrđene nedostatke u roku od dva mjeseca. Ako nedostaci nisu uklonjeni prije isteka roka, Ured odbacuje prigovor kao nedopušten.

3. O svakoj odluci o odbacivanju prigovora kao nedopuštenog prema stavcima 1. i 2. obavješćuje se podnositelj prijave.

Pravilo 19.

Započinjanje postupaka povodom prigovora

1. Ako Ured ne odbaci prigovor u skladu s pravilom 18., obavješćuje podnositelja prijave o prigovoru i poziva ga da se očituje u roku koji mu odredi. Ured upozorava podnositelja prijave na činjenicu da postupci povodom prigovora započinju dva mjeseca nakon primitka obavijesti, osim ako podnositelj prijave obavijesti Ured, prije isteka tog roka, da povlači svoju prijavu ili ograničava prijavu na proizvode i usluge protiv kojih prigovor nije podnesen.

2. Ured može u skladu s pravilom 71. produljiti rok iz druge rečenice stavka 1. ako takav zahtjev podnesu zajedno i podnositelj prijave i podnositelj prigovora.

3. Ako se prijava povuče ili ograniči u roku određenom u drugoj rečenici stavka 1. ili unutar bilo kojeg produljenog roka odobrenog u skladu sa stavkom 2., Ured o tome obavješćuje podnositelja prigovora i vraća pristojbu za prigovor.

Pravilo 20.

Ispitivanje prigovora

1. Ako prijava nije povučena ili ograničena u skladu s pravilom 19., podnositelj prijave podnosi svoje očitovanje u roku koji odredi Ured u svojoj obavijesti iz prve rečenice pravila 19. stavka 1.

2. Ako prigovor ne sadrži pojedinosti o činjenicama, dokazima i obrazloženja u skladu s pravilom 16. stavcima 1. i 2., Ured poziva podnositelja prigovora da priloži te pojedinosti u roku koji određuje Ured.

3. Ako podnositelj prijave ne dostavi očitovanje, Ured može odlučiti o prigovoru na temelju dokaza kojima raspolaže.

4. O očitovanju koje dostavi podnositelj prijave obavješćuje se podnositelj prigovora kojeg Ured poziva, ako to smatra potrebnim, da odgovori u roku koji odredi Ured.

5. Ako, u skladu s člankom 44. stavkom 1. Ugovora, podnositelj prijave ograniči popis proizvoda i usluga, Ured o tome obavješćuje podnositelja prigovora i poziva ga da, u roku koji mu odredi, podnese očitovanje izjavljujući ostaje li pri prigovoru i ako to potvrdi, protiv kojih preostalih proizvoda i usluga.

6. Ured može suspendirati postupak povodom prigovora ako se prigovor temelji na prijavi za registraciju u skladu s člankom 8. stavkom 2. točkom (b) Uredbe dok se ne donese konačna odluka u tom postupku ili ako ostale okolnosti čine suspenziju primjerenom.

Pravilo 21.

Višestruki prigovori

1. Ured može spojiti postupke kada je više prigovora podneseno protiv iste prijave žiga Zajednice. Ured može, naknadno, odlučiti da ponovno razdvoji postupke.

2. Ako početno ispitivanje jednog ili više prigovora pokaže da žig Zajednice za koji je podnesena prijava za registraciju možda nije prikladan za registraciju u odnosu na neke ili sve proizvode ili usluge za koje se traži registracija, Ured može suspendirati ostale postupke povodom prigovora. Ured obavješćuje preostale podnositelje prigovora o svim relevantnim odlukama donesenima tijekom tih postupaka koji se nastavljaju.

3. Kad se donese konačna odluka o odbacivanju prijave, prigovori zbog kojih je odluka odgođena u skladu sa stavkom 2. smatrat će se riješenim, a podnositelji takvih prigovora obavješćuju se o tome. Takvo rješavanje smatra se da predstavlja predmet koji je okončan bez odlučivanja u smislu članka 81. stavka 4. Uredbe.

4. Ured vraća 50 % pristojbe za prigovor koju je svaki podnositelj platio, a koji je riješen u skladu sa stavcima 1., 2. i 3.

Pravilo 22.

Dokaz o uporabi

1. Ako u skladu s člankom 43. stavcima 2. i 3. Uredbe podnositelj prigovora mora dostaviti dokaze o uporabi ili pokazati da postoje opravdani razlozi za neuporabu, Ured ga poziva da dostavi traženi dokaz u roku koji mu odredi. Ako podnositelj prigovora ne dostavi dokaz prije isteka roka, Ured odbacuje prigovor.

2. Podaci i dokazi kojima se dokazuje uporaba sastoje se od podataka mjesta, vremena, opsega i prirode uporabe ranijeg žiga za proizvode i usluge u odnosu na koje je registriran i na kojima se temelji prigovor, i dokaza koji podupiru te podatke u skladu sa stavkom 3.

3. Dokazi se, u načelu, ograničuju na podnošenje podupiruće dokumentacije i predmeta kao što su ambalaža, naljepnice, cjenici, katalozi, računi, fotografije, novinski oglasi i pisane izjave u skladu s člankom 76. stavkom 1. točkom (f) Uredbe.

4. Ako podneseni dokazi u skladu sa stavcima 1., 2. i 3. nisu na jeziku postupka povodom prigovora, Ured može zahtijevati od podnositelja prigovora da osigura prijevod dokaza na tom jeziku, u roku koji odredi Ured.

GLAVA III.

POSTUPAK REGISTRACIJE

Pravilo 23.

Registracija žiga

1. Pristojba za registraciju predviđena člankom 45. Uredbe sastoji se od

(a) osnovne pristojbe;

i

(b) pristojbe za klasifikaciju za svaki razred koji prelazi tri razreda u odnosu na koji se žig registrira.

2. Ako nije podnesen prigovor ili ako je svaki podnesen prigovor konačno riješen povlačenjem, odbacivanjem ili na drugi način, Ured zahtijeva od podnositelja prijave da plati pristojbu za registraciju u roku od dva mjeseca od primitka tog zahtjeva.

3. Ako pristojba za registraciju nije plaćena u zadanom roku, može još uvijek biti valjano plaćena u roku od dva mjeseca od obavijesti o propuštanju roka, uz uvjet da je u tom razdoblju plaćena dodatna pristojba određena Uredbom o pristojbama.

4. Po primitku pristojbe za registraciju, žig za koji je podnesena prijava i podaci iz pravila 84. stavka 2. upisuju se u registar žigova Zajednice.

5. Registracija se objavljuje u *Glasniku žigova Zajednice*.

6. Pristojba za registraciju vraća se ako žig za koji je podnesena prijava nije registriran.

Pravilo 24.

Potvrda o registraciji

1. Ured izdaje nositelju žiga potvrdu o registraciji koja sadrži podatke iz registra propisane pravilom 84. stavku 2. i izjavu kojom se potvrđuje da su ti podaci uneseni u registar.

2. Nositelj žiga može zahtijevati ovjerene ili neovjerene kopije potvrde o registraciji nakon plaćanja pristojbe.

Pravilo 25.

Promjena registracije

1. Zahtjev za promjenu registracije u skladu s člankom 48. stavkom 2. Uredbe sadrži:

(a) registarski broj;

(b) ime i adresu nositelja žiga u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b);

(c) ako je nositelj imenovao zastupnika, ime i službenu adresu zastupnika u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e);

(d) oznaku elementa u prikazu žiga koji se treba promijeniti i taj element u promijenjenoj inačici;

(e) prikaz promijenjenog žiga, u skladu s pravilom 3.

2. Zahtjev se ne smatra podnesenim dok nije plaćena pristojba. Ako pristojba nije uplaćena ili nije uplaćena u cijelosti, Ured o tome obavješćuje podnositelja prijave.

3. Ako nisu ispunjeni uvjeti koji uređuju promjenu registracije, Ured obavješćuje podnositelja zahtjeva o nedostatku. Ako se nedostatak ne ukloni u roku koji odredi Ured, Ured odbacuje zahtjev.

4. Ako se registracija promjene osporava u skladu s člankom 48. stavkom 3. Uredbe, odredbe o prigovoru sadržane u Uredbi i u ovim pravilima primjenjuju se *mutatis mutandis*.

5. Za promjenu istog elementa u dvije ili više registracija istog nositelja može se podnijeti jedan zahtjev. Propisana pristojba plaća se za svaku registraciju koja se mijenja.

Pravilo 26.

Promjena imena ili adrese nositelja žiga Zajednice ili njegova registriranog zastupnika

1. Promjena imena ili adrese nositelja žiga Zajednice koja nije promjena žiga Zajednice u skladu s člankom 48. stavkom 2. Uredbe i koja nije posljedica cijelog ili djelomičnog prijenosa registriranog žiga, na zahtjev nositelja, unosi se u registar.

2. Zahtjev za promjenu imena ili adrese nositelja registriranog žiga sadrži:

(a) registarski broj žiga;

(b) ime i adresu nositelja žiga kako je upisano u registru;

(c) podatak o izmijenjenom imenu i adresi nositelja žiga, u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e);

(d) ako je nositelj imenovao zastupnika, ime i službenu adresu zastupnika u skladu s pravilom 1 stavkom 1 točkom (e).

3. Zahtjev ne podliježe plaćanju pristojbe.

4. Jedan je zahtjev dovoljan za promjenu imena i adrese u odnosu na dvije ili više registracija istog nositelja.

5. Ako uvjeti koji uređuju upis promjene nisu ispunjeni, Ured o nedostatku obavješćuje podnositelja prijave. Ako se nedostatak ne ukloni u roku koji odredi Ured, Ured odbacuje zahtjev.

6. Stavci 1. do 5. primjenjuju se *mutatis mutandis* na promjenu imena ili adrese registriranog zastupnika.

7. Stavci 1. do 6. primjenjuju se *mutatis mutandis* na prijave žiga Zajednice. Promjena se bilježi u spisima o prijavama žiga Zajednice koje vodi Ured.

Pravilo 27.

Ispravljanje netočnosti i formalnih pogrešaka u registru i u objavi registracije

1. Ako registracija žiga ili objava registracije sadrži netočnost ili formalnu pogrešku koja se pripisuje Uredu, Ured, na vlastitu inicijativu ili na zahtjev nositelja, ispravlja tu netočnost ili formalnu pogrešku.

2. Ako takav zahtjev podnese nositelj, pravilo 26. primjenjuje se *mutatis mutandis*. Zahtjev ne podliježe plaćanju pristojbe.

3. Ured objavljuje ispravke provedene prema ovom pravilu.

Pravilo 28.

Zahtijevanje senioriteta nakon registracije žiga Zajednice

1. Zahtjev u skladu s člankom 35. Uredbe za priznanje senioriteta jednog ili više ranije registriranih žigova prema članku 34. Uredbe sadržava:

(a) registarski broj žiga Zajednice;

(b) ime i adresu nositelja žiga Zajednice u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b);

(c) ako je nositelj imenovao zastupnika, ime i službenu adresu zastupnika u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e);

(d) naznaku države članice ili država članica u kojima je ili za koje je raniji žig registriran, datum od kojega je dotična registracija imala učinak, broj dotične registracije i proizvode i usluge za koje je raniji žig registriran;

(e) naznaku proizvoda i usluga u odnosu na koje se zahtijeva senioritet;

(f) presliku dotične registracije; nadležno tijelo mora ovjeriti presliku kao istovjetnu presliku dotične registracije.

2. Ako nisu ispunjeni uvjeti koji propisuju pozivanje na senioritet, Ured o nedostatku obavješćuje podnositelja zahtjeva. Ako nedostatak nije uklonjen u roku koji odredi Ured, Ured odbacuje zahtjev.

3. Ured obavješćuje Ured Beneluksa za žigove ili središnji ured za industrijsko vlasništvo odnosne države članice o priznatom senioritetu.

4. Predsjednik Ureda može odrediti da dokazi koje podnositelj zahtjeva mora podnijeti mogu obuhvaćati manje podataka nego što se zahtijeva prema stavku 1. točki (f), uz uvjet da su traženi podaci dostupni Uredu iz drugih izvora.

GLAVA IV.

PRODULJENJE

Pravilo 29.

Obavijest o isteku

Najmanje šest mjeseci prije isteka registracije Ured obavješćuje nositelja žiga Zajednice i svaku osobu nositelja koja ima upisano neko pravo u odnosu na žig Zajednice, uključujući licenciju, da se bliži istek registracije. Izostanak takve obavijesti ne utječe na istek registracije.

