

***ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ  
ΕΞΕΤΑΣΗ***

***ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ  
ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ  
(ΕUIPO)***

***Μέρος Α***

***Γενικοί κανόνες***

***Τμήμα 1***

***Μέσα επικοινωνίας, προθεσμίες***

## Πίνακας περιεχομένων

|                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Εισαγωγή.....</b>                                                                                    | <b>5</b>  |
| <b>2 Διαδικασίες κατάθεσης και κοινοποίησης προς το Γραφείο.....</b>                                      | <b>5</b>  |
| <b>3 Κοινοποιήσεις εγγράφων.....</b>                                                                      | <b>6</b>  |
| <b>3.1 Κοινοποιήσεις προς το Γραφείο εγγράφως ή με άλλα μέσα.....</b>                                     | <b>7</b>  |
| 3.1.1 Με ηλεκτρονικά μέσα.....                                                                            | 7         |
| 3.1.2 Μέσω ταχυδρομείου ή υπηρεσίας ταχυμεταφοράς.....                                                    | 9         |
| 3.1.3 Υποβολή συνημμένων σε κοινοποιήσεις.....                                                            | 9         |
| 3.1.4 Υπογραφή.....                                                                                       | 11        |
| 3.1.5 Τήρηση απορρήτου.....                                                                               | 12        |
| 3.1.6 Ανάκληση παρατηρήσεων.....                                                                          | 12        |
| 3.1.7 Παραπομπές σε έγγραφα ή αποδεικτικά στοιχεία που έχουν υποβληθεί στο πλαίσιο άλλων διαδικασιών..... | 13        |
| <b>3.2 Κοινοποιήσεις από το Γραφείο.....</b>                                                              | <b>14</b> |
| 3.2.1 Κοινοποίηση με ηλεκτρονικά μέσα.....                                                                | 15        |
| 3.2.2 Κοινοποίηση μέσω ταχυδρομείου ή υπηρεσίας ταχυμεταφοράς.....                                        | 15        |
| 3.2.3 Κοινοποίηση με δημοσίευση.....                                                                      | 16        |
| <b>4 Προθεσμίες οριζόμενες από το Γραφείο.....</b>                                                        | <b>16</b> |
| <b>4.1 Διάρκεια των προθεσμιών που ορίζονται από το Γραφείο.....</b>                                      | <b>17</b> |
| <b>4.2 Λήξη των προθεσμιών.....</b>                                                                       | <b>18</b> |
| <b>4.3 Παράταση των προθεσμιών.....</b>                                                                   | <b>19</b> |
| <b>4.4 Συνέχιση της διαδικασίας.....</b>                                                                  | <b>20</b> |
| <b>4.5 Επαναφορά των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση (<i>restitutio in integrum</i>).....</b>            | <b>23</b> |

## 1 Εισαγωγή

Στο παρόν τμήμα των κατευθυντήριων γραμμών περιλαμβάνονται οι διατάξεις που είναι κοινές για όλες τις διαδικασίες ενώπιον του Γραφείου σε υποθέσεις σημάτων, σχεδίων ή υποδείγμάτων, εκτός από τις προσφυγές.

Για λόγους αποτελεσματικότητας και προκειμένου να αποφευχθεί το ενδεχόμενο τα μέρη να έρχονται αντιμέτωπα με αποκλίνουσες πρακτικές, το Γραφείο εφαρμόζει με συνέπεια διαδικαστικούς κανόνες.

Οι διαδικασίες ενώπιον του Γραφείου διακρίνονται σε δύο επιμέρους γενικές κατηγορίες: διαδικασίες **ex parte** στις οποίες εμπλέκεται ένα μόνο μέρος, και διαδικασίες **inter partes** (κατ' αντιμωλία), στις οποίες συγκρούονται δύο ή περισσότερα μέρη.

Ειδικότερα, η πρώτη κατηγορία περιλαμβάνει αιτήσεις καταχώρισης ή ανανέωσης σήματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΕΕ) ή καταχωρισμένου κοινοτικού σχεδίου ή υποδείγματος (ΚΚΣΥ), εγγραφές στο μητρώο σχετικά με μεταβιβάσεις, άδειες χρήσης, αναγκαστική εκτέλεση ή πτώχευση, διαδικασίες αφερεγγυότητας, αιτήσεις για διεκδίκηση προτεραιότητας/αρχαιότητας και διαδικασίες μετατροπής.

Στη δεύτερη κατηγορία περιλαμβάνονται διαδικασίες ανακοπής και ακύρωσης (έκπτωση ή κήρυξη ακυρότητας καταχωρισμένου ΣΕΕ ή ΚΚΣΥ).

## 2 Διαδικασίες κατάθεσης και κοινοποίησης προς το Γραφείο

### [Άρθρο 30 ΚΣΕΕ](#)

Άρθρα [63](#) και [65](#) του ΚΕΚΣΕΕ

Άρθρο 35 του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα

Άρθρα 65 και 68 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα

Απόφαση αριθ. [EX-18-5](#) του εκτελεστικού διευθυντή του Γραφείου, της 3ης Σεπτεμβρίου 2018, σχετικά με το ωράριο λειτουργίας του Γραφείου για την παραλαβή εγγράφων που παραδίδονται ιδιοχείρως σχετικά με καταχωρισμένα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα

Οι κοινοποιήσεις που απευθύνονται στο Γραφείο μπορούν να υποβάλλονται με ηλεκτρονικά μέσα, μέσω ταχυδρομείου ή υπηρεσίας ταχυμεταφοράς σε διαδικασίες που αφορούν σήματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και, επιπλέον, με προσωπική παράδοση σε διαδικασίες που αφορούν κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα. Οι κοινοποιήσεις που εκδίδονται από το Γραφείο μπορούν να πραγματοποιούνται με ηλεκτρονικά μέσα, μέσω ταχυδρομείου, μέσω υπηρεσιών ταχυμεταφοράς ή μέσω δημοσίευσης.

Η αίτηση ΣΕΕ πρέπει να κατατίθεται απευθείας στο Γραφείο.

Η αίτηση για ΚΚΣΥ μπορεί να κατατεθεί απευθείας στο Γραφείο, ή μέσω κεντρικής υπηρεσίας βιομηχανικής ιδιοκτησίας κράτους μέλους ή στο Γραφείο Πνευματικής Ιδιοκτησίας της Μπενελούξ.

Η ηλεκτρονική κατάθεση συνιστάται ως τρόπος κατάθεσης, καθώς το σύστημα παρέχει καθοδήγηση στον αιτούντα, περιορίζοντας έτσι τον αριθμό δυνητικών ελλείψεων και επιταχύνοντας τη διαδικασία εξέτασης. Τα ΣΕΕ που κατατίθενται μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής κατάθεσης του Γραφείου υπόκεινται σε μειωμένο τέλος. Το Γραφείο παρέχει επίσης τη δυνατότητα ταχείας διαδικασίας που είναι γνωστή ως διαδικασία «Fast Track» (για περισσότερες πληροφορίες, βλ. τον [δικτυακό τόπο του Γραφείου](#)).

Εάν επιλεγεί η κατάθεση με άλλα μέσα, το Γραφείο θέτει στη διάθεση του κοινού διάφορα έντυπα σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Η χρήση τους δεν είναι υποχρεωτική —πλην μίας μόνο εξαίρεσης— αλλά συνιστάται θερμά. Η εξαίρεση αυτή αφορά την υποβολή διεθνούς αίτησης ή μεταγενέστερης επέκτασης της προστασίας σύμφωνα με το πρωτόκολλο της Μαδρίτης, για τις οποίες πρέπει να χρησιμοποιείται είτε το έντυπο MM 2 ή MM 4 του Παγκόσμιου Οργανισμού Πνευματικής Ιδιοκτησίας (ΠΟΠ) είτε το έντυπο EM 2 ή EM 4 του Γραφείου.

### 3 Κοινοποιήσεις εγγράφων

Στον ΚΕΚΣΕΕ και στον κανονισμό σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα γίνεται διάκριση μεταξύ των εγγράφων που αποστέλλουν τα μέρη προς το Γραφείο και των κοινοποιήσεων που αποστέλλονται από το Γραφείο.

Η ημερομηνία κοινοποίησης ενός εγγράφου είναι η ημερομηνία κατά την οποία **παραλήφθηκε ή θεωρείται ότι παραλήφθηκε** από τον παραλήπτη (περιλαμβανομένου του Γραφείου) (30/01/2014, [C-324/13 P](#), Patrizia Rocha, EU:C:2014:60, § 43). Το πότε ακριβώς θεωρείται ότι πραγματοποιήθηκε η παραλαβή εξαρτάται από τον τρόπο κοινοποίησης.

Κάθε κοινοποίηση που απευθύνεται στον αντιπρόσωπο παράγει τα ίδια αποτελέσματα όπως εάν απευθυνόταν προς τον αντιπροσωπευόμενο ([άρθρο 60 παράγραφος 3 του ΚΕΚΣΕΕ](#) και [άρθρο 53 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα](#)). Κάθε κοινοποίηση που απευθύνεται στο Γραφείο από αντιπρόσωπο θεωρείται ότι προέρχεται από τον αντιπροσωπευόμενο ([άρθρο 66 του ΚΕΚΣΕΕ](#) και [άρθρο 63 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα](#)).

Εάν έχει οριστεί δεόντως εγκεκριμένος αντιπρόσωπος, το Γραφείο αποστέλλει όλες τις κοινοποιήσεις αποκλειστικά στον αντιπρόσωπο (12/07/2012, [T-279/09](#), 100% Capri, EU:T:2012:367· 25/4/2012, [T-326/11](#), BrainLAB, EU:T:2012:202). Ο αντιπρόσωπος νοείται ότι έχει «οριστεί δεόντως» εφόσον έχει δικαίωμα να ενεργεί με την ιδιότητα αυτή, έχει οριστεί νομίμως και εφόσον δεν υφίσταται γενικό κώλυμα εκπροσώπησης από το εν λόγω πρόσωπο, όπως αθέμιτη εκπροσώπηση αμφοτέρων των διαδίκων σε κατ' αντιμωλία διαδικασίες. Δεν απαιτείται κατάθεση πληρεξουσίου για τη λήψη κοινοποιήσεων από το Γραφείο.

Για περισσότερες λεπτομέρειες, βλ. [Κατευθυντήριες γραμμές, Μέρος Α, Γενικοί κανόνες, Τμήμα 5, Επαγγελματική εκπροσώπηση](#).

