

USMERNENIA PRE PRIESKUM

**ÚRAD EURÓPSKEJ ÚNIE
PRE DUŠEVNÉ VLASTNÍCTVO
(EUIPO)**

ČASŤ A

VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ

ODDIEL 1

KOMUNIKAČNÉ PROSTRIEDKY, LEHOTY

Obsah

1	Úvod.....	3
2	Postupy podávania dokumentov a postupy pri komunikácii s úradom	3
3	Oznamovanie a komunikácia týkajúce sa dokumentov	4
3.1	Komunikácia s úradom písomnou formou alebo inými prostriedkami ..	5
3.1.1	Elektronickými prostriedkami.....	5
3.1.2	Poštou alebo kuriérskou službou.....	6
3.1.3	Prílohy ku komunikátom	6
3.1.4	Podpis.....	7
3.2	Oznámenia úradu	7
3.2.1	Oznamovanie elektronickými prostriedkami.....	8
3.2.1.1	Oznamovanie prostredníctvom User Area.....	8
3.2.1.2	Oznamovanie faxom	8
3.2.2	Oznamovanie poštou alebo kuriérskou službou.....	8
3.2.3	Verejným oznámením.....	9
4	Lehoty stanovené úradom	9
4.1	Dĺžka lehôt stanovených úradom.....	10
4.2	Uplynutie lehôt	10
4.3	Predĺženie lehôt.....	11
4.4	Pokračovanie v konaní.....	12
4.5	<i>Uvedenie do predchádzajúceho stavu.....</i>	<i>13</i>

1 Úvod

Táto časť usmernení obsahuje ustanovenia, ktoré sú spoločné pre všetky konania pred úradom vo veciach ochranných znáмок a dizajnov s výnimkou odvolaní.

V záujme efektívnosti a aby sa predišlo tomu, že sa účastníci stretávajú s rozdielnymi postupmi, úrad dôsledne uplatňuje procesné pravidlá.

Konania pred úradom možno rozdeliť na dva rozsiahle typy: konania **ex parte**, ktoré zahŕňajú len jedného účastníka, alebo konania **inter partes**, v ktorých sú v spore dvaja alebo viacerí účastníci.

Prvá kategória zahŕňa najmä prihlášky na zápis alebo obnovu ochrannej známky EÚ alebo zapísaného dizajnu Spoločenstva, zápisy v registri súvisiace s prevodmi, licencie, exekúcie alebo konkurzy, insolvenčné konania, konania súvisiace s právom prednosti/seniority a konania o premene.

Druhá kategória zahŕňa konania o námietkach a konania o zrušení (zrušenie/výmaz alebo vyhlásenie neplatnosti zapísanej OZEÚ alebo zapísaného dizajnu Spoločenstva).

2 Postupy podávania dokumentov a postupy pri komunikácii s úradom

Článok 30 nariadenia o OZEÚ
Články 63 a 65 delegovaného nariadenia o OZEÚ
Článok 35 nariadenia o dizajnoch Spoločenstva
Články 65 a 68 vykonávacieho nariadenia o dizajnoch Spoločenstva

Všetky dokumenty adresované úradu týkajúce sa ochranných znáмок Európskej únie sa môžu predkladať elektronickými prostriedkami, poštou alebo kuriérskymi službami a v prípade konaní týkajúcich sa dizajnov Spoločenstva aj faxom alebo osobne. Úrad môže svoje oznámenia posilať elektronickými prostriedkami (vrátane faxu), poštou alebo kuriérskymi službami alebo verejným oznámením.

Prihláška OZEÚ sa musí podať priamo na úrade.

Prihláška na zapísaný dizajn Spoločenstva sa môže podať priamo na úrade, alebo prostredníctvom centrálného úradu priemyselného vlastníctva príslušného členského štátu alebo Úradu Beneluxu pre duševné vlastníctvo.

Elektronické podanie je odporúčaným spôsobom podávania vzhľadom na to, že systém poskytuje prihlasovateľovi usmernenie, čím sa znižuje počet možných nedostatkov a urýchľuje sa postup preskúmania. Za prihlášky OZEÚ podané prostredníctvom systému elektronického podania sa platí znížený poplatok. Úrad ponúka aj možnosť zrýchleného konania, ktoré sa nazýva Fast Track (viac informácií sa nachádza na webovej stránke úradu).

V prípade voľby podávania dokumentov inými prostriedkami úrad sprístupňuje verejnosti rôzne formuláre vo všetkých úradných jazykoch EÚ. Až na jednu výnimku nie je ich používanie povinné, ale dôrazne sa odporúča. Výnimkou je podanie medzinárodnej prihlášky alebo následné vyznačenie podľa Madridského protokolu,

pričom v týchto prípadoch sa musí použiť formulár Svetovej organizácie duševného vlastníctva (WIPO) MM 2 alebo MM 4 alebo formulár úradu EM 2 alebo EM 4.