Pravilo 30.

Produljenje registracije

1. Zahtjev za produljenje sadržava:

(a) ako zahtjev podnosi nositelj žiga, njegovo ime i adresu u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b);

(b) ako zahtjev podnosi osoba izričito ovlaštena od nositelja žiga da to učini, ime i adresu te osobe i dokaz da je ovlaštena podnijeti zahtjev;

(c) ako je podnositelj prijave ovlastio zastupnika, ime i službenu adresu zastupnika u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e);

(d) registarski broj;

(e) naznaku da je produljenje zatraženo za sve proizvode i usluge obuhvaćene registracijom ili ako produljenje nije zatraženo za sve proizvode i usluge za koje je žig registriran, naznaku razreda ili proizvoda i usluga za koje je zatraženo produljenje ili razreda ili proizvoda i usluga za koje nije zatraženo produljenje, grupirano sukladno razredima Nicanske klasifikacije, tako da svakoj skupini prethodi broj razreda klasifikacije kojoj ta skupina proizvoda ili usluga pripada, a predočena je prema poretku razreda te klasifikacije.

2. Pristojbe koje se plaćaju u skladu s člankom 47. Uredbe za produljenje žiga Zajednice sastoje se od:

(a) osnovne pristojbe;

(b) pristojbe za klasifikaciju za svaki razred više od tri na popisu razreda u odnosu na koji se primjenjuje produljenje kako se navodi u stavku 1. točki (e); i

(c) kada je primjenjivo, dodatne pristojbe za zakašnjelo plaćanje pristojbe za produljenje ili zakašnjelu predaju zahtjeva za produljenje, u skladu s člankom 47. stavkom 3. Uredbe, kako je određeno u Uredbi o pristojbama.

3. Ako je zahtjev za produljenje podnesen u rokovima određenima u članku 47. stavku 3. Uredbe, ali nisu zadovoljeni drugi uvjeti produljenja propisani tim člankom, kao i ovim pravilima, Ured obavješćuje podnositelja zahtjeva o utvrđenim nedostacima. Ako je zahtjev podnijela osoba koju je nositelj žiga izričito ovlastio da to učini, nositelj žiga dobiva presliku obavijesti.

4. Ako nije podnesen zahtjev za produljenje ili je podnesen nakon isteka roka propisanog u trećoj rečenici članka 47. stavka 3. Uredbe ili ako nisu plaćene pristojbe ili su plaćene tek nakon isteka dotičnog roka ili ako nedostaci nisu uklonjeni u tom roku, Ured utvrđuje da je registracija istekla i o tome obavješćuje nositelja žiga Zajednice i kada je primjenjivo, podnositelja zahtjeva i osobu nositelja prava na žig upisanih u registar. Takva se odluka neće donijeti kada plaćene pristojbe nisu dovoljne da pokriju sve razrede proizvoda i usluga za koje se traži produljenje, ako je jasno koji se razred ili razredi pokrivaju plaćenim iznosom. U nedostatku drugih kriterija, Ured uzima u obzir razrede prema redoslijedu klasifikacije.

5. Ako je odluka u skladu sa stavkom 4. postala konačna, Ured briše žig iz registra. Brisanje proizvodi pravne učinke na dan koji slijedi nakon dana na koji istječe postojeća registracija.

6. Ako su pristojbe iz stavka 2. plaćene, a registracija nije produljena, pristojbe se vraćaju.

GLAVA V.

PRIJENOS, LICENCIJE I OSTALA PRAVA, PROMJENE

Pravilo 31.

Prijenos

1. Zahtjev za upis prijenosa u registar prema članku 17. Uredbe sadržava:

(a) registarski broj žiga Zajednice;

(b) podatke o novom nositelju u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b);

(c) ako se prijenos ne odnosi na sve proizvode i usluge, naznaku registriranih proizvoda i usluga na koje se prijenos odnosi;

(d) dokumente koji propisno dokazuju prijenos u skladu s člankom 17. stavcima 2. i 3. Uredbe;

2. Zahtjev može sadržavati, kada je primjenjivo, ime i službenu adresu zastupnika novog nositelja, u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e).

3. Prijenosi fizičkim ili pravnim osobama koji ne mogu biti nositelji žiga Zajednice u skladu s člankom 5. Uredbe ne registriraju se.

4. Zahtjev se neće smatrati podnesenim dok nije plaćena propisana pristojba. Ako pristojba nije plaćena ili nije plaćena u cijelosti, Ured obavješćuje podnositelja prijave.

5. Dostatni dokazi prijenosa prema stavku 1. točki (d) jesu:

(a) da je zahtjev za upis prijenosa u registar potpisao registrirani nositelj ili njegov zastupnik ili pravni sljednik ili njegov zastupnik; ili

(b) da je zahtjevu, ako ga je podnio pravni sljednik, priložena izjava, koju je potpisao registrirani nositelj ili njegov zastupnik, da je suglasan s upisom pravnog sljednika u registar; ili

(c) da je zahtjevu priložen ispunjeni obrazac o prijenosu ili dokument o prijenosu, kako je određeno u pravilu 83. stavku 1. točki (d), koji je potpisao registrirani nositelj ili njegov zastupnik i pravni sljednik ili njegov zastupnik.

6. Kada uvjeti za upis prijenosa u registar, kako su utvrđeni u članku 17. stavcima 1. do 4. Uredbe, gornjim stavcima 1. do 4. i u ostalim mjerodavnim pravilima nisu ispunjeni, Ured obavješćuje podnositelja prijave o nedostacima. Ako nedostaci nisu uklonjeni u roku koji odredi Ured, on odbacuje zahtjev za upis prijenosa u registar.

7. Za prijenos dvaju ili više žigova može se podnijeti samo jedan zahtjev za upis u registar, uz uvjet da su registrirani nositelj i pravni sljednik isti u svim predmetima.

8. Stavci 1. do 7. primjenjuju se *mutatis mutandis* na prijave žiga Zajednice. Prijenos se bilježi u spise o prijavi žiga Zajednice koje vodi Ured.

Pravilo 32.

Djelomični prijenosi

1. Ako se zahtjev za upis prijenosa u registar odnosi samo na neke proizvode i usluge za koje je žig registriran, u zahtjevu se navode ti proizvodi i usluge na koje se djelomičan prijenos odnosi.

2. Proizvodi i usluge iz izvorne registracije dijele se između preostale registracije i nove registracije, tako da se proizvodi i usluge u preostaloj i novoj registraciji ne preklapaju.

3. Pravilo 31. primjenjuje se *mutatis mutandis* na zahtjeve za upis djelomičnog prijenosa u registar.

4. Ured otvara novi spis za novu registraciju sastavljen od cjelovite preslike spisa izvorne registracije i zahtjeva za upis u registar djelomičnog prijenosa; kopija tog zahtjeva uključena je u spis preostale registracije. Ured također dodjeljuje novi registarski broj novoj registraciji.

5. Svaki zahtjev izvornog nositelja o kojem još nije odlučeno s obzirom na izvornu registraciju smatra se neriješenim u odnosu na preostalu registraciju i novu registraciju. Ako takav zahtjev podliježe plaćanju pristojbi, a te je pristojbe platio izvorni nositelj, novi nositelj nije dužan platiti dodatne pristojbe vezane za takav zahtjev.

Pravilo 33.

Upis licencije i ostalih prava u registar

1. Pravilo 31. stavak 1. točke (a), (b) i (c) i stavci 2., 4. i 7. primjenjuju se *mutatis mutandis* na upis u registar davanja ili prijenosa licencije, na upis u registar uspostave ili prijenosa stvarnih prava u odnosu na žig Zajednice i na upis u registar prisilnih mjera. Međutim, ako je žig Zajednice uključen u stečajni postupak ili slične postupke, zahtjev nadležnog nacionalnog tijela za upis u registar s tim učinkom ne podliježe plaćanju pristojbe.

2. Ako je žig Zajednice predmet licencije samo za neke proizvode i usluge za koje je žig registriran ili samo za dio Zajednice ili na ograničeno vrijeme, zahtjev za upis u registar navodi proizvode i usluge ili dio Zajednice ili vremensko razdoblje za koje se daje licencija.

3. Ako propisani uvjeti za upis u registar, utvrđeni člancima 19., 20. ili 22. Uredbe, gornjim stavcima 1. i 2. i ostalim mjerodavnim pravilima nisu ispunjeni, Ured obavješćuje podnositelja zahtjeva o nepravilnosti. Ako nepravilnost nije ispravljena u roku koji odredi Ured, Ured odbacuje zahtjev za upis u registar.

4. Stavci 1., 2. i 3. primjenjuju se *mutatis mutandis* na prijave žiga Zajednice. Licencije, stvarna prava i prisilne mjere bilježe se u spise o prijavama žiga Zajednice koje vodi Ured.

Pravilo 34.

Posebne odredbe za upis licencije u registar

1. Licencija žiga Zajednice upisuje se u registar kao isključiva licencija ako nositelj žiga ili licencije tako zatraži.

2. Licencija žiga Zajednice upisuje se u registar kao podlicencija ako ju je dao nositelj licencije čija je licencija upisana u registar.

3. Licencija žiga Zajednice upisuje se u registar kao licencija ograničena u odnosu na proizvode i usluge ili kao teritorijalno ograničena licencija ako je dana samo za dio proizvoda ili usluga za koje je žig registriran ili ako je dana samo za dio Zajednice.

4. Licencija žiga Zajednice upisuje se u registar kao privremena licencija ako je dana za ograničeno vremensko razdoblje.

Pravilo 35.

Brisanje ili promjena upisa licencije i ostalih prava u registru

1. Upis u registar proveden prema pravilu 33. stavku 1. briše se na zahtjev jedne od osoba na koju se odnosi.

2. Zahtjev sadržava:

(a) registarski broj žiga Zajednice;

i

(b) pojedinosti o pravu čiji se upis u registru treba brisati.

3. Zahtjev za brisanje upisa u registar licencije ili drugog prava ne smatra se podnesenim dok nije plaćena tražena pristojba. Ako pristojba nije plaćena ili nije plaćena u cijelosti, Ured obavješćuje podnositelja prijave. Međutim, zahtjev nadležnog nacionalnog tijela za brisanje upisa, ako je žig Zajednice uključen u stečajni postupak ili slične postupke, ne podliježe plaćanju pristojbe.

4. Zahtjevu se prilažu dokumenti koji pokazuju da pravo upisano u registar više ne postoji ili izjavu nositelja licencije ili nositelja drugog prava o tome da je suglasan s brisanjem upisa u registru.

5. Ako nisu ispunjeni uvjeti za brisanje upisa u registru, Ured obavješćuje podnositelja zahtjeva o nepravilnosti. Ako nepravilnost nije ispravljena u roku koji odredi Ured, on odbacuje zahtjev za brisanje upisa u registru.

6. Stavci 1., 2., 4. i 5. primjenjuju se *mutatis mutandis* na zahtjev za promjenu upisa u registar u skladu s pravilom 33. stavkom 1.

7. Stavci 1. do 6. primjenjuju se *mutatis mutandis* na upise u spise u skladu s pravilom 33. stavkom 4.

GLAVA VI.

ODRICANJE

Pravilo 36.

Odricanje

1. Izjava o odricanju u skladu s člankom 49. Uredbe sadržava:

(a) registarski broj žiga Zajednice;

(b) ime i adresu nositelja u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b);

(c) ako je imenovan zastupnik, ime i službenu adresu zastupnika u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e);

(d) ako se odricanje odnosi na samo neke proizvode i usluge za koje je žig registriran, proizvodi i usluge na koje se odnosi izjava o odricanju ili proizvodi i usluge za koje žig ostaje registriran.

2. Ako je pravo treće strane vezano za žig Zajednice upisano u registar, dovoljan dokaz njezine suglasnosti s odricanje predstavlja izjava o suglasnosti s odricanjem koju potpiše nositelj tog prava ili njegov zastupnik. Ako je licencija upisana u registar, odricanje se upisuje u registar tri mjeseca nakon datuma na koji je nositelj žiga Zajednice potvrdio Uredu da je nositelja licencije obavijestio o svojoj namjeri o odricanju. Ako nositelj žiga dokaže Uredu prije isteka tog roka da mu je nositelj licencije dao svoju suglasnost, odricanje se upisuje u registar odmah.

