

***RICHTLIJNEN VOOR ONDERZOEK IN HET
BUREAU VOOR HARMONISATIE BINNEN
DE INTERNE MARKT (MERKEN,
TEKENINGEN EN MODELLEN)
BETREFFENDE GEMEENSCHAPSMERKEN***

DEEL E

REGISTERBEWERKINGEN

AFDELING 5

INZAGE IN DOSSIERS

Inhoudsopgave

1	Algemene beginselen.....	4
2	Het register van Gemeenschapsmerken	4
3	Openbare inzage.....	5
	3.1 Personen/entiteiten die om toegang tot de dossiers kunnen verzoeken	5
	3.2 Dossierstukken.....	5
	3.2.1 Dossiers betreffende aanvragen voor een Gemeenschapsmerk.....	6
	3.2.2 Dossiers betreffende ingeschreven Gemeenschapsmerken	6
	3.2.3 Dossiers betreffende internationale merken waarin de Europese Unie wordt aangewezen	7
4	Van inzage uitgesloten dossiergedeelten	7
	4.1 Uitgesloten dossierstukken.....	7
	4.1.1 Dossierstukken betreffende uitsluiting of wraking	8
	4.1.2 Ontwerpbeslissingen en -adviezen en interne stukken.....	8
	4.1.3 Dossiergedeelten ten aanzien waarvan de betrokken partij heeft doen blijken een bijzonder belang te hechten aan geheimhouding ervan	8
	4.2 Toegang tot van inzage uitgesloten documenten voor de aanvrager of houder.....	10
5	Bij het Bureau ingestelde procedures betreffende verzoeken om inzage van dossiers.....	10
	5.1 Onlinetoegang tot dossiers	10
	5.2 Downloaden van gewaarmerkte kopieën.....	10
	5.3 Onlineverzoeken om dossierinzage.....	11
	5.4 Schriftelijke verzoeken om dossierinzage.....	11
	5.5 Talen.....	12
	5.5.1 Aanvragen voor een Gemeenschapsmerk.....	12
	5.5.2 Ingeschreven Gemeenschapsmerken.....	12
	5.6 Vertegenwoordiging en volmacht	13
	5.7 Inhoud van de aanvraag voor inzage in een dossier	13
	5.8 Gebreken.....	13
	5.9 Taksen voor inzage in en mededeling van gegevens uit dossiers	14
	5.9.1 Mededeling van gegevens uit een dossier	14
	5.9.2 Inzage in dossiers.....	14
	5.9.3 Gevolgen van niet-betaling.....	15
	5.10 Voorschriften inzake de inzage door derden van dossiers over nog niet gepubliceerde aanvragen	16
	5.10.1 Instemming	16
	5.10.2 Verklaring dat de aanvrager zijn rechten op het merk zal doen gelden.....	16
	5.11 Verlening van inzage in dossiers, wijze van inzage.....	17
	5.11.1 Mededeling van gegevens uit een dossier	17

5.11.2	Kopieën van dossierstukken.....	18
6	Procedures voor toegang tot de dossiers voor bevoegde rechterlijke en andere instanties van de lidstaten.....	18
6.1	Kosteloze inzage	18
6.2	Geen beperkingen inzake niet-gepubliceerde aanvragen	18
6.3	Wijze van inzage.....	19

1 Algemene beginselen

Artikelen 87, 88 en 90, VGM Regel 84, lid 1, en regels 89, 90, 92 en 93, UVGM Artikel 2, lid 27, VTGM

Binnen het stelsel van het Gemeenschapsmerk geldt het beginsel dat:

- het 'Register van Gemeenschapsmerken' alle gegevens over aanvragen van Gemeenschapsmerken en ingeschreven Gemeenschapsmerken bevat en, zoals voorgeschreven in de verordeningen, tevens een afspiegeling vormt van het register van internationale merken waarin de Europese Unie wordt aangewezen; en
- dat in de 'dossiers' de gehele correspondentie en alle beslissingen met betrekking tot die merken zijn opgenomen.

Het register en de dossiers van het Bureau zijn in beginsel ter inzage toegankelijk voor het publiek. Vóór de publicatie van een aanvraag kan slechts in uitzonderlijke gevallen inzage in de dossiers worden verleend.

Alle informatie van het register wordt opgeslagen in een elektronische databank en, voor zover voorgeschreven, in elektronische vorm gepubliceerd in het Blad van Gemeenschapsmerken.

In deze richtlijnen wordt nader ingegaan op de inzage van dossiers.

Bij de inzage in dossiers kan het om het volgende gaan:

- inzage in een dossierstuk of de dossierstukken,
- de mededeling van gegevens uit dossiers, dat wil zeggen de mededeling van specifieke gegevens uit dossiers zonder het dossierstuk of de dossierstukken als zodanig ter beschikking te stellen,
- de ontvangst van al dan niet gewaarmerkte dossierstukken.

Tenzij anders is vermeld, wordt in deze richtlijnen onder 'inzage in de dossiers' elk van de hierboven genoemde vormen van inzage door het publiek verstaan.

2 Het register van Gemeenschapsmerken

Artikel 87, VGM Regel 84, UVGM

Het register wordt in elektronische vorm aangehouden. Daartoe worden gegevens ingevoerd in het databanksysteem van het Bureau. Het register kan door het publiek zonder beperkingen worden ingezien op de website van het Bureau. Wanneer bepaalde in het register opgenomen gegevens nog niet online beschikbaar zijn, kunnen deze alleen toegankelijk worden gemaakt na indiening van een informatieverzoek of, tegen betaling, in de vorm van gewaarmerkte of niet-gewaarmerkte uittreksels uit het register.