### 3.1 Κοινοποιήσεις προς το Γραφείο εγγράφως ή με άλλα μέσα

[Άρθρο 98 παράγραφος 3 ΚΣΕΕ](#)

[Άρθρο 55 παράγραφοι 2, 3 και 4 του ΚΕΚΣΕΕ](#) και άρθρα [63](#) και [64](#) του ΚΕΚΣΕΕ

Άρθρα 65 έως 67 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα

Απόφαση αριθ. [EX-20-9](#) του εκτελεστικού διευθυντή του Γραφείου, της 03/11/2020, σχετικά με την επικοινωνία με ηλεκτρονικά μέσα

Απόφαση αριθ. [EX-20-10](#) του εκτελεστικού διευθυντή του Γραφείου, της 22ας Δεκεμβρίου 2020, σχετικά με τις τεχνικές προδιαγραφές για παραρτήματα που υποβάλλονται αποθηκευμένα σε φορείς δεδομένων

Το φαξ προσδιορίζεται ρητώς ως μέσο επικοινωνίας σε όλες τις διαδικασίες που αφορούν κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα στο άρθρο 47 παράγραφος 2 στοιχείο δ) του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα και στο άρθρο 51 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα, ωστόσο σύμφωνα με το άρθρο 2 της απόφασης αριθ. [20-9](#) του εκτελεστικού διευθυντή του Γραφείου σχετικά με την επικοινωνία με ηλεκτρονικά μέσα, λόγω τεχνικών περιορισμών και δυσλειτουργιών που επηρεάζουν την αξιοπιστία και την αδιάλειπτη λειτουργία των επικοινωνιών μέσω φαξ που εκφεύγουν του ελέγχου του Γραφείου, **το φαξ δεν μπορεί πλέον να προσφέρεται και δεν θα χρησιμοποιείται πλέον** ως μέσο επικοινωνίας σε διαδικασίες ενώπιον του Γραφείου.

#### 3.1.1 Με ηλεκτρονικά μέσα

Το αποδεκτό μέσο ηλεκτρονικής επικοινωνίας με το Γραφείο σε **διαδικασίες που σχετίζονται με ΣΕΕ και κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα** είναι η User Area, η οποία είναι μια ασφαλής πλατφόρμα ηλεκτρονικών επικοινωνιών την οποία διατηρεί το Γραφείο, και η οποία παρέχει στους χρήστες τη δυνατότητα να υποβάλλουν αιτήσεις και άλλα έγγραφα, να λαμβάνουν κοινοποιήσεις και έγγραφα που αποστέλλονται από το Γραφείο, να απαντούν στις εν λόγω κοινοποιήσεις, καθώς και να εκτελούν άλλες ενέργειες,

Παρόλα ταύτα, κατ' εξαίρεση, σε περίπτωση που ο καταθέτης εμποδίζεται να πραγματοποιήσει την κατάθεση μέσω της User Area λόγω τεχνικής δυσλειτουργίας, **αίτηση ΣΕΕ ή ΚΚΣΥ** υποβληθείσα με ένα από τα εναλλακτικά διαθέσιμα ηλεκτρονικά συνοδευτικά μέτρα (βλέπε κατωτέρω) θεωρείται ότι παραλήφθηκε από το Γραφείο, υπό την προϋπόθεση ότι ο καταθέτης θα υποβάλει εκ νέου, εντός τριών εργάσιμων ημερών από την αρχική υποβολή, την αίτηση καταχώρισης ΣΕΕ ή ΚΚΣΥ (με το ίδιο περιεχόμενο) μέσω της User Area, καθώς και αποδεικτικό διαβίβασης με το οποίο αναγνωρίζεται σαφώς η αρχική υποβολή. Τυχόν

παράλειψη συμμόρφωσης με αυτές τις προϋποθέσεις έχει ως αποτέλεσμα να θεωρηθεί ότι δεν παραλήφθηκε η αρχική υποβολή. Για περαιτέρω πληροφορίες σχετικά με την υποβολή αίτησης ανανέωσης ΣΕΕ ή ΚΚΣΥ με ένα από τα εναλλακτικά διαθέσιμα ηλεκτρονικά συνοδευτικά μέτρα, βλ. [Κατευθυντήριες γραμμές, Μέρος Ε, Εργασίες μητρώου, Τμήμα 4, Ανανέωση, σημείο 7](#).

Για να διευκολυνθεί η εκ νέου υποβολή σε περίπτωση δυσλειτουργίας κατά τη διάρκεια της ηλεκτρονικής μετάδοσης μιας αίτησης, επικοινωνίας ή άλλου εγγράφου μέσω της συγκεκριμένης ηλεκτρονικής λειτουργίας ή της ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων στην User Area, το Γραφείο θα διαθέσει δύο εναλλακτικά ηλεκτρονικά συνοδευτικά μέτρα:

1. μια λύση μεταφόρτωσης που βρίσκεται στην ενότητα Επικοινωνίες της User Area· πρόκειται για μια γενική πλατφόρμα μεταφόρτωσης που επιτρέπει την επισύναψη και αποστολή εγγράφων στο Γραφείο.
2. μια λύση κοινής χρήσης αρχείων εκτός της User Area· το Γραφείο θα παρέχει στον κάτοχο του λογαριασμού πρόσβαση σε μια ασφαλή τοποθεσία κοινής χρήσης αρχείων, όπου μπορούν να μεταφορτωθούν τα εν λόγω έγγραφα.

Τεχνικές λεπτομέρειες σχετικά με την προσβασιμότητα και τη λειτουργικότητα και των δύο εναλλακτικών συνοδευτικών μέτρων παρέχονται στους Όρους χρήσης της User Area.

Η ώρα παραλαβής των αιτήσεων, κοινοποιήσεων ή εγγράφων που υποβάλλονται με ηλεκτρονικά μέσα είναι η τοπική ώρα στο Αλικάντε (Ισπανία) κατά την οποία επικυρώνεται η παραλαβή.

Μια σειρά ηλεκτρονικών πράξεων (ηλεκτρονικές καταθέσεις, ηλεκτρονικές ενέργειες και άλλες ηλεκτρονικές πράξεις) μπορούν να πραγματοποιούνται μέσω της User Area. Οι εν λόγω πράξεις είναι προσβάσιμες μετά τη σύνδεση στη User Area μέσω των ενοτήτων «Dashboard» ή «Online Services» του λογαριασμού.

Επιπλέον, σε ορισμένες κατ' αντιμωλία διαδικασίες (*inter partes*), όταν και τα δύο μέρη είναι καταχωρισμένοι χρήστες της User Area, μπορούν να υποβάλλουν κοινά αιτήματα τα οποία επικυρώνονται (υπογράφονται) ηλεκτρονικά από τα δύο μέρη.

Εάν ο κάτοχος λογαριασμού χρησιμοποιήσει μία από τις τυποποιημένες ηλεκτρονικές πράξεις στη User Area για την υποβολή αίτησης, η εν λόγω ηλεκτρονική πράξη υπερισχύει έναντι οποιασδήποτε άλλης δήλωσης ή παρατήρησης γίνεται από τον κάτοχο του λογαριασμού με άλλα μέσα την ίδια ημέρα, υπό την προϋπόθεση ότι το Γραφείο δεν έχει λάβει αυθημερόν ανάκληση της ηλεκτρονικής πράξης (βλ. [σημείο 3.1.6](#)) για αυθημερόν ανακλήσεις.

Όταν κοινοποίηση που υποβάλλεται με ηλεκτρονικά μέσα, είναι ελλιπής ή δυσανάγνωστη ή όταν το Γραφείο έχει εύλογες αμφιβολίες ως προς την ακρίβεια της διαβίβασης, σύμφωνα με το [άρθρο 63 παράγραφος 3 του ΚΕΚΣΕΕ](#) και σύμφωνα με το άρθρο 67 παράγραφος 3 και το άρθρο 66 παράγραφος 2 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα, το Γραφείο ενημερώνει τον αποστολέα και τον καλεί να επαναδιαβιβάσει την κοινοποίηση ή να υποβάλει υπογεγραμμένο πρωτότυπο του σχετικού εγγράφου στο Γραφείο μέσω ταχυδρομείου ή με οποιοδήποτε άλλο διαθέσιμο μέσο εντός ταχθείσας προθεσμίας. Εάν η νέα διαβίβαση είναι πλήρης, ως ημερομηνία παραλαβής λογίζεται η ημερομηνία της αρχικής διαβίβασης, με εξαίρεση τους σκοπούς καθορισμού της ημερομηνίας κατάθεσης μιας αίτησης. Διαφορετικά, το Γραφείο δεν λαμβάνει καθόλου υπόψη

τη διαβίβαση ή λαμβάνει υπόψη μόνο τα παραληφθέντα και/ή ευανάγνωστα τμήματα (04/07/2012, [R 2305/2010-4](#), Houbigant/PARFUMS HOUBIGANT PARIS et al.).

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνία υποβολής, βλ. Κατευθυντήριες γραμμές, [Μέρος Β, Τμήμα 2, Διατυπώσεις](#), καθώς και τις Κατευθυντήριες γραμμές [«Εξέταση αιτήσεων για καταχωρισμένα κοινοτικά σχέδια ή υποδείγματα»](#).

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη User Area, και ιδίως σχετικά με την ορθή χρήση του λογαριασμού χρήστη, βλ. σημείο 4 στοιχείο β) των Όρων χρήσης της User Area, που επισυνάπτεται στην απόφαση αριθ. [EX-20-9](#) του εκτελεστικού διευθυντή του Γραφείου, της 3ης Νοεμβρίου 2020, σχετικά με την επικοινωνία με ηλεκτρονικά μέσα.

### 3.1.2 Μέσω ταχυδρομείου ή υπηρεσίας ταχυμεταφοράς

Τα έγγραφα που αποστέλλονται μέσω ταχυδρομείου ή υπηρεσίας ταχυμεταφοράς θα πρέπει να αποστέλλονται στην επίσημη διεύθυνση του Γραφείου.

Τα έγγραφα που αποστέλλονται μέσω ταχυδρομείου ή υπηρεσίας ταχυμεταφοράς πρέπει να φέρουν πρωτότυπη υπογραφή. Όταν ένα έγγραφο που αποστέλλεται στο Γραφείο δεν είναι υπογεγραμμένο, το Γραφείο καλεί το ενδιαφερόμενο μέρος να το υπογράψει εντός συγκεκριμένης προθεσμίας. Εάν το έγγραφο δεν υπογραφεί εντός της εν λόγω προθεσμίας, η σχετική αίτηση ή το σχετικό αίτημα θεωρούνται απαράδεκτα ή το σχετικό έγγραφο δεν λαμβάνεται υπόψη, κατά περίπτωση.