3. Ako uvjeti propisani za odricanje nisu ispunjeni, Ured o nedostacima obavješćuje podnositelja izjave. Ako nedostaci nisu uklonjeni u roku koji odredi Ured, Ured odbija upisati odricanje u registar.

GLAVA VII.

OPOZIV I NIŠTAVOST

Pravilo 37.

Zahtjev za opoziv ili za proglašenje ništavosti

Zahtjev Uredu za opoziv ili proglašenje ništavosti u skladu s člankom 55. Uredbe sadrži:

(a) vezano za registraciju za koju se traži opoziv ili proglašenje ništavosti:

i. registarski broj žiga Zajednice za koji se zahtijeva opoziv ili proglašenje ništavosti;

ii. ime i adresu nositelja žiga Zajednice za koji se zahtijeva opoziv ili proglašenje ništavosti;

iii. izjavu o registriranim proizvodima i uslugama za koje se zahtijeva opoziv ili proglašenje ništavosti;

(b) vezano za razloge na kojima se temelji zahtjev:

i. u slučaju zahtjeva u skladu s člankom 50. ili 51. Uredbe, izjavu o razlozima na kojima se temelji zahtjev za opoziv ili proglašenje ništavosti;

ii. u slučaju zahtjeva u skladu s člankom 52. stavkom 1. Uredbe, pojedinosti o pravu na kojem se temelji zahtjev za proglašenje ništavosti i, ako je potrebno, pojedinosti koje pokazuju da je podnositelj zahtjeva ovlašten pozvati se na ranije pravo kao razlog za ništavost;

iii. u slučaju zahtjeva u skladu s člankom 52. stavkom 2. Uredbe, pojedinosti o pravu na kojem se temelji zahtjev za proglašenje ništavosti i pojedinosti koje pokazuju da je podnositelj zahtjeva nositelj ranijeg prava kako se navodi u članku 52. stavku 2. Uredbe ili da je ovlašten prema mjerodavnom nacionalnom zakonodavstvu polagati na to pravo;

iv. činjenice, dokazi i obrazloženja izneseni u prilog tih razloga;

(c) vezano za podnositelja zahtjeva:

i. njegovo ime i adresa u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b);

ii. ako je podnositelj zahtjeva imenovao zastupnika, ime i službena adresa zastupnika, u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e).

Pravilo 38.

Jezici upotrijebljeni u postupcima opoziva ili proglašenja ništavosti

1. Ako zahtjev za opoziv ili proglašenje ništavosti nije podnesen na jeziku prijave za registraciju žiga Zajednice, ako je taj jezik jedan od jezika Ureda, ili na jeziku koji je naveden kao drugi u prijavi, podnositelj zahtjeva za opoziv ili proglašenje ništavosti podnosi prijevod svojeg zahtjeva na jedan od tih jezika u roku od mjesec dana od podnošenja zahtjeva.

2. Ako dokazi u korist zahtjeva nisu podneseni na jeziku postupaka povodom opoziva ili povodom ništavosti, podnositelj

zahtjeva prilaže prijevod dokaza na tom jeziku u roku od dva mjeseca nakon podnošenja dokaza.

3. Ako podnositelj zahtjeva za opoziv ili proglašenje ništavosti ili nositelj žiga Zajednice obavijeste Ured prije isteka roka od dva mjeseca od primitka obavijesti navedene u pravilu 40. stavku 1. od strane nositelja žiga Zajednice da su se suglasili o uporabi nekog drugog jezika postupka, u skladu s člankom 115. stavkom 7. Uredbe, podnositelj zahtjeva ako zahtjev nije podnesen na tom jeziku, prilaže prijevod zahtjeva na tom jeziku u roku od mjesec dana od navedenog datuma.

Pravilo 39.

Odbacivanje zahtjeva za opoziv ili za proglašenje ništavosti kao nedopuštenog

1. Ako Ured utvrdi da zahtjev ne udovoljava uvjetima članka 55. Uredbe pravila 37. ili bilo koje druge odredbe Uredbe ili ovih pravila, o tome obavješćuje podnositelja zahtjeva i poziva ga da ukloni utvrđene nedostatke u roku koji mu odredi. Ako se nedostaci ne uklone prije isteka tog roka, Ured odbacuje zahtjev kao nedopušten.

2. Ako Ured utvrdi da zahtijevane pristojbe nisu plaćene, o tome obavješćuje podnositelja zahtjeva i obavješćuje ga da se zahtjev ne smatra podnesenim ako zahtijevane pristojbe nisu plaćene u roku koji mu odredi. Ako su zahtijevane pristojbe plaćene nakon isteka roka koji odredi Ured, novac se vraća podnositelju zahtjeva.

3. O svakoj se odluci o odbacivanju zahtjeva za opoziv ili proglašenje ništavosti prema stavku 1. obavješćuje podnositelj zahtjeva. Ako se smatra da zahtjev nije podnesen u skladu sa stavkom 2., o tome se također obavješćuje podnositelj zahtjeva.

Pravilo 40.

Ispitivanje zahtjeva za opoziv ili za proglašenje ništavosti

1. Ako Ured ne odbaci zahtjev u skladu s pravilom 39., on obavješćuje nositelja žiga Zajednice o tom zahtjevu i poziva ga da se očituje u roku koji mu odredi.

2. Ako se nositelj žiga Zajednice ne očituje, Ured može odlučiti o opozivu ili ništavosti na temelju dokaza kojima raspolaže.

3. Svako očitovanje nositelja žiga Zajednice dostavlja se podnositelju zahtjeva, kojeg Ured poziva, ako to smatra potrebnim, da odgovori u roku koji odredi Ured.

4. Sve obavijesti iz članka 56. stavka 1. Uredbe i dostavljena očitovanja s tim u vezi šalju se strankama na koje se odnose.

5. Ako podnositelj zahtjeva prema članku 56. stavcima 2. i 3. Uredbe mora dostaviti dokaze o uporabi ili dokaze da postoje opravdani razlozi za neuporabu, pravilo 22. primjenjuje se *mutatis mutandis*.

Pravilo 41.

Višestruki zahtjevi za opoziv ili za proglašenje ništavnosti

1. Ako je podneseno više zahtjeva za opoziv ili proglašenje ništavnosti koji se podnose za isti žig Zajednice, Ured ih može rješavati u jednom postupku. Ured može naknadno odlučiti da ih ne rješava na taj način.

2. Pravilo 21. stavci 2., 3. i 4. primjenjuju se *mutatis mutandis*.

GLAVA VIII.

ZAJEDNIČKI ŽIGOVI ZAJEDNICE

Pravilo 42.

Primjena odredbi

Odredbe tih pravila primjenjuju se na zajedničke žigove Zajednice, prema pravilu 43.

Pravilo 43.

Propis koji uređuje zajedničke žigove Zajednice

1. Ako prijava za zajednički žig Zajednice ne sadrži pravilnik o njegovoj uporabi u skladu s člankom 65. Uredbe, taj se pravilnik dostavlja Uredu u roku od dva mjeseca nakon datuma podnošenja.

2. Pravilnik o uporabi zajedničkog žiga Zajednice sadržava:

(a) ime podnositelja prijave i njegovu službenu adresu;

(b) svrhu udruživanja ili svrhu za koju je ustanovljena pravna osoba javnog prava;

(c) tijela ovlaštena da zastupaju udruženje ili navedenu pravnu osobu;

(d) uvjete članstva;

(e) osobe ovlaštene da se koriste žigom;

(f) ako je potrebno, uvjete koji uređuju uporabu žiga, uključujući sankcije;

(g) ako je potrebno, ovlaštenje navedeno u drugoj rečenici članka 65. stavka 2. Uredbe.

GLAVA IX.

PRETVARANJE

Pravilo 44.

Zahtjev za pretvaranje

1. Zahtjev za pretvaranje prijave žiga Zajednice ili registriranog žiga Zajednice u nacionalnu prijavu žiga u skladu s člankom 108. Uredbe sadržava:

(a) ime i adresu podnositelja zahtjeva za pretvaranje u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b);

(b) ako je podnositelj zahtjeva za pretvaranje imenovao zastupnika, ime i službenu adresu zastupnika u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e);

(c) broj podnesene prijave žiga Zajednice ili registarski broj žiga Zajednice;

(d) datum podnošenja prijave žiga Zajednice ili žiga Zajednice i kada je primjenjivo, podatke o zahtjevu prava prvenstva prijave žiga Zajednice ili žiga Zajednice, u skladu s člancima 30. i 33. Uredbe, i podatke o zahtjevu za priznanje senioriteta ranijeg žiga, u skladu s člancima 34. i 35. Uredbe;

(e) prikaz žiga kakav je sadržan u prijavi ili kakav je registriran;

(f) navođenje države članice ili država članica za koje se traži pretvaranje;

(g) ako se zahtjev ne odnosi na sve proizvode i usluge za koje je podnesena prijava ili za koje je žig registriran, naznaku proizvoda i usluga za koje se zahtijeva pretvaranje, a ako se zahtijeva pretvaranje za više od jedne države članice, a popis proizvoda i usluga nije jednak za sve države članice, naznaku odgovarajućih proizvoda i usluga za svaku državu članicu.

(h) ako se zahtijeva pretvaranje u skladu s člankom 108. stavkom 4. Uredbe, napomenu o tome;

(i) ako se zahtijeva pretvaranje u skladu s člankom 108. stavkom 5. Uredbe, nakon povlačenja prijave za registraciju, napomenu o tome i datum kada je povučena prijava za registraciju;

(j) ako se pretvaranje zahtijeva u skladu s člankom 108. stavkom 5. Uredbe, zbog propusta produljenja registracije, napomenu o tome i datum na koji je isteklo razdoblje zaštite; rok od tri mjeseca određen u članku 108. stavku 5. Uredbe počinje isticati dan nakon zadnjeg dana određenog za podnošenje zahtjeva za produljenje, u skladu s člankom 47. stavkom 3. Uredbe;

(k) ako se pretvaranje zahtijeva u skladu s člankom 108. stavkom 6. Uredbe, napomenu o tome, datum na koji je odluka nacionalnog suda postala pravomoćna i presliku te odluke.

2. Ako se zahtijeva preslika sudske odluke u skladu s stavkom 1. točkom (k), preslika se može podnijeti na jeziku na kojem je donesena.

Pravilo 45.

Ispitivanje zahtjeva za pretvaranje

1. Ako zahtjev za pretvaranje ne udovoljava uvjetima iz članka 108. stavka 1. Uredbe ili nije podnesen u odgovarajućem roku od tri mjeseca, Ured je odbacuje.

2. Ako nije plaćena pristojba za pretvaranje u roku od tri mjeseca, Ured obavješćuje podnositelja zahtjeva da se zahtjev za pretvaranje ne smatra podnesenim.

3. Ako nisu ispunjeni ostali uvjeti koji se odnose na pretvaranje propisani pravilom 44. i drugim pravilima koji se odnose na takve zahtjeve, Ured o tome obavješćuje podnositelja zahtjeva i poziva ga da ukloni nedostatke u roku koji odredi Ured. Ako nedostaci nisu uklonjeni u tom roku, Ured odbacuje zahtjev za pretvaranje.

Pravilo 46.

Objava zahtjeva za pretvaranje

1. Ako se zahtjev za pretvaranje odnosi na prijavu žiga Zajednice koja je već objavljena u *Glasniku žigova Zajednice* u skladu s člankom 40. Uredbe ili ako se zahtjev za pretvaranje odnosi na žig Zajednice, zahtjev za pretvaranje se objavljuje u *Glasniku žigova Zajednice*.

2. Objava zahtjeva za pretvaranje sadržava:

(a) broj podnesene prijave ili registarski broj žiga Zajednice za koji se traži pretvaranje;

(b) navođenje ranije objave prijave ili registracije u *Glasniku žigova Zajednice*;

(c) navođenje države članice ili država članica za koje se traži pretvaranje;

(d) ako se zahtjev ne odnosi na sve proizvode i usluge za koje je podnesena prijava ili za koje je registriran žig, naznaku proizvoda i usluga za koje se zahtijeva pretvaranje;

(e) ako se pretvaranje zahtijeva u odnosu na više država članica, a popis proizvoda i usluga nije jednak za sve države članice, naznaku odgovarajućih proizvoda i usluga za svaku državu članicu;

(f) datum zahtjeva za pretvaranje.

Pravilo 47.