3 Openbare inzage

3.1 Personen/entiteiten die om toegang tot de dossiers kunnen verzoeken

De regels voor toegang tot de dossiers en de mate waarin toegang kan worden verleend, verschillen naargelang de persoon of entiteit die om inzage verzoekt.

In de verordening en de uitvoeringsverordening wordt een onderscheid gemaakt tussen de volgende drie categorieën:

- de aanvrager/houder van het Gemeenschapsmerk,
- derden, en
- bevoegde rechterlijke of andere instanties van de lidstaten.

Inzage van dossiers door bevoegde rechterlijke of andere instanties van de lidstaten valt onder de regeling voor administratieve samenwerking met het Bureau (zie hoofdstuk 6).

3.2 Dossierstukken

De dossiers inzake aanvragen van Gemeenschapsmerken bestaan uit de gehele correspondentie tussen de aanvrager en het Bureau, alle documenten die in het kader van het onderzoek worden opgesteld alsook eventuele correspondentie over het ingeschreven Gemeenschapsmerk. Het dossier omvat geen onderzoeksverslagen van nationale bureaus.

Documenten met betrekking tot bij het Bureau aanhangig gemaakte oppositie-, doorhalings- of beroepsprocedures en andere procedures, zoals aantekeningen (overdrachten, licenties enz.), worden eveneens in de dossiers opgenomen.

Wanneer de partijen gebruik maken van de bemiddelingsdiensten die door het Bureau worden aangeboden in overeenstemming met Besluit nr. 2011-1 van het presidium van de kamers van beroep van 14 april 2011 inzake de minnelijke schikking van geschillen, wordt de correspondentie betreffende de bemiddelingsprocedure niet aan het dossier toegevoegd.

Regel 91, UVGM

Ook als de behandeling van een aanvraag van een Gemeenschapsmerk al is afgesloten of de inschrijving van een Gemeenschapsmerk geen rechtsgevolgen meer heeft, kunnen de desbetreffende dossiers nog worden ingezien zolang zij worden aangehouden. De behandeling van een aanvraag van een Gemeenschapsmerk is afgesloten als de aanvraag is afgewezen of als de aanvraag is ingetrokken of geacht wordt te zijn ingetrokken, en de inschrijving van een Gemeenschapsmerk heeft geen rechtsgevolgen meer zodra de geldigheidsduur van de inschrijving is verstreken of als afstand is gedaan van het merk of het merk nietig of vervallen is verklaard. De volledige dossiers worden door het Bureau bewaard gedurende minstens vijf jaar vanaf het einde van het jaar waarin een gebeurtenis als hierboven bedoeld zich voordoet.

3.2.1 Dossiers betreffende aanvragen van Gemeenschapsmerken

Artikelen 39 en 88, VGM
Regel 12, regel 85, en regel 89, lid 2, UVGM

De dossiers betreffende aanvragen van Gemeenschapsmerken kunnen worden ingezien zodra de aanvraag door het Bureau openbaar is gemaakt in het Blad van Gemeenschapsmerken. De datum van publicatie is de op het Blad van Gemeenschapsmerken vermelde datum van verschijning van het Blad, die in het register onder INID-code 442 wordt aangegeven. De verspreiding, online dan wel via andere media, van gegevens betreffende niet openbaar gemaakte aanvragen van Gemeenschapsmerken vormt geen publicatie van de aanvraag in de zin van artikel 39, VGM en regel 12, UVGM.

Vóór publicatie van de aanvraag is inzage van de dossiers beperkt en alleen mogelijk indien aan één van de volgende voorwaarden is voldaan:

- De aanvrager van het Gemeenschapsmerk heeft ingestemd met het verlenen van inzage in het dossier betreffende de aanvraag (zie paragraaf 5.10.1).
- De om inzage verzoekende partij kan aantonen dat de aanvrager van het Gemeenschapsmerk heeft verklaard dat hij na de inschrijving van het merk tegen de om inzage verzoekende partij zijn rechten op het Gemeenschapsmerk zal doen gelden (zie paragraaf 5.10.2).

Artikel 36, lid 3, VGM
Regel 91, UVGM

De aanvrager heeft te allen tijde toegang tot de dossiers betreffende zijn eigen aanvraag van een Gemeenschapsmerk. Dit recht van toegang geldt voor:

- de aanvraag van een Gemeenschapsmerk, ook als het Bureau heeft geweigerd een datum van indiening toe te kennen of als de aanvraag niet aan de minimumvereisten voor de toekenning van een datum van indiening voldoet; in dit geval wordt de aanvraag niet als aanvraag van een Gemeenschapsmerk behandeld en is er, juridisch gezien, geen sprake van een aanvraag van een Gemeenschapsmerk;
- de dossiers, zolang deze worden bewaard (zie paragraaf 3.2), ook nadat de aanvraag van het Gemeenschapsmerk is afgewezen of ingetrokken.

3.2.2 Dossiers betreffende ingeschreven Gemeenschapsmerken

De dossiers betreffende Gemeenschapsmerken kunnen na inschrijving van de merken worden ingezien.

3.2.3 Dossiers betreffende internationale merken waarin de Europese Unie wordt aangewezen

Artikelen 151 en 152, VGM Regel 89, UVGM

Een internationale inschrijving waarin de Europese Unie wordt aangewezen, heeft vanaf de datum van de inschrijving in overeenstemming met artikel 3, lid 4 van het Protocol van Madrid of vanaf de datum van de latere aanwijzing van de Europese Unie overeenkomstig artikel 3 ter, lid 2 van het Protocol van Madrid dezelfde rechtsgevolgen als een aanvraag van een Gemeenschapsmerk.