Podanie prihlášok na zapísaný dizajn Spoločenstva faxom sa neodporúča, pretože kvalita vyobrazenia dizajnu sa môže počas prenosu alebo pri prijatí úradom zhoršiť, a spracovanie takýchto prihlášok sa tak môže oneskoriť až o jeden mesiac. Ďalšie informácie o podávaní prihlášok na zapísaný dizajn Spoločenstva faxom sa nachádzajú v Usmerneniach pre prieskum prihlášok na zápis dizajnov Spoločenstva.

3 Oznamovanie a komunikácia týkajúce sa dokumentov

V delegovanom nariadení o OZEÚ a vykonávacom nariadení o dizajnoch Spoločenstva sa rozlišuje medzi dokumentmi od účastníkov a určenými úradu a oznámeniami vydanými úradom.

Dátumom oznámenia alebo komunikácie je dátum **doručenia** dokumentu **alebo dátum, kedy sa považuje za doručený** adresátom (vrátane úradu) (30/01/2014, C-324/13 P, Patrizia Rocha, EU:C:2014:60, § 43). To, kedy sa doručenie považuje sa uskutočnené bude závisieť od spôsobu oznámenia alebo komunikácie.

Akékoľvek oznámenie adresované zástupcovi bude mať rovnaký účinok, ako keby bolo adresované zastupovanej osobe (článok 60 ods. 3 delegovaného nariadenia o OZEÚ a článok 53 vykonávacieho nariadenia o dizajnoch Spoločenstva). Akýkoľvek komunikát adresovaný úradu zo strany zástupcu sa bude považovať za komunikát pochádzajúci od osoby, ktorú tento zástupca zastupuje (článok 66 delegovaného nariadenia o OZEÚ a článok 63 vykonávacieho nariadenia o dizajnoch Spoločenstva).

V prípade, ak bol náležite vymenovaný oprávnený zástupca, úrad bude posielat' všetky oznámenia výhradne tomuto zástupcovi (12/07/2012, T-279/09, 100% Capri, EU:T:2012:367; 25/04/2012, T-326/11, BrainLAB, EU:T:2012:202). „Náležite vymenovaný“ znamená, že zástupca je oprávnený konať ako zástupca a bol riadne vymenovaný a že neexistujú žiadne všeobecné prekážky, ktoré by zabraňovali zastupovaniu touto osobou, ako je napríklad nedovolené zastupovanie oboch účastníkov v konaniach *inter partes*. Predloženie splnomocnenia sa nepožaduje na prijímanie oznámení od úradu.

Viac informácií sa nachádza v usmerneniach, časť A, Všeobecné pravidlá, oddiel 5, Oprávnené zastupovanie.

3.1 Komunikácia s úradom písomnou formou alebo inými prostriedkami

Článok 98 ods. 3 nariadenia o OZEÚ
Články 63 a 64 delegovaného nariadenia o OZEÚ
Články 65 až 67 vykonávacieho nariadenia o dizajnoch Spoločenstva
Rozhodnutie č. EX-17-4 výkonného riaditeľa úradu o komunikácii prostredníctvom elektronických prostriedkov a podmienkach používania User Area.
Rozhodnutie č. EX-17-6 výkonného riaditeľa úradu o technických špecifikáciách pre prílohy predkladané na dátových nosičoch

3.1.1 Elektronickými prostriedkami

Akceptovanými prostriedkami elektronickej komunikácie s úradom v konaniach týkajúcich sa OZEÚ sú:

- (a) User Area (používateľská zóna), čo je zabezpečená platforma pre elektronickú komunikáciu, ktorú prevádzkuje úrad a používateľom umožňuje predkladať prihlášky a iné dokumenty, prijímať oznámenia a dokumenty zaslané úradom, odpovedať na takéto oznámenia a vykonávať ďalšie úkony,
- (b) fax.

Fax však nie je akceptovaným komunikačným prostriedkom na podávanie prihlášok na zápis OZEÚ¹. Vo výnimočných prípadoch, keď technická chyba bráni prihlasovateľovi v podaní prostredníctvom User Area, prihláška OZEÚ podaná faxom sa považuje za prijatú úradom za predpokladu, že prihlasovateľ do troch pracovných dní od pôvodného odoslania faxu opätovne podá prihlášku na zápis OZEÚ s rovnakým obsahom prostredníctvom User Area spolu s potvrdením o odoslaní faxu, z ktorého jasne vyplýva, že prihláška bola pôvodne podaná faxom. V prípade nedodržania týchto podmienok bude pôvodne podaný fax považovaný za neprijatý.