Prosljeđivanje u središnje urede za industrijsko vlasništvo država članica

Ako zahtjev za pretvaranje ispunjava uvjete propisane Uredbom i ovim pravilima, Ured bez odgađanja prosljeđuje zahtjev za pretvaranje središnjim uredima za industrijsko vlasništvo država članica koji se u njemu naznačeni i u Ured Beneluksa za žigove. Ured obavješćuje podnositelja zahtjeva o datumu prosljeđivanja.

GLAVA X.

ŽALBE

Pravilo 48.

Sadržaj žalbe

1. Žalba sadržava:

(a) ime i adresu podnositelja žalbe u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (b);

(b) ako je podnositelj žalbe imenovao zastupnika, ime i službenu adresu zastupnika u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e);

(c) navođenje odluke koja je predmet žalbe i opseg u kojem se zahtijeva izmjena ili ukidanje odluke.

2. Žalba se podnosi na jeziku postupka u kojem je donesena odluka koja je predmet žalbe.

Pravilo 49.

Odbacivanje žalbe kao nedopuštene

1. Ako žalba nije u skladu s člankom 57., 58. i 59. Uredbe i pravilom 48. stavkom 1. točkom (c) i stavkom 2., žalbeno vijeće odbacuje ju kao nedopuštenu, osim ako su svi nedostaci uklonjeni prije isteka roka utvrđenog u članku 59. Uredbe.

2. Ako Žalbeno vijeće smatra da žalba nije u skladu s drugim odredbama Uredbe ili odredbama ovih pravila, osobito pravilom 48. stavkom 1. točkom (a) i (b), obavješćuje podnositelja žalbe o tome i zahtijeva od njega da ukloni utvrđene nedostatke u roku koji mu odredi. Ako žalba nije ispravljena u određenom roku, žalbeno vijeće odbacuje ju kao nedopuštenu.

3. Ako je pristojba za žalbu uplaćena nakon isteka roka za podnošenje žalbe, u skladu s člankom 59. Uredbe, žalba se smatra nepodnesenom, a novac od pristojbe vraća se podnositelju žalbe.

Pravilo 50.

Ispitivanje žalbi

1. Osim ako je drukčije propisano, odredbe koje se odnose na postupke koje primjenjuje odjel koji je donio odluku protiv koje se podnosi žalba, primjenjuju se na žalbene postupke *mutatis mutandis*.

2. Odluka žalbenog vijeća sadrži:

(a) izjavu da ju je donijelo vijeće;

(b) datum donošenja odluke;

(c) imena predsjedatelja i ostalih članova žalbenog vijeća koji su u tom sudjelovali;

(d) ime nadležnog zaposlenika tajništva;

(e) imena stranaka i njihovih zastupnika;

(f) izjavu o predmetima o kojima se treba odlučivati;

(g) sažetak činjenica;

(h) razloge;

(i) odluku žalbenog vijeća, uključujući, ako je potrebno, odluku o troškovima.

3. Odluku potpisuju predsjedatelj i ostali članovi žalbenog vijeća te zaposlenik tajništva žalbenog vijeća.

Pravilo 51.

Povrat pristojbi za žalbe

Povrat pristojbi za žalbe nalaže se u slučaju prethodnog preispitivanja žalbe ili kada žalbeno vijeće smatra neku žalbu osnovanom, ako je taj povrat zbog bitnih povreda postupovnih pravila pravedan. U slučaju prethodnog ispitivanja žalbe povrat će određuje odjel čija je odluka pobijena, a u drugim slučajevima Žalbeno vijeće.

GLAVA XI.

OPĆE ODREDBE

Dio A

Odluke i obavijesti Ureda

Pravilo 52.

Oblik odluka

1. Odluke Ureda su pisanom obliku i navode razloge na kojima se temelje. Ako se pred Uredom vodi usmena rasprava, odluka se može iznijeti usmeno. Strankama se naknadno uručuje odluka u pisanom obliku.

2. Odlukama Ureda koje mogu biti predmet žalbe prilaže se pisana uputa o pravnom lijeku u kojoj se navodi da se žalba podnosi Uredu u pisanom obliku u roku od dva mjeseca od datuma obavijesti o odluci na koju se podnosi žalba. Uputa o pravnom lijeku također upozorava stranke na odredbe iz članaka 57., 58. i 59. Uredbe. Stranke se ne mogu pozivati na propust obavijesti o mogućnosti korištenja pravnog lijeka.

Pravilo 53.

Ispravljanje pogrešaka u odlukama

U odlukama Ureda mogu se ispravljati samo jezične pogreške, pogreške u transkripciji i očite pogreške. Njih ispravlja odjel koji je donio odluku postupajući na vlastitu inicijativu ili na zahtjev zainteresirane stranke.

Pravilo 54.

Obavijest o gubitku prava

1. Ako Ured utvrdi da gubitak bilo kojih prava proizlazi iz Uredbe ili ovih pravila, bez donošenja odluke, o tome obavješćuje dotičnu osobu u skladu s člankom 77. Uredbe i upozorava na sadržaj stavka 2. ovog pravila.

2. Ako dotična osoba smatra da tvrdnja Ureda nije točna, ona može, u roku od dva mjeseca nakon dostavljanja obavijesti iz stavka 1. podnijeti zahtjev Uredu za donošenje odluke o toj stvari. Takva se odluka donosi samo ako Ured ne dijeli mišljenje osobe koja je podnijela zahtjev; u suprotnome, Ured mijenja svoju tvrdnju i obavješćuje osobu koja zahtijeva odluku.

Pravilo 55.

Potpis, ime, pečat

1. Svaka odluka, priopćenje i obavijest Ureda navodi odjel ili odsjek Ureda, kao i ime odgovornog/odgovornih zaposlenika. Njih potpisuje službenik ili službenici ili, umjesto potpisa, imaju otisnut ili ovjeren pečat Ureda.

2. Predsjednik Ureda može odrediti da se mogu uporabiti druga sredstva identifikacije odjela ili odsjeka Ureda i imena odgovornog/odgovornih službenika ili identifikacije drukčije od pečata ako se odluke, priopćenja i obavijesti prenose telefaksom ili nekim drugim sredstvima komunikacije.

Dio B

Usmeni postupak i izvođenje dokaza

Pravilo 56.

Pozivi na usmenu raspravu

1. Stranke se pozivaju na usmeni postupak određen člankom 75. Uredbe, a upozoravaju se na stavak 3. ovog pravila. U pozivu na usmeni postupak daje se rok od najmanje mjesec dana za odaziv, osim ako se stranke suglase o kraćem roku.

2. Pri upućivanju poziva Ured upozorava na točke koje po njegovu mišljenju treba raspraviti kako bi se donijela odluka.

3. Ako se stranka pozvana na usmeni postupak pred Uredom ne pojavi u skladu s pozivom, postupak se može nastaviti bez nje.

Pravilo 57.

Izvođenje dokaza od strane Ureda

1. Ako Ured smatra potrebnim izvesti usmene dokaze stranaka, svjedoka ili vještaka ili obaviti očevid, donosi odluku s tim ciljem navodeći sredstva s pomoću kojih namjerava pribaviti dokaze, bitne činjenice koje treba dokazati i datum, vrijeme i mjesto saslušanja ili očevida. Ako stranka zahtijeva usmeni dokaz svjedoka i vještaka, odlukom Ureda odredit će se rok u kojem stranka koja podnosi zahtjev mora dostaviti Uredu imena i adrese svjedoka i vještaka za koje stranka želi da budu saslušani.

2. Rok za pribavljanje dokaza, naveden u pozivu stranci, svjedoku ili vještaku, iznosi najmanje mjesec dana, osim ako se suglase o kraćem roku. Poziv sadrži:

(a) izvadak iz odluke navedene u stavku 1., u kojem se navodi datum, vrijeme i mjesto naloženog saslušanja i koji navodi činjenice u vezi s kojima će stranke, svjedoci i vještaci biti saslušani;

(b) imena stranaka u postupku i pojedinosti o pravima na koja se svjedoci ili vještaci mogu pozvati prema pravilu 59. stavcima 2. do 5.

Pravilo 58.

Imenovanje vještaka

1. Ured određuje u kojem se obliku podnosi izvješće vještaka kojeg je on imenovao.

2. Opis poslova vještaka sadržava:

(a) detaljan opis njegove zadaće;

(b) rok određen za podnošenje stručnog izvješća;

(c) imena stranaka u postupku;

(d) pojedinosti o pravima na koje se on može pozvati prema pravilu 59. stavcima 2., 3. i 4.

3. Strankama se podnosi preslika svakog pisanog izvješća.

4. Stranke mogu prigovor vještaku temeljiti na nestručnosti ili na istim temeljima na kojima se može podnijeti prigovor na ispitivača ili na člana odsjeka ili žalbenog vijeća u skladu s člankom 132. stavcima 1. i 3. Uredbe. Odjel Ureda kojeg se tiče prigovor odlučuje o prigovoru.

Pravilo 59.

Troškovi izvođenja dokaza

1. Izvođenje dokaza od strane Ureda može se uvjetovati polaganjem svote, koja se određuje s obzirom na procjenu troškova, od stranke koja je zahtijevala izvođenje dokaza.

2. Svjedoci i vještaci koji su primili poziv i pojave se u Uredu u skladu s pozivom imaju pravo na nadoknadu opravdanih putnih troškova i dnevnice. Ured im može odobriti predujam za te troškove. Prva se rečenica također odnosi na svjedoke i vještake koji se pojave u Uredu bez poziva, a saslušaju se kao svjedoci ili vještaci.

3. Svjedoci s pravom na nadoknadu troškova prema stavku 2. također imaju pravo na odgovarajuću nadoknadu za gubitak zarade, a vještaci na naknade za njihov rad. Ta se plaćanja izvršavaju svjedocima i vještacima nakon što su ispunili svoju dužnost ili zadaće ako je takve svjedoke i vještake pozvao Ured na vlastitu inicijativu.

4. Iznosi i predujam troškova koji se plaćaju u skladu sa stavcima 1., 2. i 3. određuje predsjednik Ureda i objavljuju se u Službenom listu Ureda. Iznosi se obračunavaju na isti način kao naknada i plaće koje primaju dužnosnici u razredima A.4 do A.8 kako je određeno u Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica i njihovu Prilogu VII.

5. Konačnu odgovornost za dugovane ili plaćene iznose u skladu sa stavcima 1. do 4. ima:

(a) Ured, ako je Ured na vlastitu inicijativu smatrao potrebnim izvesti usmene dokaze svjedoka ili vještaka;

ili

(b) dotična stranka, ako je ta stranka zatražila izvođenje usmenih dokaza svjedoka ili vještaka, podložno odluci o raspodjeli i utvrđivanju troškova u skladu s člancima 81. i 82. Uredbe i pravilom 94. Ta stranka nadoknađuje Uredu svaki isplaćeni predujam.

Pravilo 60.

Zapisnik o usmenom postupku i dokazima

1. Sastavlja se zapisnik o usmenom postupku ili o izvođenju dokaza, tako da sadržava bitne elemente usmenog postupka

ili izvođenja dokaza, relevantne izjave stranaka, svjedočenje stranaka, svjedoka ili vještaka i rezultat svakog očevida.

2. Zapisnik svjedočenja svjedoka, vještaka ili stranke čita im se ili daje na uvid tako da ga mogu provjeriti. U zapisnik se zapisuje i da je ta formalnost obavljena i da osoba koja je svjedočila prihvaća zapisnik. Ako ga ona ne prihvati, zapisuju se njezini prigovori.

3. Zapisnik potpisuje zaposlenik koji ga je sastavio i zaposlenik koji je vodio usmeni postupak ili postupak izvođenja dokaza.

4. Strankama se daje preslika zapisnika.

5. Na zahtjev Ured strankama čini dostupnima prijepise snimki usmenog postupka, tipkano ili u nekom drugom strojno čitljivom obliku. Dostupnost prijepisa usmene rasprave iz prethodne rečenice podliježe plaćanju Uredu troškova izrade. Iznos koji se zaračunava određuje predsjednik Ureda.

D i o C

Obavijesti

Pravilo 61.

Opće odredbe o obavijestima

1. U postupcima pred Uredom sve obavijesti Ureda imaju oblik izvornog dokumenta, odnosno preslike tog dokumenta koju ovjerava Ured ili koja nosi pečat Ureda, odnosno računalnog ispisa koji ima takav pečat. Preslike dokumenata koje dostavljaju stranke ne zahtijevaju takvu ovjeru.