Het gaat hierbij om een exclusief recht dat door het in Genève gevestigde Internationale Bureau van de Wereldorganisatie voor de Intellectuele Eigendom (WIPO) wordt toegekend in overeenstemming met het Protocol van Madrid. WIPO neemt de aanvraag in behandeling en zendt deze aan het BHIM door voor onderzoek overeenkomstig de in de merkenverordening vermelde voorwaarden. Een dergelijke aanvraag heeft hetzelfde effect als een rechtstreekse aanvraag van een Gemeenschapsmerk.

De door het Bureau aangehouden dossiers betreffende internationale inschrijvingen waarin de Europese Unie wordt aangewezen, kunnen op verzoek vanaf de in artikel 152, lid 1, VGM bedoelde datum van publicatie worden ingezien, behoudens het bepaalde in regel 88, UVGM.

4 Van inzage uitgesloten dossiergedeelten

4.1 Uitgesloten dossierstukken

Artikel 137, VGM Regel 88, UVGM

De dossiers kunnen bepaalde documenten bevatten die van inzage zijn uitgesloten, zoals:

- stukken betreffende uitsluiting of wraking van personeelsleden van het Bureau, bijvoorbeeld op grond van het vermoeden van partijdigheid,
- ontwerpbeslissingen en -adviezen, alsmede alle andere voor de voorbereiding van beslissingen en adviezen gebruikte interne stukken,
- dossierstukken ten aanzien waarvan de betrokken partij heeft doen blijken bijzonder belang te hechten aan geheimhouding ervan,
- alle stukken betreffende een verzoek van het Bureau om een minnelijke schikking te treffen, uitgezonderd bij het Bureau ingediende stukken die een rechtstreeks effect op het merk hebben, zoals beperkingen, overdrachten enz. (Voor meer informatie over bemiddelingsprocedures, zie paragraaf 3.2.1.)

4.1.1 Dossierstukken betreffende uitsluiting of wraking

Regel 88, onder a), UVGM

Deze uitzondering geldt voor stukken waarin een onderzoeker verklaart zich te onthouden van betrokkenheid bij de zaak, alsook voor documenten waarin een dergelijke persoon opmerkingen maakt over een bezwaar dat door een partij bij de procedure is ingesteld op basis van een uitsluitingsgrond of het vermoeden van partijdigheid. De uitzondering geldt echter niet voor brieven waarin een partij bij de procedure al dan niet naast andere verklaringen bezwaar tegen een aanvraagprocedure maakt op basis van een uitsluitingsgrond of het vermoeden van partijdigheid, noch voor beslissingen over de in de hierboven genoemde gevallen te nemen maatregelen. Het besluit dat door de bevoegde instantie van het Bureau, zonder de zich van betrokkenheid onthoudende persoon dan wel de persoon tegen wie bezwaar is gemaakt, wordt vastgesteld, wordt opgenomen in het dossier.

4.1.2 Ontwerpbeslissingen en -adviezen en interne stukken

Regel 88, onder b), UVGM

Deze uitzondering geldt voor documenten die voor de voorbereiding van beslissingen en adviezen worden gebruikt, zoals verslagen en notities van een onderzoeker die overwegingen of suggesties bevatten met betrekking tot de behandeling van of de besluitvorming over een zaak, of nota's met specifieke of algemene instructies over de behandeling van bepaalde zaken.

Stukken die mededelingen, kennisgevingen of definitieve beslissingen van het Bureau betreffende een specifieke zaak bevatten, vallen niet onder deze uitzondering. Aan een partij bij de procedure over te leggen stukken worden in vorm van hetzij het originele stuk, hetzij een door het Bureau gewaarmerkt of een van het zegel van het Bureau voorziene kopie van dat stuk, hetzij een van dat zegel voorziene computeruitdraai ter beschikking gesteld. In het dossier wordt het origineel van de mededeling, kennisgeving of beslissing of een kopie daarvan bewaard.

Nota's en richtlijnen van het Bureau betreffende de algemene procedures en de behandeling van zaken, zoals deze RICHTLIJNEN, maken niet deel uit van de dossiers. Hetzelfde geldt voor maatregelen en instructies met betrekking tot de taakverdeling.

4.1.3 Dossiergedeelten ten aanzien waarvan de betrokken partij heeft doen blijken een bijzonder belang te hechten aan geheimhouding ervan

Regel 88, onder c), UVGM

Dossierstukken ten aanzien waarvan de betrokken partij vóór de aanvraag voor inzage heeft doen blijken een bijzonder belang te hechten aan geheimhouding ervan, worden niet ter inzage gegeven, tenzij inzage van een dergelijk dossierstuk wordt gerechtvaardigd door zwaarwegende gewettigde belangen van de om inzage verzoekende partij.

De betrokken partij moet bij de indiening van het stuk uitdrukkelijk blijk hebben gegeven een bijzonder belang te hechten aan geheimhouding ervan. Nadien kan de betrokken partij niet meer om geheimhouding van stukken verzoeken.