V konaniach týkajúcich sa dizajnov Spoločenstva je User Area jediným akceptovaným prostriedkom elektronickej komunikácie s úradom.

Čas prijatia prihlášok, oznámení alebo dokumentov podaných elektronickými prostriedkami je miestny čas v Alicante (Španielsko), keď bolo potvrdené prijatie.

V prípade, že je komunikát podaný elektronickými prostriedkami vrátane faxu neúplný alebo nečitateľný alebo ak úrad má opodstatnené pochybnosti, pokiaľ ide o presnosť prenosu, v súlade s článkom 63 ods. 3 delegovaného nariadenia o OZEÚ a článkom 67 ods. 3 a článkom 66 ods. 2 vykonávacieho nariadenia o dizajnoch Spoločenstva informuje o tom odosielateľa a vyzve ho, aby v stanovenej lehote opätovne zaslal komunikát alebo aby predložil podpísaný originál dotknutého dokumentu poštou alebo akýmikoľvek inými dostupnými prostriedkami. Po opakovanom zaslaní sa za deň doručenia bude považovať dátum prvého odoslania, s výnimkou prípadov týkajúcich sa stanovenia dátumu podania prihlášky ochrannej známky Spoločenstva. Inak úrad nevezme vôbec zaslanie do úvahy alebo zohľadní len doručené a/alebo čitateľné časti (04/07/2012, R 2305/2010-4, Houbigant / PARFUMS HOUBIGANT PARIS et al.).

¹ Uplatniteľné od 1. 1. 2018.

Ďalšie informácie o dátume podania prihlášky sa nachádzajú v usmerneniach, časť B, Prieskum, oddiel 1, Formálne náležitosti prihlášok na zápis dizajnov Spoločenstva.

3.1.2 Poštou alebo kuriérskou službou

Dokumenty poslané poštou alebo kuriérskou službou by sa mali posielat' na oficiálnu adresu úradu.

Na dokumentoch posielaných poštou alebo kuriérskou službou musí byť uvedený originálny podpis. Ak dokument poslaný úradu nie je podpísaný, úrad vyzve príslušného účastníka, aby v stanovenej lehote nedostatok napravil. Ak dokument nie je v uvedenej lehote podpísaný, prihláška alebo žiadosť bude vyhlásená za neprípustnú, alebo sa, podľa okolností, dokument nevezme do úvahy.

Za dátum doručenia sa považuje dátum, kedy úrad prijme komunikát bez ohľadu na to, kedy bol odoslaný mailom alebo poštou. Časom prijatia je miestny čas v Alicante (Španielsko).

Ďalšie informácie o kópiách dokumentov podaných v konaniach *inter partes* sa nachádzajú v usmerneniach, časť C, Námietky, oddiel 1, Procesné záležitosti, bod 4.2, Odôvodnenie a v Usmerneniach pre skúmanie návrhov na výmaz dizajnu, bod 4.1, Výmena vyjadrení.

3.1.3 Prílohy ku komunikátom

V konaniach o OZEÚ musia byť všetky dokumenty a iné dôkazy predložené účastníkom v prílohe k podaniu, musia byť očíslované, musia obsahovať zoznam s krátkym opisom každého dôkazu spoločne s počtom strán, a s číslom strany, kde sa spomína v podaní.

Počas fázy konania i) ak nie sú dôkazy štruktúrované v očíslovaných prílohách; ii) nie je odoslaný žiadny zoznam (čo znamená, že požadovaný obsah zoznamu nie je v žiadnej podobe identifikovateľný); alebo iii) ak úrad z vlastnej iniciatívy alebo na podnet druhého účastníka dospeje k záveru, že je to odôvodnené, najmä ak sa domnieva, že nedodržanie príslušných požiadaviek závažným spôsobom zhoršuje schopnosť úradu alebo druhého účastníka vykonávať preskúmanie a posúdiť dokumenty alebo predložené dôkazy a porozumieť ich relevantnosti, upozorní sa na zistené nedostatky. Na nedostatok sa neupozorní v prípade, že je obsah príloh súčasťou znenia vyjadrenia.

Prílohy ku komunikátom je možné predložiť na nosičoch dát.