2. Obavijesti se dostavljaju:

(a) poštom u skladu s pravilom 62.;

(b) osobnim uručenjem u skladu s pravilom 63.;

(c) ostavljanjem pošiljke u poštanskom sandučiću pri Uredu u skladu s pravilom 64.;

(d) telefaksom ili drugim tehničkim načinima u skladu s pravilom 65.;

(e) javnom objavom u skladu s pravilom 66.

Pravilo 62.

Dostava obavijesti poštom

1. Odluke koje imaju predviđen rok za žalbu, pozivi i ostali dokumenti koje odredi predsjednik Ureda šalju se preporučenom poštom s povratnicom. Odluke i priopćenja koje imaju predviđen neki drugi roku šalju se preporučenom poštom, osim ako predsjednik Ureda odredi drukčije. Sva ostala priopćenja šalju se običnom poštom.

2. Obavijesti čiji primatelji u Zajednici nemaju ni domicil ni sjedište ni poslovni nastan i koji nisu imenovali zastupnika u skladu s člankom 88. stavkom 2. Uredbe, šalju se običnom poštom na njihovu zadnju adresu koja je poznata Uredu. Dostava se smatra izvršenom kada je obavijest poslana poštom.

3. Ako se dostava obavlja preporučenim pismom, s povratnicom ili bez nje, smatra se da je pošiljka stigla primatelju deseti dan od njezina slanja, osim ako pismo nije uspjelo doći do primatelja ili je došlo do njega kasnijeg datuma. U slučaju bilo kakvog spora Ured utvrđuje je li pismo stiglo na odredište ili utvrditi datum kada je pismo isporučeno primatelju, ovisno o slučaju.

4. Obavijest preporučenim pismom, s povratnicom ili bez nje, smatra se dostavljenom čak i ako primatelj odbije primiti pismo.

5. U mjeri u kojoj dostava poštom nije obuhvaćena stavcima 1. do 4. primjenjuje se pravo države na čijem se državnom području obavlja dostava.

Pravilo 63.

Dostava obavijesti osobnim uručenjem

Obavijest se može dostaviti u samom Uredu osobnim uručenjem dokumenta osobi na koju je naslovljen, koji pri takvoj dostavi potvrđuje primitak.

Pravilo 64.

Dostava ostavljanjem pošiljke u poštanskom sandučiću u Uredu

Obavijest se također može izručiti primateljima kojima je dodijeljen poštanski sandučić pri Uredu ostavljanjem dokumenta u sandučiću. U spis se prilaže obavijest o ostavljanju pošiljke.

Datum ostavljanja zapisuje se na tu obavijest. Smatra se da je dostava izvršena peti dan nakon ostavljanja dokumenta u poštanskom sandučiću.

Pravilo 65.

Dostava telefaksom i ostalim tehničkim sredstvima

1. Obavijest telefaksom dostavlja se slanjem izvornika ili preslike dotičnog dokumenta, kako je predviđeno pravilom 61. stavkom 1. Pojedinosti takvog prijenosa određuje predsjednik Ureda.

2. Pojedinosti o dostavi drugim tehničkim sredstvima komuniciranja određuje predsjednik Ureda.

Pravilo 66.

Dostava putem javne obavijesti

1. Ako se ne može utvrditi adresa primatelja ili ako se ispostavi da dostava u skladu s pravilom 62. stavkom 1. nije moguća čak nakon drugog pokušaja Ureda, dostava se obavlja javnom obavijesti. Takva se obavijest objavljuje najmanje u Glasniku žigova Zajednice.

2. Predsjednik Ureda određuje način dostave putem javne obavijesti i utvrđuje početak jednomjesečnog roka po isteku kojeg se dokument smatra uručenim.

Pravilo 67.

Obavijest zastupnicima

1. Ako je imenovan zastupnik ili ako se prvoimenovani podnositelj prijave u zajedničkoj prijavi smatra zajedničkim predstavnikom u skladu s pravilom 75. stavkom 1., obavijesti se adresiraju na tog zastupnika ili zajedničkog predstavnika.

2. Ako je imenovano nekoliko zastupnika za jednu stranku, dovoljna je obavijest jednom od njih, osim ako je navedena posebna službena adresa u skladu s pravilom 1. stavkom 1. točkom (e).

3. Ako je nekoliko zainteresiranih stranaka imenovalo zajedničkog zastupnika, dovoljno je uručenje jednog dokumenta zajedničkom zastupniku.

Pravilo 68.

Nepravilnosti u dostavi

Ako je dokument stigao do primatelja, a Ured ne može dokazati da je on bio uredno obaviješten ili ako odredbe koje se odnose na njegovo obavješćivanje nisu poštovane, dokument se smatra uručenim na dan koji utvrđuje Ured kao datum primitka.

Pravilo 69.

Uručivanje podnesaka u slučaju više stranaka

Dokumenti koji potječu od stranaka, a sadrže bitne prijedloge ili izjavu o povlačenju bitnog prijedloga prosljeđuju se drugim strankama po službenoj dužnosti. Obavijest se može izostaviti ako dokument ne sadrži nove argumente i predmet je spreman za odluku.

D i o D

Rokovi

Pravilo 70.

Računanje rokova

1. Rokovi se računaju na godine, mjesece, tjedne ili dane.

2. Računanje počinje od prvog sljedećeg dana od dana u koji pada događaj od kojeg se računa trajanje roka, pri čemu se događajem smatra postupovna radnja ili istek drugog roka. Kada je postupovna radnja dostava, dotični je događaj primitak obavijesti, osim ako je određeno drukčije.

3. Ako je rok izražen godinom ili određenim brojem godina, on ističe dotične sljedeće godine u mjesecu istog naziva i na dan istog broja kao što su bili mjesec i datum kada se dogodio dotični događaj. Ako dotični mjesec nema jednak broj dana, rok ističe zadnjeg dana tog mjeseca.

4. Ako je rok izražen jednim mjesecom ili određenim brojem mjeseci, on ističe dotičnog sljedećeg mjeseca na dan s istim brojem u mjesecu kada se dogodio dotični događaj. Ako je dan kada se dotični događaj dogodio bio zadnji dan u mjesecu i ako u sljedećemu mjesecu nema tog dana, rok istječe zadnji dan tog mjeseca.

5. Ako je rok izražen jednim tjednom ili određenim brojem tjedana, on istječe u dotičnom sljedećem tjednu na dan istog imena na koji se dogodio dotični događaj.

Pravilo 71.

Trajanje rokova

1. Ako je u Uredbi ili ovim pravilima predviđen rok koji određuje Ured, takav rok nije kraći od mjesec dana ako dotična stranka ima domicil ili sjedište ili poslovni nastan u Zajednici ili, ako ti uvjeti nisu ispunjeni, nije kraći od dva mjeseca ni duži od šest mjeseci. Ured može, kada okolnosti to opravdavaju, odobriti produljenje određenog roka ako to produljenje zatraži dotična stranka, a zahtjev je podnesen prije isteka prvotnog roka.

2. Ako postoje dvije stranke ili više njih, Ured može produljiti rok ako je druga stranka s time suglasna.

Pravilo 72.

Istek rokova u posebnim slučajevima

1. Ako rok ističe na dan kada Ured nije otvoren za primanje dokumenata ili kada se zbog drugih razloga od onih iz stavka 2. obična pošta ne dostavlja u mjestu gdje je smješten Ured, rok se produljuje do prvog dana nakon toga kada je Ured otvoren za primanje dokumenata i kada se obična pošta dostavlja. Dane iz prve rečenice određuje predsjednik Ureda prije početka svake kalendarske godine.

2. Ako rok ističe na dan općeg prekida ili iz toga proizašlog premještanja u dostavljanju pošte u državi članici ili između država članica i pošte, rok se produljuju do prvog dana nakon prekida ili premještaja za stranke koje imaju boravište ili registrirani ured u dotičnoj državi ili koje su imenovale zastupnike sa sjedištem u toj državi. Ako je dotična država članica država u kojoj je smješten Ured, odredba se primjenjuje na sve stranke. Trajanje gore navedenog roka određuje predsjednik Ureda.

3. Stavci 1. i 2. primjenjuju se *mutatis mutandis* na rokove predviđene u Uredbi ili ovim pravilima u slučaju transakcija pri nadležnom tijelu, u smislu članka 25. stavka 1. točke (b) Uredbe.

4. Ako pravilan rad Ureda prekine ili premjesti neki izniman događaj kao što je prirodna nepogoda ili štrajk, tako da bude odgođena svaka vrsta komuniciranja Ureda sa strankama o isteku roka, postupci koji se trebaju završiti u takvom roku mogu se još uvijek valjano završiti u roku od mjesec dana od obavijesti o odgođenoj komunikaciji. Datum početka i kraja svakog takvog prekida ili premještaja određuje predsjednik Ureda.

D i o E

Prekid postupka

Pravilo 73.

Prekid postupka

1. Postupak pred Uredom prekida se:

(a) u slučaju smrti ili pravne nesposobnosti podnositelja prijave žiga ili nositelja žiga Zajednice ili osobe koja je prema nacionalnom pravu ovlaštena djelovati u njegovo ime. U opsegu u kojem gore navedeni događaji ne utječu na ovlaštenje zastupnika imenovanog u skladu s člankom 89. Uredbe, postupak se prekida samo na zahtjev takvog zastupnika;

(b) ako podnositelj prijave žiga ili nositelj žiga Zajednice ne može iz pravnih razloga nastaviti postupak pri Uredu zbog nekog postupka protiv svojega vlasništva;

(c) u slučaju smrti ili pravne nesposobnosti zastupnika podnositelja prijave ili nositelja žiga Zajednice ili kada on ne može iz pravnih razloga nastaviti postupak pri Uredu zbog nekog postupka protiv njegova vlasništva.

2. Kada je u slučajevima iz stavka 1. točaka (a) i (b) Ured obaviješten o identitetu osobe ovlaštene da nastavi postupak pri Uredu, Ured obavješćuje tu osobu i svaku zainteresiranu treću stranu da se postupak nastavlja od datuma koji odredi Ured.

3. U slučaju iz stavka 1. točke (c), postupak se nastavlja kada je Ured obaviješten o imenovanju novog zastupnika podnositelja prijave ili kada Ured obavijesti druge stranke o imenovanju novog zastupnika nositelja žiga Zajednice. Ako u roku od tri mjeseca od početka prekida postupka Ured nije obaviješten o imenovanju novog zastupnika, obavješćuje podnositelja prijave ili nositelja žiga Zajednice:

(a) ako se članak 88. stavak 2. Uredbe primjenjuje, da se prijava žiga Zajednice smatra povučenom ako se podaci ne podnesu u roku od dva mjeseca od dostave te obavijesti; ili

(b) ako se članak 88. stavak 2. Uredbe ne primjenjuje, da se

postupak nastavlja s podnositeljem prijave ili nositeljem žiga Zajednice od datuma dostave te obavijesti.

4. Rokovi, osim roka za plaćanje pristojbi za produljenje, a koji teku u odnosu na podnositelja prijave ili nositelja žiga Zajednice na datum prekida postupka, počinju teći iznova od dana na koji se postupak nastavlja.

Dio F

Odustajanje od postupaka prisilne naplate

Pravilo 74.

Odustajanje od postupaka prisilne naplate

Predsjednik Ureda može odustati od postupka prisilne naplate bilo kojeg dugovanog iznosa ako je dugovani iznos minimalan ili ako je takva naplata previše neizvjesna.

Dio G

Zastupanje

Pravilo 75.

Imenovanje zajedničkog predstavnika

1. Ako je prijavu žiga Zajednice podnijelo više podnositelja prijave, a u prijavi nije naveden zajednički predstavnik, podnositelj prijave koji je prvi naveden smatrat će se zajedničkim predstavnikom. Međutim, ako jedan od podnositelja prijave mora imenovati ovlaštenog zastupnika, taj se zastupnik smatra zajedničkim predstavnikom osim ako je prvi navedeni podnositelj u prijavi imenovao ovlaštenog zastupnika. Isto se primjenjuje *mutatis mutandis* na treće strane koje zajednički podnose prigovor ili zahtjeva za opoziv ili zahtjev za proglašenje ništavosti te na zajedničke nositelje žiga Zajednice.