Indien een partij zich beroept op een bijzonder belang van geheimhouding van een stuk, moet het Bureau controleren of het bestaan van een dergelijk bijzonder belang afdoende is aangetoond. Alleen documenten die afkomstig zijn van een betrokken partij (bijvoorbeeld de aanvrager van een Gemeenschapsmerk of een opposant) vallen onder deze geheimhoudingsregeling. Het bijzondere belang moet zijn gebaseerd op het vertrouwelijke karakter van het document of het feit dat het een handels- of zakengeheim bevat. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als de aanvrager ondersteunende documentatie heeft ingediend als bewijs in verband met een aanvraag voor de inschrijving van een overdracht of een licentie. Indien het Bureau tot de conclusie komt dat niet aan de vereisten voor geheimhouding is voldaan, stelt het de persoon die de documenten heeft ingediend hiervan in kennis en neemt het een desbetreffend besluit. De aanvrager kan bewijzen in dusdanige vorm indienen dat de bekendmaking van de vertrouwelijk geachte gedeelten van het document of de informatie wordt vermeden, zolang de voorgelegde gedeelten van het document de vereiste informatie bevatten. Wanneer bijvoorbeeld contracten of andere documenten worden ingezonden als bewijs voor een overdracht of een licentie, kan bepaalde informatie voor indiening bij het Bureau onleesbaar worden gemaakt of kunnen bepaalde bladzijden worden weggelaten.

Indien het Bureau de partijen bij een oppositie- of doorhalingsprocedure verzoekt een minnelijke schikking te overwegen, worden alle stukken die op die procedures betrekking hebben, als vertrouwelijk beschouwd en in beginsel niet online ter inzage gegeven.

Artikel 58, lid 2, VGM

Documenten waarvan het Bureau het vertrouwelijke karakter heeft erkend en die daarom niet ter inzage worden gegeven, kunnen wel toegankelijk worden gemaakt voor personen die een zwaarwegend gewettigd belang bij de inzage in die documenten kunnen aantonen. Het moet in dit geval gaan om een zwaarwegend gewettigd belang van de om inzage verzoekende persoon zelf.

Indien het dossier dergelijke documenten bevat, stelt het Bureau de om inzage verzoekende partij in kennis van het bestaan en de aard van die documenten in het dossier. De om inzage in een dossier verzoekende partij kan vervolgens beslissen of zij zich al dan niet op een zwaarwegend gewettigd belang beroept. Dergelijke verzoeken worden per geval beoordeeld.

Alvorens een verzoek af te wijzen, moet het Bureau de om inzage verzoekende partij in de gelegenheid stellen opmerkingen te maken.

Het verzoek moet, eventueel vergezeld van opmerkingen, worden toegestuurd aan de betrokken partij, die het recht heeft te worden gehoord voordat toegang wordt verleend tot documenten die door het Bureau zijn uitgesloten van openbare inzage.

Het Bureau moet beslissen of het al dan niet toegang verleent tot dergelijke documenten. Tegen een dergelijke beslissing kan de in het ongelijk gestelde partij beroep instellen.

4.2 Toegang tot van inzage uitgesloten documenten voor de aanvrager of houder

Regel 88, UVGM

Wanneer een aanvrager of houder om toegang tot het eigen dossier verzoekt, wordt toegang verleend tot alle documenten in het dossier, met als enige uitzondering de in regel 88, onder a) en b) bedoelde documenten.

In procedures *inter partes* waarin de ene betrokken partij (de opposant of de aanvrager voor vervallen- of nietigverklaring) blijkt heeft gegeven van een bijzonder belang bij geheimhouding van haar documenten ten opzichte van derden, wordt zij in kennis gesteld van het feit dat de documenten niet geheim kunnen worden gehouden voor de andere partij bij de procedure en wordt haar verzocht de documenten vrij te geven dan wel terug te trekken uit de procedure. Indien die partij vasthoudt aan het vertrouwelijke karakter van de documenten, worden deze niet toegestuurd aan de andere partij en worden zij niet in aanmerking genomen in het besluit van het Bureau.

Als de partij echter wenst dat de documenten in aanmerking worden genomen, maar dat zij niet ter beschikking mogen worden gesteld aan derden, kunnen de documenten aan de andere partij bij de procedure worden toegezonden, maar worden zij niet ter inzage gegeven van derden (voor meer informatie over de oppositieprocedures, zie de RICHTLIJNEN , deel C, Oppositie, afdeling 1, Procedurele kwesties).

5 Bij het Bureau ingestelde procedures betreffende verzoeken om inzage van dossiers

5.1 Onlinetoegang tot dossiers

De inhoud van de dossiers is toegankelijk op de website van het Bureau via de applicatie "Online dossierinzage".

De dossiers kunnen kosteloos worden geraadpleegd nadat de desbetreffende aanvraag openbaar is gemaakt.

5.2 Downloaden van gewaarmerkte kopieën

Artikel 20 van Besluit nr. EX-11-3 van de President van het Bureau van 18/04/2011 betreffende de elektronische mededelingen van en aan het Bureau („Basisbesluit betreffende elektronische mededelingen”).

Gewaarmerkte kopieën van de aanvraag van het Gemeenschapsmerk zelf of het bewijs van inschrijving van het Gemeenschapsmerk kunnen voor het desbetreffende Gemeenschapsmerk automatisch worden aangemaakt en gedownload via een directe link op de website van het Bureau en via de applicatie 'Online dossierinzage'.

In de lijst van documenten verschijnt naast het document waarvan een gewaarmerkte kopie kan worden gedownload een pictogram. Door daarop te klikken wordt een gewaarmerkte kopie van het document in pdf-formaat aangemaakt.

Het pdf-document bestaat uit een in de vijf werktalen van het Bureau opgestelde voorpagina bij het gewaarmerkte document dat een unieke identificatiecode voor het originele document bevat, gevolgd door het gewaarmerkte document zelf (het aanvraagformulier van een Gemeenschapsmerk of het bewijs van inschrijving van een Gemeenschapsmerk). Op elke bladzijde van het document moet een kop- en een voettekst zijn afgedrukt die belangrijke elementen bevat ter waarborging van de authenticiteit van de gewaarmerkte kopie: een unieke identificatiecode, een stempel met de tekst 'kopie', de handtekening van het personeelslid van het Bureau dat verantwoordelijk is voor de afgifte van gewaarmerkte kopieën, de datum van de gewaarmerkte kopie, het nummer van het Gemeenschapsmerk en het paginanummer. De aangegeven datum is de datum waarop de gewaarmerkte kopie automatisch is aangemaakt.