Ως ημερομηνία παραλαβής λογίζεται η ημερομηνία κατά την οποία το Γραφείο παρέλαβε την κοινοποίηση ανεξάρτητα από την ημερομηνία παράδοσης στο ταχυδρομείο ή στην υπηρεσία ταχυμεταφοράς. (28/09/2016, [T-400/15](#)· CITRUS SATURDAY / CITRUS, EU:T:2016:569, § 25· 15/03/2011, [T-50/09](#), Dada & Co. kids, EU:T:2011:90, § 67). Η ώρα παραλαβής είναι η τοπική ώρα στο Αλικάντε (Ισπανία).

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα αντίγραφα των εγγράφων που υποβάλλονται στις *κατ' αντιμωλία διαδικασίες (inter partes)*, βλ. [Κατευθυντήριες γραμμές, Μέρος Γ, Ανακοπή, Τμήμα 1, Διαδικασία ανακοπής, σημείο 4.2, Τεκμηρίωση](#)· και τις [Κατευθυντήριες γραμμές «Εξέταση αιτήσεων ακυρότητας σχεδίων ή υποδειγμάτων», σημείο 4.1 Ανταλλαγή κοινοποιήσεων](#).

### 3.1.3 Υποβολή συνημμένων σε κοινοποιήσεις

Σύμφωνα με το [άρθρο 55 του ΚΕΚΣΕΕ](#), κάθε έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο που υποβάλλεται από το ενδιαφερόμενο μέρος στις διαδικασίες ΣΕΕ πρέπει να επισυνάπτεται σε παράρτημα, να είναι αριθμημένο, να συνοδεύεται από ευρετήριο με σύντομη περιγραφή κάθε αποδεικτικού στοιχείου και τον αριθμό των σελίδων του, εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση, καθώς και τον αριθμό σελίδας στην οποία αναφέρονται στην υποβολή της αίτησης.

Κατά το στάδιο της διαδικασίας i) όταν τα αποδεικτικά στοιχεία δεν είναι διαρθρωμένα σε αριθμημένα συνημμένα· ii) όταν δεν αποστέλλεται ευρετήριο (δηλαδή, όταν το απαιτούμενο περιεχόμενο του ευρετηρίου δεν μπορεί να προσδιοριστεί με οποιαδήποτε μορφή)· ή iii) όταν, αυτεπάγγελα ή κατόπιν ερώτησης εκ μέρους του έτερου διαδίκου, το Γραφείο το κρίνει δικαιολογημένο, ιδίως εφόσον θεωρεί ότι η παράλειψη συμμόρφωσης με τις σχετικές

προϋποθέσεις περιορίζει σημαντικά την ικανότητα του Γραφείου ή του έτερου διαδίκου να εξετάσει και να αξιολογήσει τα υποβληθέντα έγγραφα ή αποδεικτικά στοιχεία και να κατανοήσει τη συνάφειά τους, διαπιστώνεται έλλειψη. Δεν διαπιστώνεται έλλειψη εάν το περιεχόμενο των συνημμένων περιλαμβάνεται στο κείμενο των παρατηρήσεων.

Στις *κατ' αντιμωλία* διαδικασίες

- τα παραρτήματα που υποβάλλονται με ηλεκτρονικά μέσα δεν χρειάζεται να υποβάλλονται εις διπλούν·
- τα παραρτήματα που υποβάλλονται ταχυδρομικώς ή μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφοράς που αποτελούνται από έντυπα έγγραφα (όπως χωριστά φύλλα αποδεικτικών στοιχείων) έως και μεγέθους Α3 δεν χρειάζεται να υποβάλλονται εις διπλούν·
- τα παραρτήματα που υποβάλλονται ταχυδρομικώς ή μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφοράς μεγέθους μεγαλύτερου από Α3 ή όχι σε έντυπη μορφή (π.χ. φορείς δεδομένων, φυσικά αποδεικτικά στοιχεία όπως δείγματα προϊόντων) πρέπει να υποβάλλονται σε δύο αντίγραφα, το ένα εκ των οποίων θα αποστέλλεται στο άλλο μέρος.

Όταν στις *κατ' αντιμωλία* διαδικασίες που αφορούν ΣΕΕ, απαιτείται αλλά δεν παρέχεται αντίγραφο, τα εν λόγω παραρτήματα δεν θα λαμβάνονται υπόψη. Ωστόσο, στο πλαίσιο των *κατ' αντιμωλία* διαδικασιών που αφορούν κοινοτικά σχέδια ή υποδείγματα, το τμήμα ακυρώσεων μπορεί να καλέσει το μέρος να καταθέσει αντίγραφο εντός καθορισμένης προθεσμίας.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα αποδεικτικά στοιχεία που πρέπει να υποβληθούν στο πλαίσιο διαδικασιών *inter partes* με σκοπό τον προσδιορισμό της χρήσης, βλ. [Κατευθυντήριες γραμμές, Μέρος Γ, Ανακοπή, Τμήμα 1, Διαδικασία ανακοπής, σημείο 5.3.2.1, Αποδεικτικά μέσα, Αρχές](#).

Εκτός από τις απαιτήσεις του [άρθρου 55 παράγραφος 2 του ΚΕΚΣΕΕ](#), το Γραφείο συνιστά να λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθες βασικές πτυχές μιας δομημένης παρουσίασης προκειμένου να διευκολυνθεί η επεξεργασία και ο χειρισμός των αρχείων:

1. προκειμένου να διασφαλιστεί ένα αρχείο με διαχειρίσιμο μέγεθος, τα μέρη θα πρέπει να περιορίσουν τα έγγραφά τους στα αποδεικτικά στοιχεία που σχετίζονται με την υπόθεση και με τον σχετικό λόγο/επιχείρημα·
2. εάν τα έγγραφα αποστέλλονται σε διαφορετικές παρτίδες, κάθε παρτίδα που υποβάλλεται πρέπει να αναφέρει σαφώς τον συνολικό αριθμό παρτίδων (συμπεριλαμβανομένου του συνολικού αριθμού σελίδων και του αριθμού σελίδων σε κάθε παρτίδα)·
3. για φυσικά δείγματα, όπως δοχεία, συσκευασίες κλπ., μπορεί να ληφθεί και να υποβληθεί φωτογραφία αντί για το ίδιο το αποδεικτικό στοιχείο και ένα αντίγραφο (εκτός εάν παρουσιάζει ενδιαφέρον το ηλεκτρονικό περιεχόμενο του πειστηρίου, όπως στην περίπτωση φορέα δεδομένων)·
4. σε περίπτωση που αποστέλλονται τα πρωτότυπα έγγραφα ή άλλα πειστήρια στο Γραφείο μέσω ταχυδρομείου, δεν θα πρέπει να συρράπτονται, να συνδέονται ή να τοποθετούνται σε φακέλους (ντοσιέ)·
5. όλα τα πειστήρια που αποστέλλονται εις διπλούν για να προωθηθούν στο άλλο μέρος θα πρέπει να προσδιορίζονται σαφώς. Ωστόσο, όταν το πρωτότυπο υποβάλλεται στο Γραφείο με ηλεκτρονικά μέσα, δεν χρειάζεται να αποσταλεί δεύτερο αντίγραφο.

*Φορείς δεδομένων*

Συνημμένα σε κοινοποιήσεις μπορούν να υποβάλλονται με τη χρήση μέσων δεδομένων.

Το Γραφείο θεωρεί ότι οι φορείς δεδομένων είναι μικρές φορητές συσκευές αποθήκευσης, όπως USB flash drive, pen drive ή παρόμοιες μονάδες μνήμης. Εξαιρούνται εξωτερικοί σκληροί δίσκοι, κάρτες μνήμης, CD ROM, DVD και άλλοι οπτικοί δίσκοι, καθώς και κάθε είδους μαγνητικοί φορείς.

Για πληροφορίες σχετικά με αποδεκτές μορφές αρχείων, τα μεγέθη αρχείων, τη δομή αρχείων, τα ονόματα αρχείων και τις συνέπειες της μη συμμόρφωσης με αυτές τις τεχνικές προδιαγραφές, δείτε την απόφαση αριθ. [EX-20-10](#) του εκτελεστικού διευθυντή του Γραφείου, της 22ας Δεκεμβρίου 2020, σχετικά με τις τεχνικές προδιαγραφές για παραρτήματα που υποβάλλονται αποθηκευμένα σε φορείς δεδομένων.

Οι μόνοι αποδεκτοί μορφότυποι αρχείου είναι αυτοί που αναφέρονται στην προαναφερθείσα απόφαση, δηλαδή JPEG και JPG, MP3, MP4, PDF, TIFF και για τρισδιάστατα μοντέλα, STL, OBJ και X3D. Δεν γίνονται δεκτά αρχεία που υποβάλλονται σε μορφότυπο εκτελέσιμου αρχείου (EXE), ούτε αρχεία σε κρυπτογραφημένη μορφή, ακόμη και αν το προκύπτει εκτελεσθέν ή μη κρυπτογραφημένο αρχείο είναι σε έναν από τους αποδεκτούς μορφότυπους αρχείου.

### 3.1.4 Υπογραφή

#### [Άρθρο 63 παράγραφος 1 του ΚΕΚΣΕΕ](#)

Άρθρο 65 παράγραφος 1 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα

Οι αιτήσεις και οι λοιπές κοινοποιήσεις προς το Γραφείο πρέπει να υπογράφονται από τον αποστολέα.

Εάν η αίτηση ή άλλη κοινοποίηση υποβάλλεται με ηλεκτρονικά μέσα, η μνεία του ονόματος του αποστολέα θεωρείται ότι ισοδυναμεί με υπογραφή.