2. Ako je tijekom postupka izvršen prijenos na više od jedne osobe, a te osobe nisu imenovale zajedničkog predstavnika, primjenjuje se stavak 1. Ako njegova primjena nije moguća, Ured zahtijeva od tih osoba da u roku od dva mjeseca imenuju zajedničkog predstavnika. Ako tom zahtjevu nije udovoljeno, Ured imenuje zajedničkog predstavnika.

Pravilo 76.

Ovlaštenja

1. Zastupnici koji djeluju pred Uredom moraju podnijeti potpisano ovlaštenje radi ulaganja u spise. Ovlaštenje se može odnositi na jednu prijavu ili više njih ili jedan registrirani žig ili više njih.

2. Može se podnijeti opće ovlaštenje koje omogućuje zastupniku zastupanje u svim pravnim poslovima vezanima za žig stranke koja daje ovlaštenje.

3. Ovlaštenje se podnosi na bilo kojem jeziku Ureda i na jeziku postupka ako jezik nije jedan od jezika Ureda.

4. Kada se Ured obavijesti o imenovanju zastupnika, ovlaštenje se podnosi u roku koji odredi Ured. Ako ovlaštenje nije podneseno u tom roku, postupak se nastavlja sa zastupanom osobom. Sve radnje u postupku, osim podnošenja prijave, koje je obavio zastupnik smatraju se neobavljenima ako ih zastupana osoba ne odobri. To nema utjecaja na primjenu članka 88. stavka 2. Uredbe.

5. Stavci 1. do 3. primjenjuju se *mutatis mutandis* na dokument kojim se povlači ovlaštenje.

6. Svaki zastupnik koji je prestao biti ovlašten i dalje se smatra zastupnikom do dostave Uredu obavijesti o prestanku njegova ovlaštenja.

7. Podložno svakoj odredbi o suprotnome, sadržanoj u ovlaštenju, ovlaštenje ne prestaje u odnosu na Ured smrću osobe koja ju je dala.

8. Ako je ista stranka imenovala više zastupnika, oni mogu, bez obzira na bilo koju suprotnu odredbu u svojem ovlaštenju, djelovati ili zajednički ili samostalno.

9. Ovlaštenje udruženja zastupnika smatra se ovlaštenjem svakog zastupnika koji može dokazati da se bavi zastupanjem u okviru tog udruženja.

Pravilo 77.

Zastupanje

Svaka obavijest ili drugo priopćenje koje Ured pošalje valjano ovlaštenom zastupniku ima isti učinak kao da je poslano zastupanoj osobi. Svaka obavijest koju valjano ovlašteni zastupnik pošalje Uredu ima isti učinak kao da ju je poslala zastupana osoba.

Pravilo 78.

Izmjena liste ovlaštenih zastupnika

1. Ovlašteni se zastupnik briše, na vlastiti zahtjev, s liste ovlaštenih zastupnika iz članka 89. Uredbe.

2. Upis ovlaštenog zastupnika briše se automatski:

(a) u slučaju smrti ili pravne nesposobnosti ovlaštenog zastupnika;

(b) kad ovlašteni zastupnik nije više državljanin države članice, osim ako predsjednik Ureda odobri iznimku prema članku 89. stavku 4. točki (b) Uredbe;

(c) kad ovlašteni zastupnik više nema sjedište ili zaposlenje u Zajednici;

(d) kad ovlašteni zastupnik više nema ovlaštenje iz prve rečenice članka 89. stavka 2. točke (c) Uredbe.

3. Upis ovlaštenog zastupnika briše se na zahtjev Ureda ako je njegovo ovlaštenje na zastupanje fizičkih ili pravnih osoba pred središnjim uredom za industrijsko vlasništvo države članice kako se navodi u prvoj rečenici članka 89. stavka 2. točke (c) suspendirano.

4. Osoba čiji je upis brisan, na zahtjev a u skladu s člankom 89. stavkom 3. Uredbe ponovno se upisuje na listu ovlaštenih zastupnika ako više ne postoje razlozi za brisanje.

5. Ured Beneluksa za žigove i središnji uredi za industrijsko vlasništvo država članica na koje se to odnosi, ako to uoče, odmah obavješćuju Ured o svim bitnim događajima iz stavaka 2. i 3.

6. Izmjene liste ovlaštenih zastupnika objavljuju se u Službenom listu Ureda.

Dio H

Podnesci i obrasci

Pravilo 79.

Prosljeđivanje podnesaka u pisanom obliku ili drugim sredstvom

Prijave za registraciju žiga Zajednice, kao i svaka druga prijava predviđena Uredbom i svi ostali podnesci naslovljeni na Ured podnose se kako slijedi:

(a) dostavom potpisanog izvornika dotičnog dokumenta u Ured, poštom, osobnim uručenjem ili na neki drugi način; prilozi dostavljenih dokumenata ne trebaju biti potpisani;

(b) slanjem potpisanog izvornika telefaksom u skladu s pravilom 80.;

(c) teleksom ili brzojavom u skladu s pravilom 81.;

(d) prijenosom sadržaja podnesaka elektroničkim sredstvima u skladu s pravilom 82.

Pravilo 80.

Slanje telefaksom

1. Ako je prijava za registraciju žiga podnesena Uredu telefaksom, a sadržava prikaz znaka prema pravilu 3. stavku 2. koji ne zadovoljava uvjete tog pravila, zahtijevani broj izvornih prikaza podnosi se Uredu u skladu s pravilom 79. točkom (a). Ako su prikazi zaprimljeni u Uredu u roku od mjesec dana od datuma primitka telefaksa, prijava se smatra zaprimljenom u Uredu na datum kada je Uredu poslan taj telefaks. Ako su prikazi zaprimljeni nakon isteka tog roka, a prikazi su nužni za dobivanje datuma prijave, smatrat će se da je Ured zaprimio prijavu na datum kada zaprimi i prikaze.

2. Ako je podnesak zaprimljen telefaksom nepotpun ili nečitljiv, ili ako Ured opravdano sumnja u ispravnost prijenosa, Ured o tome obavješćuje pošiljatelja i poziva ga da u roku koji mu odredi ponovno pošalje izvornik telefaksom ili da pošalje izvornik u skladu s pravilom 79. točkom (a). Ako se tom zahtjevu udovolji u zadanom roku, datum primitka ponovno poslanog podneska ili njegova izvornika smatra se datumom podnošenja izvorne obavijesti, uz uvjet da ako se nedostatak tiče dodjele datuma primitka prijave za registraciju žiga, primjenjuju se odredbe o datumu podnošenja. Ako se tom zahtjevu ne udovolji u zadanom roku, podnesak se ne smatra zaprimljenim.

3. Svaki podnesak podnesen Uredu telefaksom smatra se pravilno potpisanima ako se prikaz potpisa pojavljuje na ispisu telefaksa.

4. Predsjednik Ureda može odlučiti o dodatnim uvjetima vezanima za slanje telefaksom, kao što su oprema koja se mora uporabiti, tehničke pojedinosti komunikacije i metode identifikacije pošiljatelja.

Pravilo 81.

Dostava teleksom ili telegramom

1. Ako je prijava za registraciju žiga podnesena Uredu teleksom ili telegramom, a sadržava prikaz znaka u skladu s pravilom 3. stavkom 2., pravilo 80. stavak 1. primjenjuje se *mutatis mutandis*.

2. Ako je podnesak podnesen teleksom ili telegramom, pravilo 80. stavak 2. primjenjuje se *mutatis mutandis*.

3. Ako je obavijest podnesena teleksom ili telegramom, navođenje imena pošiljatelja smatra se istovrijedno potpisu.

Pravilo 82.

Obavijest elektroničkim sredstvima

1. Ako je prijava za registraciju žiga podnesena Uredu elektroničkim sredstvima, a prijava sadržava prikaz znaka u skladu s pravilom 3. stavkom 2., pravilo 80. stavak 1. primjenjuje se *mutatis mutandis*.

2. Ako je podnesak poslan elektroničkim sredstvima, pravilo 80. stavak 2. primjenjuje se *mutatis mutandis*.

3. Ako je podnesak poslan Uredu elektroničkim sredstvima, navođenje imena pošiljatelja smatra se istovrijedno potpisu.

4. Predsjednik Ureda određuje uvjete s obzirom na komunikaciju elektroničkim sredstvima, kao što su oprema koja se mora uporabiti, tehničke pojedinosti komunikacije i metode identifikacije pošiljatelja.

Pravilo 83.

Obrasci

1. Ured besplatno stavlja na raspolaganje obrasce u svrhu:

(a) ispunjavanja prijave žiga Zajednice;

(b) podnošenja prigovora na registraciju žiga Zajednice;

(c) zahtjeva za izmjenu prijave ili registracije, za ispravke imena i adresa, netočnosti i formalnih pogrešaka;

(d) zahtjeva za upis prijenosa i obrazac za prijenos i dokument za prijenos predviđen u pravilu 31. stavku 5.;

(e) zahtjeva za upis licencije;

(f) zahtjeva za produljenje registracije žiga Zajednice;

(g) zahtjeva za opoziv ili proglašenje ništavosti žiga Zajednice;

(h) zahtjeva za povrat u prijašnje stanje;

(i) podnošenja žalbe;

(j) davanja ovlaštenja zastupniku, u obliku individualnog ovlaštenja i u obliku općeg ovlaštenja.

2. Ured može besplatno na raspolaganje staviti i ostale obrasce.

3. Ured stavlja na raspolaganje obrasce iz stavaka 1. i 2. na svim službenim jezicima Zajednice.

4. Ured stavlja obrasce besplatno na raspolaganje Uredu Beneluksa za žigove i središnjim uredima za industrijsko vlasništvo u državama članicama.

5. Ured također može dati na raspolaganje obrasce u strojno čitljivom obliku.

6. Stranke u postupku pred Uredom koriste se obrascima koje dobiju u Uredu ili preslikama obrazaca ili obrascima istog sadržaja i formata kao što su ti obrasci, na primjer obrascima izrađenima elektroničkom obradom podataka.

7. Obrasci se ispunjavaju tako da omogućuju automatiziran unos sadržaja u računalo, na primjer prepoznavanjem sadržaja ili skeniranjem.

D i o I.

Obavješćivanje javnosti

Pravilo 84.

Registar žiga Zajednice

1. Registar žiga Zajednice može se voditi u obliku elektroničke baze podataka.

2. Registar žiga Zajednice sadržava:

(a) datum podnošenja prijave;

(b) broj prijave;

(c) datum objave prijave;

(d) ime, adresu i državljanstvo podnositelja prijave i državu njegova domicila ili sjedišta ili poslovnog nastana;

(e) ime i službenu adresu zastupnika, osim zastupnika iz prve rečenice članka 88. stavka 3. Uredbe; ako postoji više od jednog zastupnika, zapisuje se samo ime i adresa prvog imenovanog zastupnika, nakon čega slijede riječi „i ostali”; ako je imenovano udruženje zastupnika, bilježe se samo ime i adresa udruženja;

(f) prikaz žiga, s naznakom vrste žiga, osim ako je to žig koji je obuhvaćen pravilom 3. stavkom 1.; ako je registracija žiga u boji, navesti „u boji” s naznakom boje ili boja žiga; ako je primjenjivo, opis žiga;

(g) naznaku proizvoda i usluga prema njihovim nazivima, razvrstanih sukladno razredima Nicanske klasifikacije; svakoj skupini prethodi broj razreda klasifikacije kojoj ta skupina proizvoda ili usluga pripada i predstavljena je prema poretku razreda te klasifikacije;

(h) pojedinosti o zahtjevima za pravo prvenstva u skladu s člankom 30. Uredbe;

(i) pojedinosti o zahtjevima za izložbeno pravo prvenstva u skladu s člankom 33. Uredbe;

(j) pojedinosti o zahtjevima za senioritet ranije registriranog žiga u skladu s članku 34. Uredbe;

(k) izjavu da je znak stekao razlikovni karakter kao posljedicu njegove uporabe u skladu s člankom 7. stavkom 3. Uredbe;

(l) izjavu podnositelja prijave kojom se on odriče bilo kojeg isključivog prava na element žiga u skladu s člankom 38. stavku 2. Uredbe;

(m) naznaku da je žig zajednički žig;

(n) jezik na kojem je podnesena prijava i drugi jezik koji je podnositelj naveo u prijavi, u skladu s člankom 115. stavkom 3. Uredbe;

(o) datum registracije žiga u registru i registarski broj.