Pokiaľ v konaniach *inter partes* neboli všetky podporné dokumenty predložené elektronickými prostriedkami, musia byť vrátane príloh alebo iných dôkazov predložené dvojmo, pričom jedna kópia sa zašle druhému účastníkovi. Výnimkou k tomuto pravidlu sú všetky dokumenty v papierovej podobe (ako sú dôkazy predložené na samostatných hárkoch papiera) až do veľkosti A3. V prípade ostatných dôkazov (vo veľkosti väčšej ako je A3 alebo nepredložených v papierovej podobe, t. j. na CD, DVD, USB kľúčoch, vzory výrobkov), ktoré boli predložené úradu prostredníctvom pošty alebo kuriéra, musia byť predložené s druhou kópiou. Ak nie je poskytnutá kópia, v konaniach týkajúcich sa OZEÚ sa na tieto dokumenty alebo dôkazy nebude prihliadať,

zatiaľ čo v konaniach *inter partes* týkajúcich sa dizajnov Spoločenstva, výmazový odbor môže vyzvať účastníka, aby v stanovenej lehote predložil druhú sadu.

3.1.4 Podpis

Článok 63 ods. 1 delegovaného nariadenia o OZEÚ
Článok 65 ods. 1 vykonávacieho nariadenia o dizajnoch Spoločenstva

Prihlášky a iné komunikáty adresované úradu musia byť podpísané odosielateľom.

Ak je prihláška alebo iný komunikát predložený elektronicky, uvedenie mena odosielateľa sa považuje za rovnocenné podpisu. V konaniach týkajúcich ochranných známok Európskej únie sa toto vzťahuje aj na komunikáty zaslané faxom, keďže ide o elektronický komunikačný prostriedok (pozri bod 3.1.1 vyššie). Pokiaľ ide o konania týkajúce sa dizajnov Spoločenstva, vzhľadom na to, že fax je komunikačný prostriedok *sui generis* (pozri bod 3.1.1), uvedenie mena odosielateľa nestačí a dokumenty zasielané faxom musia byť takisto podpísané.

Ak prihláška alebo iný komunikát nie sú podpísané, úrad vyzve dotknutého účastníka, aby tento nedostatok napravil. Ak sa náprava neuskutoční v rámci stanovenej lehoty, prihláška sa zamietne a komunikát sa nevezme do úvahy.

V prípade spoločných žiadostí podaných v rámci jedného podania elektronickými prostriedkami v konaniach *inter partes* sa uvedenie mena odosielateľa považuje za rovnocenné podpisu, ale na to, aby sa žiadosť mohla prijať sa vyžaduje aj podpis druhého účastníka.

3.2 Oznámenia úradu

Článok 94 ods. 2 a článok 98 nariadenia o OZEÚ
Články 56 až 62 delegovaného nariadenia o OZEÚ
Článok 41 ods. 1 a články 47 až 53 vykonávacieho nariadenia o dizajnoch Spoločenstva
Rozhodnutie predsedu úradu č. EX-05-6 o verejnom oznamovaní.
Rozhodnutie výkonného riaditeľa úradu č. EX-17-4 o komunikácii prostredníctvom elektronických prostriedkov.

Písomné oznámenia úradu určené účastníkovi alebo účastníkom konania budú „oznámené (doručené)“. Dokument sa považuje za **oznámený** po jeho doručení alebo keď sa považuje za doručený adresátom, bez ohľadu nato, či bol o tomto adresát informovaný. V dôsledku toho sa za dátum oznámenia dokumentu považuje dátum, kedy bol dokument **sprístupnený adresátovi alebo kedy mu bol doručený**, a nie dátum, kedy bol dokument odoslaný alebo dátum, kedy sa osoba, ktorej bol adresovaný, dozvedela o jeho doručení. To, kedy presne sa doručenie považuje za uskutočnené, však bude závisieť od spôsobu oznámenia.

Úrad si môže slobodne vybrať najvhodnejší spôsob oznamovania okrem verejného oznamovania, hoci na niektoré spôsoby oznamovania sa vyžaduje predchádzajúci súhlas účastníka.

V praxi si vždy, ak je to možné, úrad vyberie oznamovanie prostredníctvom elektronických prostriedkov, pokiaľ účastník predtým vyjadril súhlas s týmto komunikačným prostriedkom.

Ak sa dodrží riadny postup oznamovania, dokument sa považuje za oznámený, pokiaľ príjemca nevie preukázať, že dokument buď vôbec nedostal, alebo ho dostal neskoro. Ak sa toto preukáže, úrad dokument opätovne doručí. V opačnom prípade, ak nebol dodržaný riadny postup oznamovania, dokument sa bude považovať za oznámený aj vtedy, ak úrad preukáže, že dokument bol prijímateľovi doručený (13/01/2011, T-28/09, Pine Tree, EU:T:2011:7, § 32).

V každom komunikáte alebo oznámení úradu sa uvádza útvar alebo oddelenie úradu, ako aj meno alebo mená zodpovedného úradníka alebo úradníkov. Tieto dokumenty musia byť podpísané príslušným úradníkom alebo úradníkmi alebo musia obsahovať vytlačенú pečať úradu alebo odtlačok pečiatky.