Σε περίπτωση υποβαλλόμενου ή δικαιολογητικού εγγράφου, η υπογραφή πρέπει να συνοδεύεται από το όνομα του φυσικού προσώπου που υπογράφει και, εάν η υπογραφή είναι για λογαριασμό νομικού προσώπου (εταιρείας), πρέπει επίσης να περιλαμβάνει ένδειξη του ρόλου του φυσικού προσώπου στην εταιρεία ή την εξουσία του ως υπογράφοντος (π.χ. Διευθύνων Σύμβουλος, Πρόεδρος). Ο αριθμός αναγνώρισης του Γραφείου (ID) μπορεί επίσης να αναφέρεται προαιρετικά εάν είναι διαθέσιμος. Εάν κάποιο από αυτά τα στοιχεία αναγνώρισης δεν υπάρχει στην υπογραφή, το Γραφείο ενδέχεται να εκδώσει γνωστοποίηση ελλείψεων για να ζητήσει τα στοιχεία που λείπουν. Εάν ένα έγγραφο δεν είναι καθόλου υπογεγραμμένο, το Γραφείο καλεί τον ενδιαφερόμενο να αποκαταστήσει την έλλειψη αυτή.

Εάν η έλλειψη κοινοποιηθεί και δεν αποκατασταθεί εντός της καθορισμένης προθεσμίας, η αίτηση θα απορριφθεί ή η κοινοποίηση δεν θα ληφθεί υπόψη.

Για κοινές αιτήσεις που υποβάλλονται σε ένα ενιαίο υπόμνημα με ηλεκτρονικά μέσα σε κατ' αντιμωλία διαδικασίες, η μνεία του ονόματος του αποστολέα θεωρείται ότι ισοδυναμεί με την υπογραφή του· ωστόσο, πρέπει να παρατίθεται και η υπογραφή του έτερου διαδίκου προκειμένου να είναι παραδεκτή η αίτηση.

### 3.1.5 Τήρηση απορρήτου

#### Άρθρο 114 παράγραφος 4 ΚΣΕΕ

Άρθρο 72 στοιχείο γ) του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα

Ένας διάδικος δύναται, κατά την υποβολή ενός εγγράφου ή σε μεταγενέστερο στάδιο, να αιτηθεί την τήρηση απορρήτου για το σύνολο ή τμήμα ενός εγγράφου, εφόσον δεν εκκρεμεί αίτημα έρευνας φακέλων.

Ο ενδιαφερόμενος πρέπει να έχει επικαλεστεί ρητά και να έχει αιτιολογήσει επαρκώς, το ιδιαίτερο συμφέρον να διατηρηθεί το έγγραφο απόρρητο. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την επίκληση τήρησης απορρήτου και ειδικού ενδιαφέροντος, καθώς και τη διαδικασία εξέτασης εμπιστευτικών πληροφοριών, βλ. [Κατευθυντήριες γραμμές, Μέρος Ε, Εργασίες Μητρώου, Τμήμα 5, Έρευνα φακέλων, σημείο 5.1.3](#). Εναλλακτικά, ο διάδικος μπορεί να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία κατά τρόπο ώστε να αποφευχθεί η αποκάλυψη μερών του εγγράφου ή πληροφοριών τις οποίες ο διάδικος θεωρεί εμπιστευτικές, εφόσον τα υποβληθέντα μέρη του εγγράφου περιέχουν τις απαιτούμενες πληροφορίες. Για παράδειγμα, εάν υποβάλλονται συμβάσεις ή άλλα έγγραφα ως αποδεικτικά στοιχεία, ορισμένες πληροφορίες μπορούν να διαγραφούν ή ορισμένες σελίδες μπορούν να παραλειφθούν εντελώς πριν από την υποβολή τους στο Γραφείο.

Κατ' αρχήν, τα έγγραφα προσωπικού χαρακτήρα όπως διαβατήρια ή άλλα έγγραφα ταυτοποίησης, τα οποία υποβάλλονται ειδικότερα ως αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με αιτήματα μεταβίβασης, αποδεικτικά στοιχεία για «δεδομένα υγείας», τα οποία υποβάλλονται ειδικότερα ως αποδεικτικά στοιχεία στο πλαίσιο της επαναφοράς των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση ή ως αποδεικτικά στοιχεία στήριξης για αιτήματα παράτασης, και αποσπάσματα τραπεζικών λογαριασμών που ενδέχεται, για παράδειγμα, να επισυνάπτονται σε αιτήσεις και αιτήματα ως αποδεικτικά στοιχεία καταβολής τελών, λόγω της εγγενούς προσωπικής φύσης τους, η τήρηση απορρήτου έναντι οιασδήποτε τρίτων είναι αιτιολογημένη και, κατ' αρχήν, υπερισχύει των συμφερόντων οιασδήποτε τρίτων.

Σε *κατ' αντιμωλία (inter partes)* διαδικασίες ένας από τους διαδίκους μπορεί να ζητήσει από το Γραφείο να διατηρήσει ορισμένα έγγραφα απόρρητα, ακόμη και έναντι του ετέρου διαδίκου στη διαδικασία. Παρότι το Γραφείο μπορεί να διατηρήσει έγγραφα απόρρητα έναντι τρίτων (δημόσια έρευνα), δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να πράξει το ίδιο έναντι του ετέρου διαδίκου σε *κατ' αντιμωλία (inter partes)* διαδικασία. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την τήρηση απορρήτου σε *κατ' αντιμωλία (inter partes)* διαδικασίες βλ. [Κατευθυντήριες γραμμές, Μέρος Γ, Διαδικασία ανακοπής, Τμήμα 1, Διαδικασία ανακοπής, σημείο 4.4.4](#).

### 3.1.6 Ανάκληση παρατηρήσεων

Οι παρατηρήσεις τίθενται σε ισχύ με την παραλαβή τους από το Γραφείο, εφόσον το Γραφείο δεν λάβει αυθημερόν ανάκληση της παρατήρησης. Αυτό σημαίνει ότι μια παρατήρηση ακυρώνεται μόνο εάν η επιστολή ανάκλησής της ληφθεί από το Γραφείο την ημέρα υποβολής της παρατήρησης.

### 3.1.7 Παραπομπές σε έγγραφα ή αποδεικτικά στοιχεία που έχουν υποβληθεί στο πλαίσιο άλλων διαδικασιών

[Άρθρο 115 παράγραφος 3 ΚΣΕΕ](#)

[Άρθρο 64 παράγραφος 2 ΚΕΚΣΕΕ](#)

Άρθρο 76 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα

Απόφαση [αριθ. EX-20-5](#) του εκτελεστικού διευθυντή του Γραφείου, της 15ης Ιουνίου 2020, σχετικά με την τήρηση αρχείων.

Απόφαση αριθ. [EX-20-10](#) του εκτελεστικού διευθυντή του Γραφείου, της 22ας Δεκεμβρίου 2020, σχετικά με τις τεχνικές προδιαγραφές για παραρτήματα που υποβάλλονται αποθηκευμένα σε φορείς δεδομένων

Το Γραφείο ενδέχεται να λάβει παρατηρήσεις από μέρος που συμμετέχει στη διαδικασία στις οποίες γίνεται παραπομπή σε έγγραφα ή αποδεικτικά στοιχεία που έχουν κατατεθεί στο πλαίσιο άλλων διαδικασιών, για παράδειγμα, σε αποδεικτικά στοιχεία που έχουν ήδη υποβληθεί στο πλαίσιο ανακοπής άλλης ανακοπής.

Τέτοιες παραπομπές είναι αποδεκτές όταν ο διάδικος προσδιορίζει σαφώς τα έγγραφα στα οποία γίνεται παραπομπή. Πρέπει να υποδεικνύονται τα εξής:

- (1) ο αριθμός και ο τύπος του αρχείου·
- (2) ο τίτλος του εγγράφου·
- (3) ο αριθμός των σελίδων του εγγράφου·
- (4) η ημερομηνία αποστολής του εγγράφου στο Γραφείο.

Για παράδειγμα, «η υπεύθυνη δήλωση που υποβλήθηκε στο Γραφείο στις ηη/μμ/εεεε στη διαδικασία ανακοπής B XXX XXX, μαζί με τα σχετικά τεκμήρια 1 έως 8, απαρτιζόμενη από XX σελίδες».

Εάν τα πρωτότυπα έγγραφα ή τα αποδεικτικά στοιχεία στα οποία γίνεται παραπομπή είναι υλικά αποδεικτικά στοιχεία (συμπεριλαμβανομένων φορέων δεδομένων) ή έγγραφα σε έντυπη μορφή που υπερβαίνουν το μέγεθος A3 και τα εν λόγω αποδεικτικά στοιχεία δεν είναι διαθέσιμα στο ηλεκτρονικό αρχείο του Γραφείου, ο διάδικος που παραπέμπει στο εν λόγω υλικό πρέπει, σύμφωνα με το [άρθρο 64 παράγραφος 2 του ΚΕΚΣΕΕ](#), να υποβάλει μέσω ταχυδρομείου ή υπηρεσίας ταχυμεταφοράς δεύτερο αντίγραφο προς διαβίβαση στον έτερο διάδικο εντός της αρχικής προθεσμίας (βλ. [σημείο 3.1.3](#)). Εάν ο διάδικος δεν υποβάλει αντίγραφο, καλείται να υποβάλει δεύτερο αντίγραφο προς διαβίβαση στον έτερο διάδικο. Εάν ο διάδικος παραπέμπει σε όλα ή ορισμένα από τα παραρτήματα που παρασχέθηκαν προηγουμένως σε φορέα δεδομένων, πρέπει να υποβάλει αντίγραφο των εν λόγω παραρτημάτων με το ίδιο περιεχόμενο με τα πρωτότυπα, αλλά σύμφωνα με τα τρέχοντα μεγέθη αρχείων και τους περιορισμούς μορφότυπου και το οποίο να καταχωρίζεται σε αποδεκτό τύπο φορέα δεδομένων (όπως περιγράφεται λεπτομερώς στην απόφαση αριθ. [EX-20-10](#)).

Οι γενικές παραπομπές σε έγγραφα ή αποδεικτικά στοιχεία τα οποία έχουν υποβληθεί σε άλλες διαδικασίες δεν γίνονται δεκτές. Στην περίπτωση αυτή, ο διάδικος που προβαίνει σε γενική

παραπομπή σε άλλα έγγραφα ή αποδεικτικά στοιχεία δύναται να κληθεί να την προσδιορίσει επαρκώς εντός δεδομένης προθεσμίας. Ο διάδικος ενημερώνεται ότι η εν λόγω προθεσμία που χορηγείται από το Γραφείο πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο για την παροχή σαφούς και ακριβούς ένδειξης των εγγράφων ή των αποδεικτικών στοιχείων στα οποία γίνεται παραπομπή. Εάν δεν προσδιοριστεί εντός της εν λόγω προθεσμίας, η παραπομπή στα εν λόγω έγγραφα ή αποδεικτικά στοιχεία δεν θα ληφθεί υπόψη.