3. Registar žigova Zajednice također sadrži sljedeće podatke, pri čemu je svakom dodan datum upisa:

(a) promjene imena, adrese ili državljanstva nositelja žiga Zajednice ili države njegova domicila ili sjedišta ili poslovnog nastana;

(b) promjene imena ili službene adrese zastupnika, osim zastupnika koji se spominje u prvoj rečenici članka 88. stavka 3. Uredbe;

(c) ako je imenovan novi zastupnik, ime i službena adresa tog zastupnika;

(d) promjene žiga u skladu s člankom 48. Uredbe i ispravci netočnosti i formalnih pogrešaka;

(e) obavijest o izmjeni pravilnika koji uređuju zajednički žig u skladu s člankom 69. Uredbe;

(f) pojedinosti zahtjeva za senioritet ranije registriranog žiga kako se navodi u članku 34. Uredbe, a u skladu s člankom 35. Uredbe;

(g) potpune ili djelomične prijenose u skladu s člankom 17. Uredbe;

(h) nastanak ili prijenos stvarnog prava u skladu s člankom 19. Uredbe i sadržaj stvarnog prava;

(i) izvršenje u skladu s člankom 20. Uredbe i stečajni ili slični postupak u skladu s člankom 21. Uredbe;

(j) davanje licencije ili prijenos licencije u skladu s člankom 22. Uredbe i, ako je primjenjivo, vrstu licencije u skladu s pravilom 34.;

(k) produljenje registracije u skladu s člankom 47. Uredbe, datum od kojega ima učinak i sva ograničenja u skladu s člankom 47. stavkom 4. Uredbe;

(l) upis isteka registracije u skladu s člankom 47. Uredbe;

(m) izjava nositelja žiga o odricanju u skladu s člankom 49. Uredbe;

(n) datum podnošenja zahtjeva u skladu s člankom 55. Uredbe ili podnošenja protuzahtjeva za opoziv ili proglašenje ništavosti u skladu s člankom 96. stavkom 4. Uredbe;

(o) datum i sadržaj odluke o zahtjevu ili protuzahtjevu u skladu s člankom 56. stavkom 6. ili trećom rečenicom članka 96. stavka 6. Uredbe;

(p) upis primitka zahtjeva za pretvaranje u skladu s člankom 109. stavkom 2. Uredbe;

(q) brisanje upisanog zastupnika u skladu sa stavkom 2. točkom (e);

(r) brisanje senioriteta nacionalnog žiga;

(s) promjena ili brisanje iz registra podataka koji se navode u podstavcima (h), (i) i (j).

4. Predsjednik Ureda može odrediti da se u registar upišu i drugi podaci osim onih navedenih u stavcima 2. i 3.

5. Nositelj žiga obavješćuje se o svakoj promjeni u registru.

6. Ured, na zahtjev i nakon plaćanja pristojbe, izdaje ovjerene ili neovjerene izvatke iz registra.

Dio J

Glasnik žigova Zajednice i Službeni list Ureda

Pravilo 85.

Glasnik žigova Zajednice

1. *Glasnik žigova Zajednice* objavljuje se u periodičkim izdanjima. Ured može staviti Glasnik na raspolaganje javnosti na CD-ROM-u ili u nekom drugom strojno čitljivom obliku.

2. *Glasnik žigova Zajednice* sadržava objave prijava i upisa u registar, kao i ostale podatke vezane za prijave ili registracije žigova čija se objava propisuje Uredbom ili ovim pravilima.

3. Ako su podaci čija je objava propisana Uredbom ili ovim pravilima objavljeni u *Glasniku žigova Zajednice*, datum izdanja prikazan na Glasniku smatra se datumom objave podataka.

4. Ako upisi vezani za registraciju žiga ne sadrže promjene u usporedbi s objavom prijave, objava takvih unosa obavlja se pozivanjem na podatke sadržane u objavi prijave.

5. Elementi prijave žiga Zajednice, kako je određeno u članku 26. stavku 1. Uredbe, kao i bilo kakvi drugi podaci čija je objava propisana u pravilu 12., kad je potrebno, objavljuju se na svim službenim jezicima Zajednice.

6. Ured uzima u obzir svaki prijevod koji pošalje podnositelj prijave. Ako jezik prijave nije jedan od jezika Ureda, podnositelju se prijave prosljeđuje prijevod na jezik koji je podnositelj prijave naveo kao drugi. Podnositelj prijave može predložiti izmjene u prijevodu u roku koji odredi Ured. Ako podnositelj prijave ne odgovori u tom roku ili ako Ured smatra predložene promjene podnositelja neprimjerene, objavljuje se prijevod koji predlaže Ured.

Pravilo 86.

Službeni list Ureda

1. Službeni list Ureda objavljuje se u periodičkim izdanjima. Ured može staviti izdanja svojega Službenog lista na raspolaganje javnosti na CD-ROM-u ili u nekom drugom strojno čitljivom obliku.

2. Službeni list objavljuje se na jezicima Ureda. Predsjednik Ureda može odrediti da se određeni podaci objave na svim službenim jezicima Zajednice.

Pravilo 87.

Baza podataka

1. Ured održava elektroničku bazu podataka s podacima o prijavama za registraciju žigova i upisima u registar. Ured može također staviti sadržaj te baze podataka na raspolaganje na CD-ROM-u ili u nekom drugom strojno čitljivom obliku.

2. Predsjednik Ureda određuje uvjete pristupa bazi podataka i način na koji se sadržaj te baze podataka može staviti na raspolaganje u strojno čitljivom obliku, uključujući naknade za takve usluge.

Dio K

Uvid u spise i čuvanje spisa

Pravilo 88.

Dokumenti u spisima koji se ne smiju dati na uvid

Dijelovi spisa koji se ne smiju dati na uvid u skladu s člankom 84. stavkom 4. Uredbe jesu:

(a) dokumenti vezani za izuzeće ili zahtjev za izuzeće u skladu s člankom 132. Uredbe;

(b) nacrti odluka i mišljenja te svi ostali interni dokumenti upotrijebljeni za pripremu odluka i mišljenja;

(c) dijelovi spisa za koje je odnosna stranka pokazala poseban interes da ostanu povjerljivi prije nego što je podnesen zahtjev za uvid u spise, osim ako je uvid u takav dio spisa opravdan davanjem prednosti zakonitim interesima stranke koja traži uvid.

Pravilo 89.

Postupci uvida u spise

1. Uvid u spise prijava žiga Zajednice i registriranih žigova Zajednice odnosi se na izvorne dokumente ili na njihove preslike ili tehnička sredstva pohrane ako su spisi pohranjeni na takav način. Načine uvida određuje predsjednik Ureda. Zahtjev za uvid u spise ne smatra se podnesenim dok nije uplaćena propisana pristojba.

2. Ako se zahtijeva uvid u prijave žiga Zajednice, zahtjev sadržava navod i dokaz da je podnositelj prijave:

(a) pristao na uvid; ili

(b) izjavio da će se nakon što je žig registriran pozvati na prava iz tog žiga protiv stranke koja zahtijeva uvid.

3. Uvid u spise obavlja se u prostorima Ureda.

4. Na zahtjev se uvid u spise obavlja izdavanjem preslika dokumenata iz spisa. Za te se preslike plaćaju pristojbe.

5. Ured na zahtjev izdaje ovjerene ili neovjerene preslike prijave žiga Zajednice ili dokumenata iz spisa čije se kopije smiju izdati u skladu sa stavkom 4. nakon što se uplati pristojba.

Pravilo 90.

Dostava podataka sadržanih u spisima

Pridržavajući se ograničenja iz članka 84. Uredbe i pravila 88., Ured može, na zahtjev, dati informaciju o podacima iz bilo kojeg spisa žiga Zajednice nakon uplaćene pristojbe. Međutim, Ured može zahtijevati korištenje mogućnosti uvida u sami spis ako to smatra prikladnim s obzirom na količinu podataka koje mora osigurati.

Pravilo 91.

Čuvanje spisa

1. Ured vodi evidenciju vezanu za prijave žiga Zajednice i registrirane žigove Zajednice najmanje pet godina od kraja godine u kojoj je:

(a) prijava odbijena ili povučena ili se smatra povučenom;

(b) registracija žiga Zajednice u cijelosti istekla u skladu s člankom 47. Uredbe;

(c) upisano odricanje od žiga Zajednice u skladu s člankom 49. Uredbe;

(d) žig Zajednice u cijelosti brisan iz registra u skladu s člankom 56. stavkom 6. ili člankom 96. stavkom 6. Uredbe.

2. Predsjednik Ureda određuje oblik u kojem se čuvaju spisi.

Dio L

Administrativna suradnja

Pravilo 92.

Uzajamno obavješćivanje i komunikacija između Ureda i tijela država članica

1. Ured i središnji uredi za industrijsko vlasništvo država članica, na zahtjev, jedan drugome dostavljaju sve korisne podatke o podnošenju prijava žiga Zajednice ili o nacionalnim žigovima i o postupcima koji se vode povodom takvih prijava i žigova koji su kao posljedica toga registrirani. Takva komunikacija ne podliježe ograničenjima predviđenima u članku 84. Uredbe.

2. Komunikacija između Ureda i sudova ili tijela država članica koja proizlazi iz primjene Uredbe ili ovih pravila provodi se izravno između tih tijela. Takva se komunikacija također može obavljati preko središnjih ureda za industrijsko vlasništvo država članica.

3. Izdatke, oslobođene pristojbi, s obzirom na komunikaciju iz stavaka 1. i 2., snosi nadležno tijelo koje obavlja razmjenu informacija.

Pravilo 93.

Uvid u spise od strane ili putem sudova ili tijela država članica

1. Sudovi ili tijela država članica obavljaju uvid u spise koji se odnose na žigove Zajednice za koje je podnesena prijava ili na registrirane žigove Zajednice na izvornim dokumentima ili na njihovim preslikama, u suprotnome pravilo 89. se ne primjenjuje.

2. Sudovi ili državna odvjetništva država članica mogu, u tijeku postupka koji se vodi pred njima, otvoriti spise ili njihove preslike koje im je poslao Ured na uvid kao trećoj strani. Taj uvid podliježe članku 84. Uredbe. Ured za takav uvid ne naplaćuje pristojbu.

3. Pri prosljeđivanju spisa ili njihovih preslika sudovima ili uredima državnih odvjetništva država članica Ured navodi ograničenja kojima podliježe uvid u spise koji se odnose na žigove

Zajednice za koje je podnesena prijava ili na registrirane žigove Zajednice, u skladu s člankom 84. Uredbe i pravilom 88.

Dio M

Troškovi

Pravilo 94.

Raspodjela i utvrđivanje troškova

1. Raspodjela troškova u skladu s člankom 81. stavcima 1. i 2. Uredbe određuje se u odluci povodom prigovora, u odluci o zahtjevu za opoziv ili za proglašenje ništavim žiga Zajednice, ili u odluci povodom žalbe.

2. Raspodjela troškova u skladu s člankom 81. stavcima 3. i 4. Uredbe određuje se odlukom o troškovima Odjela za prigovore, Odjela za poništaje ili žalbenog vijeća.

3. Iznos troškova, s dokazima koji ih opravdavaju, prilaže se zahtjevu za utvrđivanje troškova predviđenim u prvoj rečenici članka 81. stavka 6. Uredbe. Zahtjev je dopušten samo ako je odluka s obzirom na koju se zahtijeva utvrđivanje troškova, konačna. Troškovi se određuju nakon što se utvrdi njihova vjerodostojnost.

4. Zahtjev, predviđen u drugoj rečenici članka 81. stavka 6. Uredbe, za preispitivanje odluke prijamnog ureda o utvrđivanju troškova, koji navodi razloge na kojima se temelji, mora se podnijeti Uredu u roku od mjesec dana nakon datuma obavijesti o priznavanju troškova. Ne smatra se podnesenim dok se ne plati pristojba za preispitivanje iznosa troškova.

5. Odjel za prigovore, Odjel za poništaje ili žalbeno vijeće odlučuju o zahtjevu iz stavka 4. bez usmenog postupka.

6. Pristojbe koje treba snositi stranka koja nije uspjela u postupku u skladu s člankom 81. stavkom 1. Uredbe ograničene su na pristojbe koje je imala druga stranka za prigovor, za zahtjev za opoziv ili proglašenje ništavima žiga Zajednice i za žalbu.