3.2.1 Oznamovanie elektronickými prostriedkami

3.2.1.1 Oznamovanie prostredníctvom User Area

Používateľská zóna User Area ponúka možnosť prijímať všetky oznámenia od úradu elektronicky. Ak si používateľ vyberie túto možnosť, úrad mu bude posilať všetky oznámenia prostredníctvom User Area, pokiaľ to nie je nemožné z dôvodu technických problémov.

Dokument sa považuje za doručený piaty kalendárny deň nasledujúci po dni, kedy bol dokument vložený do schránky prijatej pošty používateľa bez ohľadu na to, či ho prijímateľ skutočne otvoril a prečítal.

3.2.1.2 Oznamovanie faxom

Ak sa predtým účastník neprihlásil na komunikáciu prostredníctvom User Area, úrad môže používať oznamovanie faxom, ak účastník uviedol faxové číslo, s výnimkou oznámení, ktoré obsahujú farebné prvky.

Oznámenia faxom sa budú považovať za uskutočnené v deň, kedy ho prijme prijímateľov fax. Úrad vedie faxové denníky, aby bol schopný preukázať čas odoslania a obsah prenosu. V prípade absencie dôkazov, že sa prenos neuskutočnil alebo informácií, ktoré sponchyňujú správny prenos oznámenia, dátum doručenia faxu sa môže stanoviť na základe správy úradu o prenose (13/01/2011, T-28/09, Pine Tree, EU:T:2011:7, § 32).

3.2.2 Oznamovanie poštou alebo kuriérskou službou

Postup oznamovania poštou alebo kuriérskou službou bude závisieť od povahy doručovaného dokumentu.

Rozhodnutia, na ktoré sa vzťahuje lehota na podanie odvolania, predvolania a iné dokumenty, ktoré určí výkonný riaditeľ úradu, sa budú posilať kuriérskou službou alebo ako doporučená zásielka, v oboch prípadoch s doručenkou.

Všetky ostatné oznámenia možno poslať kuriérskou službou alebo ako doporučená zásielka, a to s doručenkou alebo bez nej, prípadne bežnou poštou. Ak sa adresa prijímateľa nenachádza a v EHP alebo ak adresát neurčil oprávneného zástupcu, úrad pošle dokument ako bežnou poštou.

Oznámenie sa bude považovať za uskutočnené 10 dní po odoslaní dokumentu. Prijímateľ môže tento predpoklad vyvrátiť len ak preukáže, že dokument mu nebol doručený alebo bol doručený neskôr. Indikácie, z ktorých vyplývajú dôvodné pochybnosti, že doručenie sa neuskutočnilo správnym spôsobom sa považujú za dostatočný dôkaz (25/10/2012, T-191/11, Miura, EU:T:2012:577, § 34). V prípade sporu Úrad musí preukázať, že oznámenie bolo doručené na miesto určenia alebo preukázať dátum, kedy bolo doručené adresátovi.

Oznámenia poslané ako doporučený list sa považujú za doručené, aj keď adresát odmietne list prevziať.

3.2.3 Verejným oznámením

Verejné oznámenie sa použije v prípade všetkých oznámení, keď je adresa adresáta neznáma alebo ak sa oznámenie poštou vrátilo úradu najmenej po jednom pokuse.

Týka sa to najmä pošty, ktorú úradu vrátil poštový úrad s označením „adresát neznámy“ a pošty, ku ktorej sa jej adresát neprihlásil.

Verejné oznámenia budú uverejnené na webovej stránke úradu. Dokument sa bude považovať za oznámený (doručený) za jeden mesiac odo dňa umiestnenia na internete.

4 Lehoty stanovené úradom

Článok 101 nariadenia o OZEÚ
Články 67 až 69 delegovaného nariadenia o OZEÚ
Články 56 až 58 vykonávacieho nariadenia o dizajnoch Spoločenstva

Lehoty v konaniach pred úradom možno rozdeliť do dvoch kategórií:

- lehoty stanovené v nariadení o OZEÚ, delegovanom nariadení o OZEÚ, vykonávacom nariadení o OZEÚ, nariadení o dizajnoch Spoločenstva alebo vykonávacím nariadením o dizajnoch Spoločenstva, a preto sú záväzné;
- lehoty stanovené úradom, ktoré preto nie sú povinné a za určitých okolností je ich možné predĺžiť.

Lehoty sú základným nástrojom na riadne a primerane rýchle vedenie konaní. Sú vecou verejnej politiky a ich prísne dodržiavanie je nevyhnutné na zabezpečenie zrozumiteľnosti a právnej istoty.