Automatisch aangemaakte gewaarmerkte kopieën zijn gelijkwaardig aan gewaarmerkte kopieën die op verzoek op papier worden toegezonden. Zij kunnen in elektronische vorm worden gebruikt of worden afgedrukt.

Wanneer een autoriteit een gewaarmerkte kopie ontvangt, kan zij het originele document voor controledoeleinden opzoeken met behulp van de unieke identificatiecode die op de gewaarmerkte kopie is vermeld. Op de website van het Bureau is hiervoor onder de rubriek 'Databases' de link 'Verifiëren gewaarmerkte kopieën' beschikbaar. Door op de link te klikken, verschijnt er een scherm met een vak waarin de unieke identificatiecode kan worden ingevoerd om het originele document in het onlinesysteem van het Bureau te vinden en weer te geven.

Er zij op gewezen dat de gewaarmerkte kopie alleen de stand van de gegevens op de datum van aanvraag respectievelijk de datum van inschrijving weerspiegelt. Van het Gemeenschapsmerk kan geheel of gedeeltelijk afstand zijn gedaan, of het kan het voorwerp zijn van een overdracht of een andere handeling die van invloed is op de mate van bescherming, ook al wordt dit niet vermeld in de gewaarmerkte kopie van het aanvraagformulier van het Gemeenschapsmerk of het bewijs van inschrijving. Actuele informatie is beschikbaar in de elektronische database of kan worden verkregen door een gewaarmerkt uittreksel uit het register aan te vragen.

5.3 Onlineverzoeken om dossierinzage

Verzoeken om dossierinzage kunnen online worden ingediend. Gebruikers kunnen het aanvraagformulier openen door op het pictogram op de detailpagina van een geselecteerd Gemeenschapsmerk te klikken. De aanvrager wordt vervolgens doorgelinkt naar zijn gebruikersaccount, waar hij zich moet inloggen, waarna hij het aanvraagformulier voor inzage in een dossier kan invullen en gewaarmerkte en niet-gewaarmerkte kopieën van specifieke documenten kan aanvragen.

5.4 Schriftelijke verzoeken om dossierinzage

Regel 79, UVGM

Dossierinzage kan worden aangevraagd door het officiële formulier 'Aanvraag voor inzage in een dossier', dat beschikbaar is in alle talen van het Bureau, of een gelijkkluidend verzoek in te dienen.

Regels 80 en 82, UVGM

Het ondertekende origineel van de aanvraag voor inzage in een dossier kan per fax, per post of langs elektronische weg worden ingediend (zie paragraaf 5.3).

5.5 Talen

Aanvragen voor inzage in dossiers moeten in een van de hieronder vermelde talen worden ingediend.

5.5.1 Aanvragen van Gemeenschapsmerken

Regel 95, onder a), UVGM

Wanneer de aanvraag voor inzage in een dossier betrekking heeft op een al dan niet gepubliceerde aanvraag van een Gemeenschapsmerk, moet zij worden ingediend in de taal waarin de aanvraag van het Gemeenschapsmerk is ingediend (de 'eerste' taal) of in de tweede taal die door de aanvrager van het Gemeenschapsmerk in zijn aanvraag is aangegeven (de 'tweede' taal).

Wanneer de aanvraag voor inzage in een dossier in een andere dan de hierboven vermelde talen wordt ingediend, moet de aanvrager van de inzage uit eigen beweging binnen een maand een vertaling in een van de hierboven vermelde talen voorleggen. Indien binnen die termijn geen vertaling is ontvangen, wordt de aanvraag voor inzage in een dossier geacht niet te zijn ingediend.

Dit geldt niet wanneer de aanvrager van de inzage de talen van de aanvraag van het Gemeenschapsmerk niet bekend konden zijn (wat alleen het geval kan zijn wanneer die informatie niet beschikbaar is in het onlineregister en de aanvraag onmiddellijk kan worden behandeld). In dit geval kan de aanvraag voor inzage in een van de vijf werktalen van het Bureau worden ingediend.

5.5.2 Ingeschreven Gemeenschapsmerken

Regel 95, onder b), en regel 98, UVGM

Wanneer de aanvraag voor inzage in een dossier betrekking heeft op een ingeschreven Gemeenschapsmerk, moet zij in een van de vijf werktalen van het Bureau worden ingediend.

In de inzageprocedure wordt de taal gebruikt waarin de aanvraag voor inzage is ingediend.

Wanneer de aanvraag voor inzage in een dossier in een andere dan de hierboven vermelde talen wordt ingediend, moet de om inzage verzoekende partij uit eigen beweging binnen een maand een vertaling in een van de hierboven vermelde talen voorleggen. Zo niet, wordt de aanvraag om inzage in een dossier geacht niet te zijn ingediend.

5.6 Vertegenwoordiging en volmacht

Vertegenwoordiging in rechte is niet verplicht in het geval een aanvraag voor inzage in een dossier wordt ingediend.

Indien een gemachtigde wordt aangewezen, gelden de algemene regels inzake vertegenwoordiging en machtiging. Voor meer informatie, zie de RICHTLIJNEN , deel A, afdeling 5, Beroepsmatige vertegenwoordiging.