7. Troškove koji su bili nužni u postupku i koje su stvarno nastali za stranku koja je uspjela u postupku, snosi stranka koja nije uspjela u postupku, u skladu s člankom 81. stavkom 1. Uredbe na temelju sljedećih maksimalnih kriterija:

(a) putni troškovi jedne stranke za put tamo i natrag između mjesta boravišta ili mjesta rada i mjesta gdje se održava usmeni postupak ili gdje se izvode dokazi, kako slijedi:

i. trošak putovanja željeznicom u prvom razredu uključujući uobičajene prijevozne dodatke, ako ukupna udaljenost prema željeznici ne prelazi 800 km;

ii. trošak zrakoplovne karte ekonomskog razreda, ako ukupna udaljenost željeznicom prelazi 800 km ili put uključuje prijelaz preko mora;

(b) dnevnica jedne stranke u iznosu dnevnice za dužnosnike razreda A.4 do A.8 kako je utvrđeno člankom 13. Priloga VII. Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica;

(c) putni troškovi zastupnika u smislu članka 89. stavka 1. Uredbe te svjedoka i vještaka, prema kriterijima iz podstavka (a);

(d) dnevnica zastupnika, u smislu članka 89. stavka 1. Uredbe te svjedoka i vještaka, prema stopama iz podstavka (b);

(e) troškovi koji proizlaze iz izvođenja dokaza u obliku ispitivanja svjedoka, mišljenja vještaka ili očevida:

do 300 ECU po postupku;

(f) trošak zastupanja u smislu članka 89. stavka 1. Uredbe,

i. podnositelja prigovora u postupku povodom prigovora:

do 250 ECU;

ii. podnositelja prijave u postupku povodom prigovora:

do 250 ECU;

iii. podnositelja zahtjeva u postupku za opoziv ili proglašenje ništavosti žiga Zajednice:

do 400 ECU;

iv. nositelja žiga u postupku povodom zahtjeva za opoziv ili proglašenje ništavosti žiga Zajednice:

do 400 ECU;

v. podnositelja žalbe u žalbenom postupku:

do 500 ECU;

vi. protustranke u žalbenom postupku:

do 500 ECU;

Ako izvođenje dokaza u nekom od gore navedenih postupaka uključuje ispitivanje svjedoka, mišljenje vještaka ili očevid, priznaje se dodatni iznos troškova zastupanja do 600 ECU po postupku;

(g) ako stranku koja je uspjela u postupku zastupa više od jednog zastupnika u smislu značenja članka 89. stavka 1. Uredbe, stranka koja nije uspjela u postupku snosi troškove iz podstavaka (c), (d) i (f) za samo jednog zastupnika;

(h) stranka koja nije uspjela u postupku nije obvezna stranci koja je uspjela u postupku nadoknaditi druge troškove, izdatke i iznose pristojba osim onih iz podstavaka (a) do (g).

Dio N

Jezici

Pravilo 95.

Zahtjevi i izjave

Ne dovodeći u pitanje članak 115. stavak 5. Uredbe,

(a) svaki zahtjev ili izjava vezana za prijavu žiga Zajednice može se podnijeti na jeziku kojim se koristi za podnošenje prijave žiga Zajednice ili na jeziku koji navodi podnositelj prijave u svojoj prijavi kao drugi jezik;

(b) svaki zahtjev ili izjava vezana za registrirani žig Zajednice može se podnijeti na jednom od jezika Ureda. Međutim, ako je prijava podnesena na obrascu Ureda u skladu s pravilom 83., ti se obrasci mogu koristiti na svim službenim jezicima Zajednice, uz uvjet da je obrazac, što se tiče tekstualnih elemenata, ispunjen na jednome od jezika Ureda.

Pravilo 96.

Pisani postupak

1. Ne dovodeći u pitanje članak 115. stavke 4. i 7. Uredbe, osim ako je u ovim pravilima određeno drugačije, u pisanom postupku pred Uredom svaka stranka može se koristiti bilo kojim jezikom Ureda. Ako odabrani jezik nije jezik postupka, stranka osigurava prijevod na taj jezik u roku od mjesec dana od datuma podnošenja izvornog dokumenta. Ako je podnositelj prijave žiga Zajednice jedina stranka u postupku pred Uredom i jezik uporabljen za podnošenje prijave žiga Zajednice nije jedan od jezika Ureda, također se prilaže prijevod na jezik koji je podnositelj prijave naveo u svojoj prijavi kao drugi.

2. Osim ako je ovim pravilima određeno drukčije, dokumenti kojima se koristi u postupku pred Uredom mogu se podnijeti na bilo kojem službenom jeziku Zajednice. Ako jezik tih dokumenata nije jezik postupka, Ured može zatražiti prijevod, u roku koji on odredi, na taj jezik ili, prema izboru stranke u postupku, na bilo koji jezik Ureda.

Pravilo 97.

Usmeni postupak

1. Svaka se stranka u usmenom postupku pred Uredom može umjesto jezikom postupka koristiti nekim od drugih službenih jezika Zajednice uz uvjet da osigura tumačenje na jezik postupka. Ako se usmeni postupak održava u okviru postupka koji se tiče prijave za registraciju žiga Zajednice, podnositelj prijave može se koristiti ili jezikom prijave ili jezikom koji je naznačio kao drugi.

2. U usmenom postupku vezanom za prijavu žiga Zajednice osoblje Ureda može se koristiti ili jezikom prijave ili jezikom koji je naznačio podnositelj prijave kao drugi. U svim ostalim postupcima, osoblje Ureda može se umjesto jezikom postupka koristiti nekim od drugih službenih jezika Ureda uz uvjet da se stranka ili stranke u postupku suglase s takvom uporabom.

3. Pri izvođenju dokaza svaka stranka koju se saslušava, svjedok ili vještak koji nema dovoljno znanje jezika na kojem se postupak vodi, može se koristiti bilo kojim od službenih jezika Zajednice. Ako se o izvođenju dokaza odlučuje nakon zahtjeva stranke u postupku, stranke koje se saslušavaju, svjedoke ili vještake koji se izražavaju na jezicima koji su različiti od jezika postupka, mogu se saslušati samo ako je stranka koja je dala zahtjev osigurala tumačenje na taj jezik. U postupku koji se tiče prijave za registraciju žiga Zajednice, umjesto jezika prijave može se koristiti drugim jezikom koji je naznačio podnositelj prijave. U svakom postupku sa samo jednom strankom Ured može na zahtjev dotične stranke dopustiti odstupanje od odredbi ovog stavka.

4. Ako se stranke i Ured tako dogovore, u usmenoj se raspravi može koristiti bilo kojim službenim jezikom Zajednice.

5. Ured, ako je potrebno, o vlastitom trošku osigurava tumačenje na jezik postupka ili, ako je potrebno, na neki od njegovih drugih jezika, osim ako tumačenje nije odgovornost jedne od stranaka postupka.

6. Izjave osoblja Ureda, stranaka u postupku te svjedoka i vještaka, dane na jednome od jezika Ureda tijekom usmenog postupka upisuju se u zapisnik na jeziku kojim se koristi. Izjave dane na bilo kojem drugom jeziku upisuju se na jeziku postupka. Izmjene teksta prijave za registraciju žiga Zajednice unose se u zapisnik na jeziku postupka.

Pravilo 98.

Ovjera prijevoda

1. Kada se treba podnijeti prijevod nekog dokumenta, Ured može zatražiti podnošenje ovjere da prijevod odgovara izvornom tekstu, u roku koji on odredi. Ako se ovjera odnosi na prijevod prethodne prijave u skladu s člankom 30. Uredbe, takav rok nije kraći od tri mjeseca od podnošenja prijave. Ako se ovjera ne podnese u tom roku, dokument se ne smatra primljenim.

2. Predsjednik Ureda može odrediti način na koji se ovjeravaju prijevodi.

Pravilo 99.

Pravna vjerodostojnost prijevoda

Ako se ne dokaže suprotno, Ured smatra da prijevod odgovara relevantnom izvornom tekstu.

Dio O

Organizacija Ureda

Pravilo 100.

Povjeravanje poslova

1. Predsjednik Ureda određuje ispitivače i njihov broj, članove Odjela za prigovor i Odjela za poništaje te članove Odjela za upravljanje žigovima i pravne poslove. On dodjeljuje zadaće ispitivačima i odjelima.

2. Predsjednik Ureda može odrediti da ispitivači mogu također biti članovi Odjela za prigovor, Odjela za poništaje i Odjela za upravljanje žigovima i pravne poslove te da članovi tih odjela također mogu biti ispitivači.

3. Dodatno, uz odgovornosti koje imaju prema Uredbi, predsjednik Ureda može povjeriti druge zadaće ispitivačima i članovima Odjela za prigovor, Odjela za poništaje i Odjela za upravljanje žigovima i pravne poslove.

4. Predsjednik Ureda može povjeriti drugim članovima osoblja Ureda koji nisu ispitivači ili članovi nijednog od spomenutih odjela u stavku 1. obavljanje individualnih zadaća koje su poslovi ispitivača, Odjela za prigovore, Odjela za poništaje ili Odjela za upravljanje žigovima i pravne poslove, a koje ne sadržavaju posebne teškoće.

GLAVA XII.

UZAJAMNOST

Pravilo 101.

Objava uzajamnosti

1. Ako je potrebno, predsjednik Ureda zatražit će od Komisije da ispita primjenjuje li država koja nije stranka Pariške konvencije ili Sporazuma o uspostavljanju Svjetske trgovinske organizacije uzajamnost u smislu članka 5. stavka 1. točke (d), članka 5. stavka 3. i članka 29. stavka 5. Uredbe.

2. Ako Komisija utvrdi da se primjenjuje jednak tretman u skladu s stavkom 1., objavljuje komunikaciju o tome u *Službenom listu Europskih zajednica*.

3. Članak 5. stavak 1. točka (d), članak 5. stavak 3. i članak 29. stavak 5. Uredbe imaju učinak za državljane dotičnih država od datuma objave komunikacije iz stavka 2. u *Službenom listu Europskih zajednica*, osim ako komunikacija navodi raniji datum od kojeg se primjenjuje. Oni prestaju s učinkom na datum objave komunikacije Komisije u *Službenom listu Europskih zajednica* da se uzajamni tretman više ne primjenjuje osim ako ta obavijest sadrži neki raniji datum od kojeg se primjenjuje.

4. Obavijesti iz stavaka 2. i 3. također se objavljuju u Službenom listu Ureda.

Članak 2.

Prijelazne odredbe

1. Svaku prijavu za registraciju žiga Zajednice podnesenu u roku od tri mjeseca prije datuma određenog u skladu s člankom 143. stavkom 3. Uredbe Ured označuje datumom podnošenja određenim sukladno toj odredbi i stvarnim datumom primitka prijave.

2. U odnosu na prijavu rok s pravom prvenstva od šest mjeseci, predviđen u člancima 29. i 33. Uredbe, računa se od datuma određenog u skladu s člankom 143. stavkom 3. Uredbe.

3. Ured može izdati podnositelju prijave potvrdu o primitku prije datuma određenog u skladu s člankom 143. stavkom 3. Uredbe.

4. Ured može ispitati prijave prije datuma određenog u skladu s člankom 143. stavkom 3. Uredbe i obavijestiti

podnositelja prijave o potrebi uklanjanja bilo kakvih nedostataka prije tog datuma. Sve odluke vezane za prijave donose se nakon tog datuma.

5. S obzirom na prijavu, Ured ne obavlja nikakva pretraživanja u skladu s člankom 39. stavkom 1. Uredbe, bez obzira na to je li za tu prijavu bilo zatraženo pravo prvenstva u skladu s člancima 29. i 33. Uredbe.

6. Ako je dan primitka prijave za registraciju žiga Zajednice u Uredu, središnjem uredu za industrijsko vlasništvo države članice ili Uredu Beneluksa za žigove prije početka roka od tri mjeseca, određenog u članku 143. stavku 4. Uredbe, prijava se ne smatra podnesenom. Podnositelja prijave o tome se obavješćuje, te mu se natrag šalje prijava.

Članak 3.

Stupanje na snagu

Ova Uredba stupa na snagu sedmog dana od dana objave u *Službenom listu Europskih zajednica.*

Ova je Uredba u cijelosti obvezujuća i izravno se primjenjuje u svim državama članicama.

Sastavljeno u Bruxellesu 13. prosinca 1995.

Za Komisiju
Mario MONTI
Član Komisije