Οι διάδικοι θα πρέπει να γνωρίζουν ότι το υλικό που έχει υποβληθεί στο πλαίσιο άλλων διαδικασιών και δεν φυλάσσεται σε ηλεκτρονική μορφή μπορεί να έχει καταστραφεί σύμφωνα με το [άρθρο 115 παράγραφος 3 του ΚΣΕΕ](#). Στην περίπτωση αυτή, ο διάδικος καλείται να υποβάλει εκ νέου τα πρωτότυπα αποδεικτικά στοιχεία (πρωτότυπα και αντίγραφα προς διαβίβαση στον έτερο διάδικο). Εάν το υλικό στο οποίο έγινε παραπομπή αφορούσε φορέα δεδομένων ο οποίος έκτοτε έχει καταστραφεί, ο νέος φορέας δεδομένων πρέπει να έχει το ίδιο περιεχόμενο με τον αρχικό και πρέπει επίσης να συμμορφώνεται, μεταξύ άλλων, με τα τρέχοντα μεγέθη και τους περιορισμούς μορφοτύπου των αρχείων και να καταχωρίζεται σε αποδεκτό τύπο φορέα δεδομένων (όπως περιγράφεται αναλυτικώς στην απόφαση αριθ. [EX-20-10](#)).

### 3.2 Κοινοποιήσεις από το Γραφείο

[Άρθρο 94 παράγραφος 2](#) και [άρθρο 98 του ΚΣΕΕ](#)

Άρθρα [56 έως 62](#) του ΚΕΚΣΕΕ

Άρθρο 41 παράγραφος 1 και άρθρα 47 έως 53 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα

Απόφαση αριθ. [EX-18-4](#) του εκτελεστικού διευθυντή του Γραφείου, της 3ης Σεπτεμβρίου 2018, σχετικά με την κοινοποίηση μέσω δημοσίευσης

Απόφαση αριθ. [EX-20-9](#) του εκτελεστικού διευθυντή του Γραφείου, της 03/11/2020, σχετικά με την επικοινωνία με ηλεκτρονικά μέσα

Τα έγγραφα που αποστέλλονται από το Γραφείο στο ενδιαφερόμενο μέρος ή στους διαδίκους μιας διαδικασίας «κοινοποιούνται». Ένα έγγραφο θεωρείται ότι έχει **κοινοποιηθεί** όταν έχει παραληφθεί ή λογίζεται ότι έχει παραληφθεί από τον παραλήπτη, ανεξαρτήτως εάν ο παραλήπτης έχει λάβει γνώση αυτού. Ως εκ τούτου, η ημερομηνία κοινοποίησης ενός εγγράφου είναι η ημερομηνία κατά την οποία το έγγραφο **κατέστη διαθέσιμο ή έφθασε στον παραλήπτη**, και όχι η ημερομηνία κατά την οποία απεστάλη ή η ημερομηνία κατά την οποία ο παραλήπτης όντως έλαβε γνώση της κοινοποίησης. Ωστόσο, το πότε ακριβώς θεωρείται ότι έχει πραγματοποιηθεί η παραλαβή εξαρτάται από τον τρόπο κοινοποίησης.

Το Γραφείο μπορεί να επιλέξει ελεύθερα το πλέον κατάλληλο μέσο κοινοποίησης, εκτός από την κοινοποίηση με δημοσίευση. Στην πράξη, το Γραφείο θα επιλέγει πάντα να κοινοποιεί με ηλεκτρονικά μέσα, εφόσον είναι διαθέσιμα.

Εάν έχει τηρηθεί η δέουσα διαδικασία κοινοποίησης, το έγγραφο θεωρείται ότι έχει κοινοποιηθεί, εκτός εάν ο παραλήπτης μπορεί να αποδείξει είτε ότι δεν παρέλαβε ποτέ το έγγραφο είτε ότι το παρέλαβε καθυστερημένα. Εφόσον αυτό αποδειχτεί, το Γραφείο κοινοποιεί εκ νέου το/τα έγγραφο/-α. Αντιθέτως, εάν δεν τηρήθηκε η δέουσα διαδικασία κοινοποίησης, το έγγραφο και πάλι θεωρείται ότι έχει κοινοποιηθεί εάν το Γραφείο είναι σε θέση να αποδείξει ότι το έγγραφο έφτασε πράγματι στον παραλήπτη (13/01/2011, [T-28/09](#), Pine Tree, EU:T:2011:7, § 32).

Κάθε ανακοίνωση ή κοινοποίηση του Γραφείου αναφέρει το αρμόδιο τμήμα ή την υπηρεσία του Γραφείου καθώς και το/τα όνομα/ονόματα του αρμόδιου ή των αρμόδιων υπαλλήλων. Τα εν λόγω έγγραφα πρέπει να υπογράφονται από τον ή τους συγκεκριμένους υπαλλήλους ή, αντί υπογραφής, να φέρουν τον τύπο ή επίθεση της σφραγίδας του Γραφείου.

### 3.2.1 Κοινοποίηση με ηλεκτρονικά μέσα

Η User Area είναι η μόνη πλατφόρμα μέσω της οποίας το Γραφείο θα εκδίδει κοινοποιήσεις με ηλεκτρονικά μέσα και οι κάτοχοι λογαριασμών δεν μπορούν να εξαιρεθούν από αυτό το μέσο λήψης ηλεκτρονικών επικοινωνιών από το Γραφείο για όσο διάστημα ο λογαριασμός στην User Area παραμένει ενεργός. Αυτό ισχύει εξίσου για νέους και υφιστάμενους κατόχους λογαριασμών χρήστη, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που ενδέχεται να είχαν εξαιρεθεί προγενέστερα σύμφωνα με τους προηγούμενους κανόνες, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της απόφασης αριθ. [EX-19-1](#) του εκτελεστικού διευθυντή. Επομένως, το Γραφείο θα αποστέλλει όλες τις κοινοποιήσεις μέσω της User Area, εκτός εάν αυτό είναι αδύνατο για τεχνικούς λόγους.

Η ημερομηνία κατά την οποία το έγγραφο αποστέλλεται στα εισερχόμενα του κατόχου λογαριασμού θα καταγράφεται από το Γραφείο και θα αναφέρεται στην User Area. Το έγγραφο θεωρείται ότι έχει κοινοποιηθεί την πέμπτη ημερολογιακή ημέρα μετά την ημέρα αποστολής του εγγράφου στα εισερχόμενα του κατόχου λογαριασμού, ανεξαρτήτως εάν ο αποδέκτης πράγματι άνοιξε και διάβασε το έγγραφο.

### 3.2.2 Κοινοποίηση μέσω ταχυδρομείου ή υπηρεσίας ταχυμεταφοράς

Η διαδικασία κοινοποίησης μέσω ταχυδρομείου ή υπηρεσίας ταχυμεταφοράς εξαρτάται από τη φύση του εγγράφου που κοινοποιείται.

Οι αποφάσεις των οποίων η προσβολή με προσφυγή υπόκειται σε προθεσμία, οι κλητεύσεις και όσα άλλα έγγραφα καθορίζει συναφώς ο εκτελεστικός διευθυντής του Γραφείου κοινοποιούνται μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφοράς ή με συστημένη επιστολή, σε αμφοτέρες τις περιπτώσεις με απόδειξη παραλαβής.

Όλες οι άλλες κοινοποιήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται είτε μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφοράς ή με συστημένη επιστολή, με ή χωρίς απόδειξη παραλαβής, είτε με απλή ταχυδρομική επιστολή. Εάν η διεύθυνση του παραλήπτη δεν βρίσκεται εντός του ΕΟΧ ή ο παραλήπτης δεν έχει ορίσει εγκεκριμένο αντιπρόσωπο, το Γραφείο αποστέλλει το έγγραφο με απλή ταχυδρομική επιστολή.

Η κοινοποίηση θεωρείται ότι έχει πραγματοποιηθεί 10 ημέρες μετά την κατάθεση της επιστολής στο ταχυδρομείο. Ο παραλήπτης μπορεί να ανατρέψει το τεκμήριο αυτό μόνον

εφόσον αποδείξει ότι δεν παρέλαβε το έγγραφο ή ότι το παρέλαβε σε μεταγενέστερη ημερομηνία. Ενδείξεις οι οποίες γεννούν εύλογη αμφιβολία ως προς την ορθή παραλαβή θεωρείται ότι αποτελούν επαρκή απόδειξη (25/10/2012, [T-191/11](#), Miura, EU:T:2012:577, § 34).

Σε περίπτωση αμφισβήτησης, το Γραφείο πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξει ότι η κοινοποίηση έφθασε στον προορισμό της ή την ημερομηνία παράδοσής της στον παραλήπτη. Το Γραφείο πρέπει, εν προκειμένω, να αποδείξει ότι είχε δημιουργήσει τις προϋποθέσεις ώστε το προς κοινοποίηση έγγραφο να περιέλθει στη σφαίρα επιρροής του παραλήπτη. Πρέπει να γίνεται διάκριση μεταξύ, πρώτον, της διαβίβασης ενός εγγράφου στον παραλήπτη, το οποίο απαιτείται για τη δέουσα κοινοποίησή του, και, δεύτερον, της ουσιαστικής γνώσης αυτού του εγγράφου, η οποία δεν απαιτείται για να θεωρηθεί η κοινοποίηση ως δέουσα κοινοποίηση. Η ύπαρξη έγκυρης κοινοποίησης στον παραλήπτη δεν εξαρτάται σε καμία περίπτωση από το να έχει πράγματι κοινοποιηθεί στο πρόσωπο που είναι αρμόδιο να τη διευθετήσει σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες της οντότητας στην οποία απευθύνεται (22/11/2018, [T-356/17](#), RoB, EU:T:2018:845, § 31-32 και η παρατιθέμενη νομολογία).

Η κοινοποίηση με συστημένη επιστολή θεωρείται ότι έχει πραγματοποιηθεί ακόμη και αν ο παραλήπτης αρνηθεί να παραλάβει την επιστολή.

### 3.2.3 Κοινοποίηση με δημοσίευση

Κοινοποίηση με δημοσίευση γίνεται για όλες τις κοινοποιήσεις όταν η διεύθυνση του παραλήπτη είναι άγνωστη ή όταν μια κοινοποίηση που έχει αποσταλεί μέσω ταχυδρομείου επιστραφεί στο Γραφείο έπειτα από τουλάχιστον μία αποτυχημένη προσπάθεια.