5.7 Inhoud van de aanvraag voor inzage in een dossier

De in de paragrafen 5.3 en 5.4 genoemde aanvraag voor inzage in een dossier moet het volgende bevatten:

- vermelding van het dossiernummer of het inschrijvingsnummer waarop de aanvraag betrekking heeft;
- naam en adres van de aanvrager van de inzage in het dossier;
- waar nodig vermelding welk document of welke informatie wordt opgevraagd (aanvragen kunnen zowel inzage in het gehele dossier als inzage in specifieke documenten betreffen). In het geval van een aanvraag voor inzage in een specifiek document moet worden aangegeven om welk document het gaat (bijvoorbeeld 'aanvraag' of 'bezwaarschrift van oppositie'). Wanneer om mededeling van gegevens uit het dossier wordt verzocht, moet de gewenste soort gegevens worden gespecificeerd. Wanneer de aanvraag voor inzage betrekking heeft op een aanvraag van een Gemeenschapsmerk die nog niet is gepubliceerd, en de aanvraag voor inzage wordt ingediend door een derde, dient in de aanvraag melding te worden gemaakt en het bewijs te worden geleverd van het feit dat de betrokken derde het recht op inzage in het dossier heeft;
- wanneer kopieën worden aangevraagd, vermelding van het aantal gewenste kopieën, waarbij moet worden aangegeven of deze al dan niet dienen te worden gewaarmerkt, en, indien de documenten zullen worden ingediend in een derde land waar authenticatie van de handtekening (legalisatie) vereist is, vermelding van de landen voor welke een authenticatie noodzakelijk is;
- de handtekening van de aanvrager overeenkomstig regel 79, UVGM.

5.8 Gebreken

Wanneer een aanvraag voor inzage in een dossier niet aan de voor aanvragen geldende inhoudelijke vereisten voldoet, wordt de aanvrager van de inzage verzocht de gebreken te verhelpen. Indien deze niet binnen de gestelde termijn worden verholpen, wordt de aanvraag voor inzage afgewezen.

5.9 Taksen voor inzage in en mededeling van gegevens uit dossiers

Alle taksen zijn verschuldigd op de dag van ontvangst van de aanvraag voor inzage (zie de paragrafen 5.3 en 5.4).

5.9.1 Mededeling van gegevens uit een dossier

Regel 90, UVGM
Artikel 2, lid 29, VTGM

Voor de mededeling van gegevens uit een dossier is een taks van 10 EUR verschuldigd.

5.9.2 Inzage in dossiers

Regel 89, lid 1, UVGM
Artikel 2, lid 27, VTGM

Voor een verzoek tot inzage van dossiers ten kantore van het Bureau is een taks van 30 EUR verschuldigd.

Regel 89, lid 4, UVGM
Artikel 2, lid 28, onder a), VTGM

Wanneer inzage van een dossier wordt genomen via de afgifte van **niet-gewaarmerkte** kopieën van dossierstukken, is voor die kopieën een taks van 10 EUR verschuldigd, vermeerderd met 1 EUR per pagina boven de tien pagina's.

Regel 24, lid 2, regel 84, lid 6, en regel 89, lid 5, UVGM
Artikel 2, lid 26, onder a), VTGM

Voor een **niet-gewaarmerkte** kopie van een aanvraag van een Gemeenschapsmerk, een **niet-gewaarmerkte** kopie van het bewijs van inschrijving, een **niet-gewaarmerkt** uittreksel uit het register of een **niet-gewaarmerkt** uittreksel van de aanvraag van een Gemeenschapsmerk uit de database is per kopie of uittreksel een taks van 10 EUR verschuldigd.

Regel 89, lid 4, UVGM
Artikel 2, lid 28, onder b), VTGM

Wanneer inzage van een dossier wordt genomen via de afgifte van **gewaarmerkte** kopieën van dossierstukken, is voor die kopieën een taks van 30 EUR verschuldigd, vermeerderd met 1 EUR per pagina boven de tien pagina's.

Regel 24, lid 2, regel 84, lid 6, en regel 89, lid 5, UVGM
Artikel 2, lid 26, onder b), VTGM

Voor een **gewaarmerkte** kopie van een aanvraag van een Gemeenschapsmerk, een **gewaarmerkte** kopie van het bewijs van inschrijving, een **gewaarmerkt** uittreksel uit

het register of een **gewaarmerkt** uittreksel van de aanvraag van een Gemeenschapsmerk uit de database is per kopie of uittreksel een taks van 30 EUR verschuldigd.

Er kunnen echter ook kosteloos gewaarmerkte kopieën van aanvragen van Gemeenschapsmerken of bewijzen van inschrijving worden verkregen via de database CTM-ONLINE.

5.9.3 Gevolgen van niet-betaling

Regel 89, lid 1, UVGM

Een aanvraag voor inzage in een dossier wordt geacht eerst te zijn ingediend zodra de verschuldigde taks is betaald. De taksen zijn niet alleen van toepassing wanneer de aanvraag voor inzage wordt ingediend door een derde, maar ook wanneer zij door de aanvrager of houder van het Gemeenschapsmerk wordt ingediend. Het Bureau beoordeelt een aanvraag voor inzage pas als de verschuldigde taks is voldaan en is daartoe niet eerder verplicht.

Indien de taks niet of niet volledig wordt voldaan, deelt het Bureau de aanvrager van de inzage mee dat het Bureau geen betaling heeft ontvangen

- voor een gewaarmerkte of niet-gewaarmerkte kopie van een aanvraag van een Gemeenschapsmerk of van het bewijs van inschrijving of voor een uittreksel van het register of uit de database; of
- voor de inzage in een dossier via de afgifte van gewaarmerkte of niet-gewaarmerkte kopieën van dossierstukken; dan wel
- voor de mededeling van gegevens uit een dossier.