V nariadeniach sa stanovujú tri opatrenia na zmiernenie dôsledného uplatňovania zásady prísneho dodržiavania lehôt v závislosti od toho, či stále plynú alebo už uplynuli.

Ak lehota ešte trvá, účastník môže **požiadať o predĺženie** lehoty podľa článku 68 delegovaného nariadenia o OZEÚ a článku 57 ods. 1 vykonávacieho nariadenia o dizajnoch Spoločenstva.

Ak v konaniach o zapísaný dizajn Spoločenstva lehota už uplynula, účastník, ktorý ju zmeškal, musí požiadať o uvedenie do predchádzajúceho stavu (v súlade s článkom 67 nariadenia o dizajnoch Spoločenstva), čo vyžaduje splnenie formálnych aj vecných požiadaviek (ako je preukázanie náležitej starostlivosti).

Ak v konaniach o OZEÚ lehota uplynula, účastník, ktorý zmeškal lehotu, má stále dve možnosti ako postupovať: požiadať o **pokračovanie v konaní** (podľa článku 105 nariadenia o OZEÚ), čo si vyžaduje len splnenie určitých formálnych požiadaviek, alebo požiadať o uvedenie do predošlého stavu (podľa článku 104 nariadenia o OZEÚ), čo si vyžaduje splnenie formálnych a vecných požiadaviek (ako je preukázanie náležitej starostlivosti).

Ďalšie informácie sú uvedené v bodoch 4.4 a 4.5 nižšie.

4.1 Dĺžka lehôt stanovených úradom

Pokiaľ ide o konania o OZEÚ, s výnimkou lehôt výslovne stanovených v nariadení o OZEÚ, v delegovanom nariadení o OZEÚ alebo vo vykonávacom nariadení o OZEÚ, lehoty stanovené úradom nemôžu byť kratšie ako jeden mesiac a dlhšie ako šesť mesiacov.

Pokiaľ ide o konania o zapísanom dizajne Spoločenstva, s výnimkou lehôt výslovne stanovených v nariadení o dizajnoch Spoločenstva alebo vykonávacom nariadení o dizajnoch Spoločenstva, nesmú byť lehoty stanovené úradom, pokiaľ má dotknutý účastník bydlisko alebo hlavné miesto podnikania alebo podnik v rámci Európskej únie, kratšie ako jeden mesiac ani dlhšie ako šesť mesiacov. Pokiaľ dotknutý účastník nemá bydlisko alebo hlavné miesto podnikania alebo podnik v rámci EÚ, lehoty nesmú byť kratšie ako dva mesiace a dlhšie ako šesť mesiacov.

Vo praxi sa obvykle poskytuje dvojmesačná lehota.

Ďalšie informácie sa uvádzajú v usmerneniach, časť A Všeobecné pravidlá, oddiel 5, Oprávnené zastupovanie.

4.2 Uplynutie lehôt

Ak úrad v oznámení stanoví lehotu, „rozhodujúca skutočnosť“ je dátum, kedy je dokument doručený alebo považovaný za doručený, a to v závislosti od pravidiel upravujúcich spôsoby doručenia.

V prípade, že je lehota vyjadrená v mesiacoch, uplynie v príslušnom nasledujúcom mesiaci v ten istý deň, kedy došlo k „rozhodujúcej skutočnosti“.

Ak úrad napríklad stanoví dvojmesačnú lehotu v komunikáte, ktorý je doručený faxom 28. júna, lehota uplynie 28. augusta. Nie je podstatné, či k „rozhodujúcej skutočnosti“ došlo v pracovný deň, štátny sviatok alebo v nedeľu; toto je relevantné len pre uplynutie lehoty.

V prípade, že príslušný nasledujúci mesiac nemá deň s rovnakým číslom, alebo v prípade, že deň, v ktorom došlo k skutočnosti, bol posledným dňom mesiaca, príslušná lehota uplynie posledný deň daného mesiaca. Dvojmesačná lehota stanovená v oznámení 31. júla teda uplynie 30. septembra. Podobne dvojmesačná lehota stanovená v oznámení 30. júna uplynie 31. augusta.

To isté platí v prípade lehôt vyjadrených v týždňoch alebo rokoch.

Každá časová lehota sa považuje za uplynutú o polnoci posledného dňa [miestny čas v Alicante (Španielsko)].

Lehota, ktorá uplynie v deň, keď nie je úrad otvorený pre prijímanie dokumentov, alebo v ktorý nie je doručovaná bežná pošta v mieste, v ktorom sa úrad nachádza (soboty, nedele alebo sviatky), sa predĺži do prvého nasledujúceho pracovného dňa. Na tento účel výkonný riaditeľ úradu pred začiatkom každého kalendárneho roka určuje dni, kedy bude úrad zatvorený. Predĺženie je automatické, ale uplatňuje sa len na konci lehoty (12/05/2011, R 924/2010-1, whisper power (fig.) / WHISPER).