Η περίπτωση αυτή αφορά κυρίως επιστολές που επιστρέφονται στο Γραφείο από το ταχυδρομείο με την ένδειξη «άγνωστος παραλήπτης» και επιστολές που παραμένουν αζήτητες από τον παραλήπτη τους.

Οι κοινοποιήσεις δημοσιεύονται στον δικτυακό τόπο του Γραφείου. Το έγγραφο θεωρείται ότι έχει κοινοποιηθεί ένα μήνα μετά την ημερομηνία δημοσίευσής του στο διαδίκτυο.

## 4 Προθεσμίες οριζόμενες από το Γραφείο

[Άρθρο 101 ΚΣΕΕ](#)

Άρθρα [67](#) έως [69](#) του ΚΕΚΣΕΕ

Άρθρα 56 έως 58 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα

Οι προθεσμίες για διαδικασίες ενώπιον του Γραφείου χωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

- τις προθεσμίες που ορίζονται στον κανονισμό για το σήμα της ΕΕ (ΚΣΕΕ), στον κατ' εξουσιοδότηση κανονισμό για το σήμα της ΕΕ (ΚΕΚΣΕΕ), στον εκτελεστικό κανονισμό για το σήμα της ΕΕ (ΕΚΣΕΕ), στον κανονισμό για τα κοινοτικά σχέδια και

υποδείγματα ή στον κανονισμό σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα, οι οποίες είναι ως εκ τούτου υποχρεωτικές·

- τις προθεσμίες που ορίζονται από το Γραφείο, οι οποίες ως εκ τούτου δεν είναι υποχρεωτικές και μπορούν να παραταθούν υπό ορισμένες περιστάσεις.

Οι προθεσμίες αποτελούν βασικό στοιχείο για την ομαλή και ευλόγως ταχεία διεξαγωγή των διαδικασιών. Αποτελούν ζήτημα δημόσιας τάξης και η αυστηρή τήρησή τους είναι απαραίτητη προκειμένου να εξασφαλιστεί σαφήνεια και ασφάλεια δικαίου.

Οι κανονισμοί προβλέπουν τρία μέτρα τα οποία αμβλύνουν την απαρέγκλιτη εφαρμογή της αρχής της αυστηρής τήρησης των προθεσμιών, ανάλογα με το αν η προθεσμία είναι σε εξέλιξη ή έχει εκπνεύσει.

Εάν η προθεσμία δεν έχει εκπνεύσει, το ενδιαφερόμενο μέρος μπορεί να **ζητήσει παράταση** της προθεσμίας βάσει του [άρθρου 68 του ΚΕΚΣΕΕ](#) και του άρθρου 57 παράγραφος 1 του κανονισμού σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα.

Στις διαδικασίες ΚΚΣΥ, εάν η προθεσμία έχει εκπνεύσει, ο διάδικος που δεν την τήρησε μπορεί να ζητήσει επαναφορά των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση (*restitutio in integrum*) (σύμφωνα με το άρθρο 67 του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα), για την οποία απαιτείται η εκπλήρωση τυπικών και ουσιαστικών προϋποθέσεων (όπως επίδειξη όλης της επιμέλειας που επιβάλλουν οι περιστάσεις).

Στις διαδικασίες ΣΕΕ, εάν η προθεσμία έχει εκπνεύσει, ο διάδικος που δεν τήρησε την προθεσμία έχει στη διάθεσή του δύο επιλογές: να υποβάλει αίτηση **συνέχισης της διαδικασίας** (σύμφωνα με το [άρθρο 105 του ΚΣΕΕ](#)), η οποία προϋποθέτει μόνο την εκπλήρωση ορισμένων τυπικών προϋποθέσεων, ή να υποβάλει αίτηση για *επαναφορά των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση* (σύμφωνα με το [άρθρο 104 του ΚΣΕΕ](#)), η οποία προϋποθέτει την εκπλήρωση τυπικών και ουσιαστικών προϋποθέσεων (όπως επίδειξη όλης της επιμέλειας που επιβάλλουν οι περιστάσεις).

Περισσότερες πληροφορίες παρέχονται στα σημεία [4.4](#) και [4.5](#) κατωτέρω.

#### **4.1 Διάρκεια των προθεσμιών που ορίζονται από το Γραφείο**

Όσον αφορά τις διαδικασίες ΣΕΕ, με εξαίρεση τις προθεσμίες που προβλέπονται ρητώς στους κανονισμούς ΚΣΕΕ, ΚΕΚΣΕΕ, ή ΕΚΣΕΕ, οι προθεσμίες που ορίζονται από το Γραφείο δεν μπορούν να είναι μικρότερες του ενός μηνός ή μεγαλύτερες των έξι μηνών.

Όσον αφορά τις διαδικασίες ΚΚΣΥ, με εξαίρεση τις προθεσμίες που προβλέπονται ρητά στον κανονισμό για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα ή στον κανονισμό σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού για τα κοινοτικά σχέδια και υποδείγματα, οι προθεσμίες που ορίζονται από το Γραφείο, εάν ο ενδιαφερόμενος έχει την κατοικία του ή την έδρα του ή κάποια εγκατάσταση εντός της ΕΕ, δεν μπορεί να είναι μικρότερες του ενός μηνός ή μεγαλύτερες των έξι μηνών. Σε περίπτωση που το ενδιαφερόμενο μέρος δεν έχει την κατοικία ή την έδρα του ή κάποια εγκατάσταση εντός της ΕΕ, οι προθεσμίες δεν μπορεί να είναι μικρότερες των δύο μηνών ή μεγαλύτερες των έξι μηνών.

Κατά γενική πρακτική, ορίζεται προθεσμία δύο μηνών.

Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Κατευθυντήριες γραμμές, Μέρος Α, Γενικοί κανόνες, Τμήμα 5, Επαγγελματική εκπροσώπηση](#).

## 4.2 Λήξη των προθεσμιών

Όταν το Γραφείο ορίζει προθεσμία σε μια κοινοποίηση, το «γεγονός που αποτελεί την αφετηρία» της προθεσμίας είναι η ημερομηνία κατά την οποία το έγγραφο κοινοποιήθηκε ή θεωρείται ότι κοινοποιήθηκε, ανάλογα με τους κανόνες που διέπουν το εκάστοτε μέσο κοινοποίησης. Μια κοινοποίηση που εκδίδεται με ηλεκτρονικά μέσα θεωρείται ότι έχει κοινοποιηθεί την πέμπτη ημερολογιακή ημέρα μετά την ημέρα εμφάνισης του εγγράφου στα εισερχόμενα του κατόχου του λογαριασμού (βλ. ανωτέρω [σημείο 3.2.1](#)) και μια κοινοποίηση που εκδίδεται ταχυδρομικώς ή μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφοράς θεωρείται ότι έχει κοινοποιηθεί τη δέκατη ημέρα μετά την αποστολή της (βλ. [σημείο 3.2.2](#) ανωτέρω).

Όταν η προθεσμία εκφράζεται σε μήνες, λήγει τον αντίστοιχο μεταγενέστερο μήνα, την ίδια ημέρα με εκείνη κατά την οποία συνέβη το «γεγονός που αποτελεί την αφετηρία» της προθεσμίας.

Είναι άνευ σημασίας αν το «γεγονός που αποτελεί την αφετηρία» της προθεσμίας συνέβη σε εργάσιμη ημέρα, αργία ή Κυριακή· αυτό αφορά μόνο τη λήξη της προθεσμίας.

Εάν ο σχετικός επόμενος μήνας δεν έχει αντίστοιχη ημέρα, η προθεσμία αυτή λήγει την τελευταία ημέρα του εν λόγω μήνα. Συνεπώς, μια προθεσμία δύο μηνών που ορίζεται σε κοινοποίηση στις 31 Ιουλίου λήγει στις 30 Σεπτεμβρίου.

Το ίδιο ισχύει για τις προθεσμίες που εκφράζονται σε εβδομάδες ή έτη.

Όλες οι προθεσμίες θεωρείται ότι λήγουν τα μεσάνυχτα της τελευταίας ημέρας [τοπική ώρα Αλικάντε (Ισπανία)].

Στην περίπτωση μη τήρησης μιας προθεσμίας, δεν υπάρχει διάταξη η οποία να υποχρεώνει το Γραφείο να ενημερώσει έναν διάδικο σχετικά με τις διαδικασίες που έχει στη διάθεσή του σύμφωνα με τα άρθρα [104](#) και [105](#) του ΚΣΕΕ ούτε εναπόκειται σε αυτό, κατά μείζονα λόγο, να συμβουλευτεί τον εν λόγω διάδικο να ασκήσει οποιαδήποτε συγκεκριμένα ένδικα μέσα. Επομένως, το Γραφείο δεν παραβιάζει την αρχή της χρηστής διοίκησης όταν δεν ενημερώνει σχετικά με τα μέσα επανόρθωσης μιας εκπρόθεσμης υποβολής (04/05/2018, [T-34/17](#), SKYLEADER (εικ.), EU:T:2018:256, § 43).

Εάν μια προθεσμία εκπνέει ημέρα κατά την οποία το Γραφείο δεν είναι ανοικτό για να παραλάβει τα προς κατάθεση έγγραφα ή το κανονικό ταχυδρομείο δεν διανέμεται στον τόπο που βρίσκεται το Γραφείο (Σάββατα, Κυριακές και δημόσιες αργίες), η προθεσμία παρατείνεται μέχρι την πρώτη επόμενη εργάσιμη ημέρα. Για το σκοπό αυτό, πριν από την έναρξη κάθε ημερολογιακού έτους, ο εκτελεστικός διευθυντής του Γραφείου ορίζει τις ημέρες κατά τις οποίες το Γραφείο θα είναι κλειστό. Η παράταση γίνεται αυτομάτως αλλά εφαρμόζεται μόνο στο τέλος της προθεσμίας (12/05/2011, [R 924/2010-1](#), whisper power (εικ.) / WHISPER»).