Het Bureau deelt in een brief het te betalen bedrag aan taksen mee. Indien de aanvrager van de inzage het precieze bedrag aan taksen niet bekend is, omdat dit bedrag afhankelijk is van het aantal pagina's, geeft het Bureau de desbetreffende informatie in de standaardbrief of stelt zij de aanvrager van de inzage hiervan op andere passende wijze in kennis.

Wanneer een aanvraag voor inzage in een dossier wordt afgewezen, wordt de voor die aanvraag verschuldigde taks niet terugbetaald, behalve in de volgende gevallen:

- de mededeling van gegevens uit een dossier wordt geweigerd;
- de afgifte van gewaarmerkte of niet-gewaarmerkte kopieën van een aanvraag van een Gemeenschapsmerk wordt geweigerd.

Wanneer de aanvraag voor gewaarmerkte of niet-gewaarmerkte kopieën of voor de mededeling van gegevens uit de dossiers wordt ingetrokken voordat het Bureau die aanvraag heeft behandeld, wordt de taks terugbetaald of wordt, in het geval van een lopende rekening, deze rekening niet belast.

5.10 Voorschriften inzake de inzage door derden van dossiers over nog niet gepubliceerde aanvragen

Artikel 88, leden 1 en 2, VGM Regel 89, lid 2, UVGM
--

Wanneer een derde (*dat wil zeggen een andere persoon dan de aanvrager van een Gemeenschapsmerk of diens gemachtigde*) een aanvraag indient voor inzage in een dossier met betrekking tot een nog niet gepubliceerde aanvraag, kunnen zich verschillende situaties voordoen.

Indien de door een derde ingediende aanvraag berust op de in regel 89, lid 2, UVGM vermelde gronden (zie paragraaf 3.2), moet in de aanvraag melding worden gemaakt en het bewijs worden geleverd van het feit dat de aanvrager van het Gemeenschapsmerk instemt met de inzage of heeft verklaard dat hij na de inschrijving van het merk tegen de om inzage verzoekende partij zijn rechten op het merk zal doen gelden.

5.10.1 Instemming

De instemming door de aanvrager van het Gemeenschapsmerk moet zijn verleend in de vorm van een schriftelijke verklaring waarin hij instemt met de inzage van het specifieke dossier of de specifieke dossiers. De instemming kan zich beperken tot de inzage in bepaalde dossiergedeelten, zoals de aanvraag enz. In dit geval mag de aanvraag voor inzage in het dossier uitsluitend betrekking hebben op de gedeelten waarvoor instemming is verleend.

Wanneer de aanvrager van de inzage in het dossier geen schriftelijke verklaring van de aanvrager van het Gemeenschapsmerk voorlegt waarin deze instemt met de inzage in het dossier, wordt de aanvrager van de inzage hiervan in kennis gesteld met het verzoek dit gebrek binnen twee maanden na de datum van kennisgeving te verhelpen.

Indien na het verstrijken van deze termijn geen verklaring van instemming is ingediend, wijst het Bureau de aanvraag voor inzage in het dossier af. De aanvrager van de inzage wordt in kennis gesteld van het besluit om de aanvraag voor inzage af te wijzen.

Tegen dit besluit kan door de aanvrager van de inzage beroep worden ingesteld (artikelen 59 en 60, VGM).

5.10.2 Verklaring dat de aanvrager zijn rechten op het merk zal doen gelden

Regel 89, lid 2, UVGM

Wanneer de aanvrager van de inzage ter motivering van zijn aanvraag aanvoert dat de houder van een Gemeenschapsmerk zijn rechten op het merk zal doen gelden zodra het is ingeschreven, is het aan de aanvrager van de inzage om dit aan te tonen. Bewijzen moeten worden ingediend in de vorm van documenten, zoals verklaringen van de aanvrager van het Gemeenschapsmerk in kwestie, zakelijke correspondentie enz. De instelling van oppositie naar aanleiding van een tegen een nationaal merk gericht aanvraag wordt beschouwd als verklaring dat de aanvrager zijn rechten op het

Gemeenschapsmerk zal doen gelden. Het vermoeden van de aanvrager van de inzage volstaat niet als bewijs.

Het Bureau onderzoekt eerst of de ingediende bewijzen afdoende zijn.

Is dat het geval dan stuurt het Bureau de aanvraag voor inzage in het dossier en de ondersteunende documenten toe aan de aanvrager van het Gemeenschapsmerk met het verzoek hierover binnen twee maanden opmerkingen te maken. Indien de aanvrager van het Gemeenschapsmerk met de inzage instemt, wordt inzage in het dossier gegeven. Indien de aanvrager van het Gemeenschapsmerk in zijn opmerkingen bezwaar maakt tegen de inzage, stuurt het Bureau de opmerkingen toe aan de aanvrager van de inzage. Eventuele verdere verklaringen van de aanvrager van de inzage worden toegezonden aan de aanvrager van het Gemeenschapsmerk en vice versa. Het Bureau houdt rekening met alle opmerkingen die binnen de gestelde termijn door de partijen worden gemaakt en neemt op basis hiervan een besluit. Het besluit van het Bureau wordt meegedeeld aan de aanvrager van de inzage in het dossier en de aanvrager van het Gemeenschapsmerk. De in het ongelijk gestelde partij kan tegen dit besluit beroep aantekenen (artikelen 59 en 60, VGM).