V prípade všeobecného prerušenia poštovej služby v Španielsku alebo spojenia úradu s povolenými elektronickými komunikačnými prostriedkami sa každá lehota, ktorá uplynie v danom období, predĺži do prvého pracovného dňa po tomto období prerušenia. Tieto obdobia určí výkonný riaditeľ úradu; predĺženie bude platiť pre všetky strany konania.

V prípade mimoriadna udalosti (štrajk, prírodná katastrofa atď.) spôsobujúcej prerušenie fungovania úradu alebo vážneho zhoršenia jeho komunikácie s vonkajším svetom sa môžu lehoty predĺžiť o obdobie stanovené výkonným riaditeľom úradu.

4.3 Predĺženie lehôt

Ak sa podá žiadosť o predĺženie lehoty v **konaniach ex parte** pred úradom pred uplynutím lehoty, v závislosti od okolností prípadu by sa malo povoliť predĺženie tak, aby nepresiahlo šesť mesiacov.

Pravidlá vzťahujúce sa na predĺženie lehôt v **konaniach inter partes** (t. j. keď sú zapojení dvaja účastníci alebo viac účastníkov, ako je námietkové konanie, konanie o výmaze/vyhlásení neplatnosti) sú uvedené v usmerneniach, časť C, Námietky, oddiel 1, Procesné záležitosti a v Usmerneniach pre skúmanie návrhov na výmaz dizajnu.

Vo všeobecnosti platí, že prvá žiadosť o predĺženie lehoty, ktorá je doručená včas, sa bude považovať za primeranú a lehota sa predĺži na dva mesiace (alebo v kratšom trvaní, ak sa o to žiada). Každá následná žiadosť o predĺženie tej istej lehoty však bude zamietnutá, pokiaľ účastník, ktorý o to žiada, nevysvetlí a neposkytne odôvodnenie „mimoriadnych okolností“, ktoré mu a) zabránili vykonať požadovaný akt počas predchádzajúcich dvoch lehôt (t. j. počas pôvodnej lehoty a jej prvého predĺženia) a b) stále mu bránia vykonať ho, a preto sa vyžaduje viac času.

Príklady odôvodnení, ktoré môžu byť akceptované:

- „Dôkazy sa zhromažďujú z distribučných kanálov/od všetkých našich držiteľov licencií/našich dodávateľov vo viacerých členských štátoch. Zatiaľ sme zhromaždili dokumenty z niektorých z nich, ale z dôvodu obchodnej štruktúry

spoločnosti (ako sa uvádza v priloženom dokumente) sme len nedávno dokázali nadviazať kontakt s ostatnými.“

- „S cieľom preukázať, že známka nadobudla rozlišovaciu spôsobilosť používaním, sme na začiatku obdobia (k dátumu X) začali prieskum trhu. Práca v teréne sa však skončila len nedávno (ako vyplýva z priložených dokumentov); v dôsledku toho potrebujeme druhé predĺženie lehoty na dokončenie analýzy a prípravu našich podaní úradu.“
- „Úmrtie“ sa takisto považuje za mimoriadnu okolnosť. To isté platí v prípade vážneho ochorenia za predpokladu, že nebola k dispozícii primeraná náhrada.
- Na záver, „mimoriadne okolnosti“ môžu zahŕňať aj situácie „vyššej moci“ . „Vyššia moc“ je vymedzená ako prírodná katastrofa, ktorej sa nedalo zabrániť, ktorá prerušuje očakávaný priebeh udalostí. Zahŕňa prírodné nešťastia, vojny a terorizmus a udalosti, ktorým sa nedá zabrániť a ktoré presahujú rámec kontroly daného účastníka.

V prípade, že bola žiadosť o predĺženie lehoty, ktorú je možné predĺžiť, podaná pred uplynutím tejto lehoty a nebola akceptovaná, dotknutému účastníkovi bude poskytnutý aspoň jeden deň navyše na dodržanie lehoty, aj keby bola žiadosť o predĺženie doručená v posledný deň lehoty.

4.4 Pokračovanie v konaní

Článok 105 nariadenia o OZEÚ

Pokračovanie v konaní nie je v konaniach o zapísanom dizajne Spoločenstva dostupné.

Pojmy „ďalšie spracovanie“ a „pokračovanie v konaní“ majú rovnaký význam.

V článku 105 nariadenia o OZEÚ sa stanovuje pokračovanie v konaní v prípade zmeškania lehôt, ale sa vylučujú rôzne lehoty stanovené v niektorých článkoch nariadenia o OZEÚ.