Σε περίπτωση γενικής διακοπής της διανομής του ταχυδρομείου στην Ισπανία ή διακοπής της σύνδεσης του Γραφείου με εγκεκριμένα ηλεκτρονικά μέσα επικοινωνίας, κάθε προθεσμία που λήγει εντός της συγκεκριμένης περιόδου παρατείνεται μέχρι την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά

το τέλος της περιόδου διακοπής. Η διάρκεια των λόγω περιόδων καθορίζεται από τον εκτελεστικό διευθυντή του Γραφείου. Η παράταση ισχύει για όλα τα μέρη που συμμετέχουν στη διαδικασία.

Σε έκτακτες περιστάσεις (απεργία, θεομηνία κ.λπ.) που διακόπτουν τη λειτουργία του Γραφείου ή διαταράσσουν σημαντικά την εξωτερική επικοινωνία του, οι προθεσμίες μπορούν να παραταθούν για διάστημα που καθορίζεται από τον εκτελεστικό διευθυντή του Γραφείου.

### 4.3 Παράταση των προθεσμιών

Στις **διαδικασίες *ex parte*** ενώπιον του Γραφείου, εάν υποβληθεί αίτηση παράτασης πριν από την εκπνοή της προθεσμίας, θα πρέπει να χορηγείται παράταση, ανάλογα με τις περιστάσεις της υπόθεσης, για διάστημα το οποίο όμως δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι μήνες.

Για τους κανόνες που εφαρμόζονται όσον αφορά την παράταση προθεσμιών σε **διαδικασίες κατ' αντιμωλία (*inter partes*)** (δηλαδή όταν εμπλέκονται δύο ή περισσότερα μέρη, π.χ. διαδικασίες ανακοπής, ακυρότητας και/ή έκπτωσης), βλ. [Κατευθυντήριες γραμμές, Μέρος Γ, Ανακοπή, Τμήμα 1, Διαδικασία ανακοπής](#), και τις [κατευθυντήριες γραμμές «Εξέταση αιτήσεων ακυρότητας σχεδίων ή υποδειγμάτων»](#).

Κατά γενικό κανόνα, κάθε αίτηση παράτασης που υποβάλλεται για πρώτη φορά εμπρόθεσμα γίνεται δεκτή και χορηγείται παράταση ίση με την αρχική προθεσμία (ή μικρότερο διάστημα εάν ζητηθεί). Ωστόσο, κάθε επόμενη αίτηση παράτασης για την ίδια προθεσμία θα απορρίπτεται, εκτός εάν το μέρος που τη ζητά μπορεί να εξηγήσει και να αιτιολογήσει δεόντως τις «εξαιρετικές περιστάσεις» οι οποίες α) το εμπόδισαν να εκτελέσει τις απαιτούμενες ενέργειες κατά τις δύο προηγούμενες περιόδους (δηλ. την αρχική προθεσμία και την πρώτη παράταση) και β) εξακολουθούν να εμποδίζουν τον αιτούντα να τις εκτελέσει, με αποτέλεσμα να απαιτείται περισσότερος χρόνος.

Παραδείγματα αιτιολογήσεων που μπορούν να γίνουν δεκτές:

- «Συλλέγουμε αποδεικτικά στοιχεία από κανάλια διανομής/όλους τους κατόχους αδειών χρήσης/όλους τους προμηθευτές μας σε πολλά κράτη μέλη. Μέχρι στιγμής, έχουμε συγκεντρώσει έγγραφα από ορισμένα/-ους εξ αυτών, αλλά λόγω της εμπορικής δομής της εταιρείας (όπως φαίνεται στο συνημμένο έγγραφο), μόλις πρόσφατα καταφέραμε να έλθουμε σε επαφή με τους υπόλοιπους.»
- «Προκειμένου να αποδείξουμε ότι το σήμα έχει αποκτήσει διακριτικό χαρακτήρα λόγω χρήσης, ξεκινήσαμε να διεξάγουμε έρευνα αγοράς στην αρχή της περιόδου (την Χ ημερομηνία). Ωστόσο, οι εργασίες πεδίου ολοκληρώθηκαν μόλις πρόσφατα (όπως φαίνεται στα συνημμένα έγγραφα). Συνεπώς, χρειαζόμαστε μια δεύτερη παράταση για να ολοκληρώσουμε την ανάλυση και να καταρτίσουμε όλα τα έγγραφα που πρέπει να υποβάλουμε στο Γραφείο.»
- Ως «εξαιρετική περίπτωση» νοείται επίσης ο «θάνατος». Το ίδιο ισχύει και για την περίπτωση σοβαρής ασθένειας, εφόσον δεν υπάρχει δυνατότητα εύλογης αντικατάστασης.
- Τέλος, στις «εξαιρετικές περιστάσεις» συγκαταλέγονται επίσης περιπτώσεις «ανωτέρας βίας». Ως «ανωτέρα βία» ορίζεται μια φυσική και αναπόφευκτη καταστροφή που διακόπτει την κανονική πορεία των πραγμάτων. Περιλαμβάνει θεομηνίες, πολέμους και

τρομοκρατικές ενέργειες, καθώς και αναπόφευκτα γεγονότα που εκφεύγουν του ελέγχου των μερών.

Σε περίπτωση αίτησης παράτασης για ανανεώσιμη προθεσμία η οποία υποβάλλεται πριν από την εκπνοή της εν λόγω προθεσμίας αλλά δεν γίνεται δεκτή, στο ενδιαφερόμενο μέρος χορηγείται μία τουλάχιστον ημέρα για να τηρήσει την προθεσμία, ακόμη και αν η αίτηση παράτασης παραληφθεί την τελευταία ημέρα της προθεσμίας.

#### 4.4 Συνέχιση της διαδικασίας

##### Άρθρο 105 ΚΣΕΕ

Συνέχιση της διαδικασίας δεν προβλέπεται σε διαδικασίες ΚΚΣΥ.

Οι εκφράσεις «περαιτέρω επεξεργασία» και «συνέχιση της διαδικασίας» έχουν την ίδια έννοια.

Το [άρθρο 105 του ΚΣΕΕ](#) προβλέπει τη δυνατότητα συνέχισης της διαδικασίας σε περίπτωση μη τήρησης μιας προθεσμίας αλλά εξαιρεί διάφορες προθεσμίες που προβλέπονται σε ορισμένα άρθρα του ΚΣΕΕ.

Οι **εξαιρούμενες** προθεσμίες είναι οι ακόλουθες:

- οι προθεσμίες που ορίζονται στο [άρθρο 104 του ΚΣΕΕ](#) [επαναφορά των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση (*restitutio in integrum*)] και στο [άρθρο 105](#) (συνέχιση της διαδικασίας), ώστε να αποφεύγεται η διπλή απαλλαγή για τη μη τήρηση της ίδιας προθεσμίας·
- οι προθεσμίες που αναφέρονται στο [άρθρο 139 του ΚΣΕΕ](#), ήτοι η τρίμηνη προθεσμία για την υποβολή αίτησης μετατροπής και την καταβολή του τέλους μετατροπής·
- η προθεσμία ανακοπής και η προθεσμία καταβολής του τέλους ανακοπής που ορίζονται στο [άρθρο 46](#) του ΚΣΕΕ.
- οι προθεσμίες που ορίζονται στο [άρθρο 32](#) (πληρωμή του τέλους αίτησης), στο άρθρο [34 παράγραφος 1](#) (δικαίωμα προτεραιότητας), στο άρθρο [38 παράγραφος 1](#) (δικαίωμα προτεραιότητας έκθεσης), στο άρθρο [41 παράγραφος 2](#) (προθεσμία αποκατάστασης των ελλείψεων κατάθεσης) και στο άρθρο [53 παράγραφος 3](#) (προθεσμία ανανέωσης), στο [άρθρο 68](#) (προσφυγή) και στο [άρθρο 72 παράγραφος 5 του ΚΣΕΕ](#) (έφεση ενώπιον του δικαστηρίου), και οι προθεσμίες που ορίζει ο ΚΣΕΕ για τη διεκδίκηση αρχαιότητας, μετά την υποβολή της αίτησης, κατά την έννοια του [άρθρου 39 του ΚΣΕΕ](#).

Ωστόσο, δεν εξαιρείται καμία από τις προθεσμίες της **διαδικασίας ανακοπής** (πλην της προθεσμίας κατάθεσης ανακοπής και καταβολής του ισχύοντος τέλους, όπως αναφέρεται ανωτέρω). Συνεπώς, η συνέχιση της διαδικασίας είναι διαθέσιμη στην περίπτωση μη τήρησης:

- την προθεσμία που προβλέπεται στο [άρθρο 146 παράγραφος 7 του ΚΣΕΕ](#) σχετικά με τη μετάφραση της πράξης ανακοπής·
- την προθεσμία που προβλέπεται στο [άρθρο 5 παράγραφος 5 του ΚΕΚΣΕΕ](#) σχετικά με τη διόρθωση των ελλείψεων που θίγουν το παραδεκτό της ανακοπής·
- τις προθεσμίες που παρέχονται στον ανακόπτοντα για την τεκμηρίωση της ανακοπής του βάσει του [άρθρου 7 του ΚΕΚΣΕΕ](#).

- την προθεσμία που προβλέπεται στο [άρθρο 8 παράγραφος 2 του ΚΕΚΣΕΕ](#) για την απάντηση από τον καταθέτη·
- την προθεσμία που προβλέπεται στο [άρθρο 8 παράγραφος 4 του ΚΕΚΣΕΕ](#) για την απάντηση από τον ανακόπτοντα·
- τις προθεσμίες για τυχόν περαιτέρω ανταλλαγή επιχειρημάτων, εφόσον επιτραπεί από το Γραφείο [7/12/2011, [R 2463/2010-1](#), Pierre Robert/Pierre Robert (εικ. »)]·
- την προθεσμία που προβλέπεται στο [άρθρο 10 παράγραφος 1 του ΚΕΚΣΕΕ](#) εντός της οποίας ο καταθέτης πρέπει να υποβάλει αίτηση για απόδειξη της χρήσης του προγενέστερου σήματος από τον ανακόπτοντα·
- την προθεσμία που προβλέπεται στο [άρθρο 10 παράγραφος 2 του ΚΕΚΣΕΕ](#) για την προσκόμιση αποδεικτικών στοιχείων από τον ανακόπτοντα σχετικά με τη χρήση του προγενέστερου σήματός του·
- την προθεσμία που προβλέπεται στο [άρθρο 10 παράγραφος 6 του ΚΕΚΣΕΕ](#) σχετικά με τη μετάφραση της απόδειξης της χρήσης.