5.11 Verlening van inzage in dossiers, wijze van inzage

Wanneer inzage in een dossier wordt verleend, stuurt het Bureau de gewenste kopieën van dossierstukken of, in voorkomend geval, de gewenste gegevens uit een dossier ter inzage toe aan de aanvrager van de inzage of verzoekt het de aanvrager het dossier ten kantore van het Bureau in te zien.

5.11.1 Mededeling van gegevens uit een dossier

Regel 90, UVGM

Het Bureau kan op verzoek gegevens uit een dossier betreffende de aanvraag of de inschrijving van een Gemeenschapsmerk meedelen.

Informatie uit een dossier wordt zonder aanvraag voor inzage verstrekt wanneer de betrokken partij bijvoorbeeld wil weten of een bepaalde aanvraag van een Gemeenschapsmerk door een bepaalde aanvrager is ingediend of op welke datum de aanvraag is ingediend of wanneer hij wil weten of de lijst van waren en diensten in de periode tussen de indiening en de publicatie van de aanvraag is gewijzigd.

Na deze informatie te hebben verkregen, kan de betrokken partij besluiten om al dan niet kopieën van de desbetreffende stukken of inzage in het dossier aan te vragen.

Wanneer de betrokken partij bijvoorbeeld wil weten welke argumenten een opposant in een oppositieprocedure heeft aangevoerd, welke bewijzen inzake anciënniteit zijn ingediend of hoe de ingediende lijst van waren en diensten precies is geformuleerd, wordt die informatie niet verstrekt. In plaats daarvan adviseert het Bureau een aanvraag voor inzage in het dossier in te dienen.

In dergelijke gevallen zouden de omvang en de complexiteit van de gevraagde informatie de grenzen van wat redelijkerwijs mag worden verwacht, overschrijden en overmatige administratieve lasten met zich brengen.

5.11.2 Kopieën van dossierstukken

Wanneer inzage wordt gegeven in de vorm van het verstrekken van gewaarmerkte of niet-gewaarmerkte kopieën van dossierstukken, worden de opgevraagde documenten per post aan de aanvrager van de inzage toegezonden.

Wanneer inzage ten kantore van het Bureau wordt gegeven, kan de aanvrager daartoe een afspraak maken.

6 Procedures voor toegang tot de dossiers voor bevoegde rechterlijke en andere instanties van de lidstaten

Artikel 90, VGM Regels 92 en 93, UVGM
--

Ten behoeve van administratieve samenwerking biedt het Bureau bevoegde rechterlijke en andere instanties van de lidstaten op verzoek ondersteuning door informatie mee te delen of inzage te geven in dossiers.

Ten behoeve van administratieve samenwerking verstrekt het Bureau aan de centrale bureaus voor de industriële eigendom van de lidstaten op verzoek tevens relevante informatie over de indiening van aanvragen van Gemeenschapsmerken en de desbetreffende procedures alsook over de op grond daarvan ingeschreven merken.

6.1 Kosteloze inzage

Regel 92, lid 3, en regel 93, leden 1 en 2, UVGM
--

Het Bureau brengt voor de inzage van dossiers door de bevoegde rechterlijke en andere instanties van de lidstaten en voor de mededeling van door dergelijke autoriteiten opgevraagde gegevens uit de dossiers geen taks in rekening.

Regel 93, lid 2, UVGM

De rechterlijke instanties en het openbare ministerie van de lidstaten kunnen derden inzage geven van de door het Bureau toegezonden dossiers of kopieën daarvan.

Voor een dergelijke inzage brengt het Bureau geen taks in rekening.

6.2 Geen beperkingen inzake niet-gepubliceerde aanvragen

Artikel 90, VGM Regels 88 en 92, lid 1, UVGM

Voor de inzage van dossiers door de bevoegde rechterlijke en andere instanties van de lidstaten en de mededeling van door dergelijke autoriteiten opgevraagde gegevens uit de dossiers gelden de in artikel 88, VGM vervatte beperkingen niet. Aan deze organen kan dus toegang worden verleend tot dossiers over nog niet gepubliceerde aanvragen van Gemeenschapsmerken (zie paragraaf 3.2) en tot dossiergedeelten ten aanzien

waarvan de betrokken partij blijkt heeft gegeven bijzonder belang te hechten aan geheimhouding. Documenten betreffende uitsluiting of wraking en documenten als bedoeld in regel 88, onder b), UVGM worden echter niet ter beschikking gesteld aan die instanties.

Regels 88 en 93, lid 2, UVGM

De rechterlijke instanties en het openbaar ministerie van de lidstaten kunnen derden inzage geven van de hun door het Bureau toegezonden dossiers of kopieën daarvan. Voor de door dergelijke instanties aan derden verleende inzage gelden de beperkingen van artikel 88, VGM en regel 88, UVGM die ook van toepassing zijn op door derden ingediende aanvragen voor inzage.

Regel 93, lid 3, UVGM

Bij de toezending van dossiers of kopieën daarvan aan de rechterlijke instanties of het openbaar ministerie van de lidstaten geeft het Bureau aan welke beperkingen krachtens artikel 88, VGM en regel 88, UVGM van toepassing zijn op de inzage van dossiers over aanvragen van Gemeenschapsmerken of over ingeschreven Gemeenschapsmerken.

6.3 Wijze van inzage

Regel 93, lid 1, UVGM

Aan bevoegde rechterlijke en andere instanties van de lidstaten kan inzage in dossiers over aanvragen van of inschrijvingen van een Gemeenschapsmerk worden gegeven door kopieën van de originele documenten te verstrekken. Aangezien de dossiers geen originele documenten als zodanig bevatten, verstrekt het Bureau uitdraaien van het elektronische systeem.