Lehoty, ktoré sú vylúčené sú tieto:

- lehoty stanovené v článku 104 nariadenia o OZEÚ, aby sa predišlo dvojitej úľave v prípade tých istých lehôt;
- lehoty uvedené v článku 139 nariadenia o OZEÚ, t. j. trojmesačná lehota, v rámci ktorej sa musí požiadať o premenu a zaplatiť poplatok za premenu;
- lehota na predloženie námietky a lehota na zaplatenie poplatku za predloženie námietky stanovená v článku 46 nariadenia o OZEÚ.

Na žiadne iné lehoty počas námietkového konania sa v článku 105 nariadenia o OZEÚ neodkazuje, a preto nie sú vylúčené z ďalšieho konania. V dôsledku toho úrad povolí ďalšie konanie pre:

- lehotu podľa článku 146 ods. 7 nariadenia o OZEÚ na preklad námietky,

- lehotu podľa článku 5 ods. 5 delegovaného nariadenia o OZEÚ na odstránenie nedostatkov, ktoré ovplyvňujú prípustnosť námietky,
- lehotu pre namietateľa na odôvodnenie svojej námietky podľa článku 7 delegovaného nariadenia o OZEÚ,
- lehotu stanovenú v článku 8 ods. 2 delegovaného nariadenia o OZEÚ pre prihlasovateľa na poskytnutie vyjadrenia,
- lehotu podľa článku 8 ods. 4 delegovaného nariadenia o OZEÚ pre namietateľa na poskytnutie vyjadrenia,
- lehoty na akékoľvek ďalšie výmeny argumentov, ak to úrad umožňuje [7. decembra 2011, Pierre Robert / Pierre Robert (obr.) (R 2463/2010-1)],
- lehotu podľa článku 10 ods. 1 delegovaného nariadenia o OZEÚ pre prihlasovateľa na podanie žiadosti, aby namietateľ preukázal použitie svojej staršej známky,
- lehotu podľa článku 10 ods. 2 delegovaného nariadenia o OZEÚ pre namietateľa na predloženie dôkazu o používaní svojej staršej známky,
- lehotu podľa článku 10 ods. 6 delegovaného nariadenia o OZEÚ na preklad dôkazu o používaní,
- lehoty stanovené v článku 32, článku 34 ods. 1, článku 38 ods. 1, článku 41 ods. 2 a článku 53 ods. 3, článku 68 a článku 72 ods. 5 nariadenia o OZEÚ, a lehoty stanovené vykonávacím nariadením o OZEÚ na uplatnenie seniority po podaní prihlášky v zmysle článku 39 nariadenia o OZEÚ.

Článkom 105 nariadenia o OZEÚ sa nevyklučuje žiadna z lehôt, ktoré sa uplatňujú v konaniach o zrušení alebo vyhlásení neplatnosti.

Účastník, ktorý má v úmysle pokračovať v konaní, musí podať žiadosť, ktorá podlieha poplatku stanovenému v prílohe I k nariadeniu o OZEÚ, do dvoch mesiacov od uplynutia pôvodnej lehoty a vykonať zmeškaný úkon do obdobia doručenia žiadosti o pokračovanie. Žiadosť o predĺženie lehoty sa nepovažuje za vykonanie „zmeškaného úkonu“.

Dvojmesačná lehota nemôže byť predĺžená, ani nemôže pokračovať. Nie je potrebné splniť vecnú požiadavku tak, ako je to v prípade žiadosti o uvedenie do predchádzajúceho stavu.

Ak úrad akceptuje žiadosť o pokračovanie v konaní, platí, že k následkom nedodržania lehoty nedošlo. Ak bolo rozhodnutie prijaté v období medzi uplynutím uvedenej lehoty a žiadosťou o pokračovanie v konaní, útvár oprávnený rozhodnúť o zmeškanom úkone preskúma rozhodnutie, a ak je vykonanie samotného zmeškaného úkonu dostatočné, prijme iné rozhodnutie. Ak na základe preskúmania úrad dospeje k záveru, že nie je potrebné pôvodné rozhodnutie zmeniť, potvrdí uvedené rozhodnutie písomne.

4.5 Uvedenie do predchádzajúceho stavu

Účastníkovi v konaní pred úradom môžu byť opätovne priznané jeho práva (uvedenie do predchádzajúceho stavu), ak napriek vynaloženiu všetkej náležitej starostlivosti vyžadovanej okolnosťami, nebol schopný dodržať lehotu voči úradu za predpokladu, že priamym následkom zmeškania lehoty je podľa ustanovení nariadení strata práva alebo opravného prostriedku.

Viac informácií sa nachádza v usmerneniach, časť A Všeobecné pravidlá, oddiel 8, Uvedenie do predchádzajúceho stavu.