Επιπρόσθετα, το [άρθρο 105 του ΚΣΕΕ](#) δεν εξαιρεί καμία από τις προθεσμίες που προβλέπονται για τις διαδικασίες **έκπτωσης ή κήρυξης ακυρότητας**.

Ο αιτών τη συνέχιση της διαδικασίας πρέπει να υποβάλει τη σχετική αίτηση –η οποία επιβαρύνεται με τέλος το οποίο ορίζεται στο [παράρτημα I του ΚΣΕΕ](#)– εντός δύο μηνών από τη λήξη της αρχικής προθεσμίας και να ολοκληρώσει τη μη διενεργηθείσα πράξη μέχρι την παραλαβή της αίτησης για συνέχιση της διαδικασίας. Δεν υπάρχει υποχρέωση εκπλήρωσης κάποιας ουσιαστικής απαίτησης, όπως όταν ζητείται επαναφορά των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση (*restitutio in integrum*), δηλ. δεν είναι αναγκαίο να δικαιολογηθεί η μη τήρηση της προθεσμίας.

- Η αίτηση πρέπει να υποβληθεί **εντός δύο μηνών από τη λήξη της αρχικής προθεσμίας**. Η δίμηνη προθεσμία για την υποβολή αίτησης συνέχισης της διαδικασίας αποτελεί **αντικειμενική** προθεσμία και **δεν μπορεί να παραταθεί**. Συνεπώς, αντίθετα με την περίπτωση της επαναφοράς των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση (*restitutio in integrum*), δεν έχει σημασία ο χρόνος κατά τον οποίο έπαψε να υπάρχει ο λόγος μη τήρησης της αρχικής προθεσμίας ή ο χρόνος κατά τον οποίο ο διάδικος έλαβε γνώση της μη τήρησης της αρχικής προθεσμίας.

Η αίτηση θεωρείται ότι έχει ληφθεί μόνο αφού καταβληθεί το εφαρμοστέο τέλος (400 EUR).

Μόλις μια αίτηση συνέχισης της διαδικασίας γίνει **αποδεκτή**, η προθεσμία θεωρείται ότι έχει τηρηθεί και η δυνατότητα συνέχισης της διαδικασίας εξαντλείται. Επομένως, οποιαδήποτε **μεταγενέστερη** αίτηση συνέχισης της διαδικασίας για την ίδια προθεσμία είναι, εξ ορισμού, **απαράδεκτη**, ακόμα και αν υποβληθεί εντός του υπολειπόμενου χρόνου της προθεσμίας των δύο μηνών που προβλέπεται για την υποβολή μιας τέτοιας αίτησης. Αντιστρόφως, όταν η αρχική αίτηση συνέχισης της διαδικασίας **απορριφθεί**, μια **μεταγενέστερη** αίτηση συνέχισης της διαδικασίας γίνεται δεκτή, εάν υποβληθεί εντός του υπολειπόμενου χρόνου της προθεσμίας των δύο μηνών που προβλέπεται για την υποβολή μιας τέτοιας αίτησης (και πληρούνται επίσης οι υπόλοιπες προϋποθέσεις, π.χ. καταβληθεί το τέλος και διενεργηθεί η μη διενεργηθείσα πράξη).

- Η παραληφθείσα πράξη πρέπει να διενεργηθεί **μαζί με την αίτηση**

Η μη διενεργηθείσα πράξη πρέπει να διενεργηθεί μαζί με την αίτηση. Το Γραφείο κάνει επίσης δεκτή την περίπτωση διενέργειας της μη διενεργηθείσας πράξης **πριν από την υποβολή της αίτησης**, εφόσον η αίτηση υποβληθεί εντός δύο μηνών από τη λήξη της αρχικής προθεσμίας.

Ωστόσο, εάν η μη διενεργηθείσα πράξη διενεργηθεί **μετά την υποβολή της αίτησης**, η αίτηση συνέχισης της διαδικασίας απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αυτό ισχύει ακόμα και στην περίπτωση που η μη διενεργηθείσα πράξη διενεργείται μετά την αίτηση, αλλά, μολαταύτα, εντός του υπολειπόμενου χρόνου της προθεσμίας των δύο μηνών που προβλέπεται για την εν λόγω αίτηση.

- Η παραληφθείσα πράξη πρέπει να **διενεργηθεί**

Το μέρος που ζητεί τη συνέχιση της διαδικασίας πρέπει να διενεργήσει τη διαδικαστική πράξη που δεν διενεργήθηκε εντός της καθορισμένης προθεσμίας (π.χ. να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία για την ανακοπή, να ζητήσει απόδειξη της χρήσης, να υποβάλει παρατηρήσεις προκειμένου να αντικρούσει την ανακοπή). Εάν η μη διενεργηθείσα πράξη δεν διενεργηθεί, η αίτηση απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η υποβολή αίτησης παράτασης της προθεσμίας δεν υποκαθιστά τη διενέργεια της μη διενεργηθείσας πράξης.

Η επαλήθευση του παραδεκτού της αίτησης δεν συνεπάγεται εξέταση κατά πόσον η υποβολή πληροί τις **ουσιαστικές** νομικές απαιτήσεις της μη διενεργηθείσας πράξης. Επομένως, παρά το γεγονός ότι μια αίτηση συνέχισης της διαδικασίας μπορεί να έχει κριθεί παραδεκτή και τα σχετικά τέλη να έχουν χρεωθεί, η υποβολή στοιχείων για τη «διενέργεια της μη διενεργηθείσας πράξης» μπορεί να θεωρηθεί ότι δεν πληροί τις **ουσιαστικές νομικές απαιτήσεις** της οικείας πράξης. Επομένως, τα μέρη θα πρέπει να προετοιμάσουν την υποβολή στοιχείων με την οποία διενεργείται η μη διενεργηθείσα πράξη με τη μέγιστη προσοχή, έτσι ώστε η αίτηση συνέχισης της διαδικασίας να μπορεί να εξυπηρετήσει τον σκοπό της.

Παραδείγματα:

- σε περίπτωση μη τήρησης της προθεσμίας **τεκμηρίωσης της ανακοπής**, εάν το μέλος υποβάλει, μαζί με την αίτηση συνέχισης της διαδικασίας, έγγραφο με σκοπό την τεκμηρίωση της ανακοπής, η μη διενεργηθείσα πράξη θεωρείται ότι έχει «διενεργηθεί» και η αίτηση συνέχισης της διαδικασίας γίνεται αποδεκτή. Ωστόσο, τα εν λόγω αποδεικτικά στοιχεία μπορεί να θεωρηθούν ανεπαρκή για την τεκμηρίωση της ανακοπής αργότερα, κατά τη διάρκεια της εξέτασής τους **επί της ουσίας**·
- στην περίπτωση μη τήρησης προθεσμίας **για την υποβολή απόδειξης της χρήσης** στη διαδικασία ανακοπής, εάν το μέρος υποβάλει, μαζί με την αίτηση συνέχισης της διαδικασίας, έγγραφο με σκοπό να αποδείξει την ουσιαστική χρήση, η μη διενεργηθείσα πράξη θεωρείται ότι έχει «διενεργηθεί» και η αίτηση συνέχισης της διαδικασίας δίνεται αποδεκτή. Ωστόσο, τα εν λόγω αποδεικτικά στοιχεία μπορεί να θεωρηθούν ανεπαρκή για την απόδειξη της ουσιαστικής χρήσης αργότερα, κατά τη διάρκεια της εξέτασής τους **επί της ουσίας**·
- στην περίπτωση μη τήρησης προθεσμίας υποβολής **αίτησης απόδειξης της χρήσης** στο πλαίσιο διαδικασίας ανακοπής, εάν, από κοινού με την αίτηση συνέχισης της διαδικασίας, το μέρος υποβάλει δεόντως διατυπωμένη αίτηση απόδειξης της χρήσης (δηλ. συγκεκριμένη, άνευ όρων αίτηση που υποβάλλεται με χωριστό έγγραφο, σύμφωνα με τις τυπικές προϋποθέσεις που ορίζονται στο [άρθρο 10 παράγραφος 1 του ΚΕΚΣΕΕ](#)),

αλλά το προγενέστερο σήμα δεν υπόκειται ακόμα στην απαίτηση της χρήσης (επομένως δεν πληροί την **ουσιαστική** απαίτηση του [άρθρου 47 παράγραφος 2 ή παράγραφος 3 του ΚΣΕΕ](#)), η μη διενεργηθείσα πράξη θεωρείται ότι έχει «διενεργηθεί» και η αίτηση συνέχισης της διαδικασίας γίνεται αποδεκτή, ωστόσο η αίτηση για απόδειξη της χρήσης απορρίπτεται.

Ωστόσο, οι **τυπικές** προϋποθέσεις της μη διενεργηθείσας πράξης πρέπει να πληρούνται για να θεωρηθεί ότι η μη διενεργηθείσα πράξη έχει δεόντως **υποβληθεί** και, επομένως, «διενεργηθεί».

Παράδειγμα:

- στην περίπτωση μη τήρησης προθεσμίας υποβολής **αίτησης απόδειξης της χρήσης** στο πλαίσιο διαδικασίας ανακοπής, εάν το μέρος ζητήσει απόδειξη της χρήσης σε χωριστό κεφάλαιο **εντός** της αίτησης συνέχισης της διαδικασίας (δηλ. όχι με χωριστό έγγραφο, όπως απαιτείται από το [άρθρο 10 παράγραφος 1 του ΚΕΚΣΕΕ](#)), η απόδειξη της χρήσης δεν θεωρείται ότι έχει **υποβληθεί**, και, επομένως, η μη διενεργηθείσα πράξη δεν θεωρείται ότι έχει «διενεργηθεί». Η αίτηση συνέχισης της διαδικασίας απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Παραδεκτό της αίτησης  
Εάν το Γραφείο **δεχθεί** την αίτηση συνέχισης της διαδικασίας, η μη τήρηση της προθεσμίας θεωρείται ότι δεν παρήγαγε συνέπειες. Εάν έχει ληφθεί απόφαση μεταξύ της λήξης της εν λόγω προθεσμίας και της αίτησης συνέχισης της διαδικασίας, το τμήμα που είναι αρμόδιο να αποφασίσει για τη μη διενεργηθείσα πράξη επανεξετάζει την απόφαση και, όταν επαρκεί η ολοκλήρωση της μη διενεργηθείσας πράξης, λαμβάνει διαφορετική απόφαση. Εάν, κατόπιν της επανεξέτασης, το Γραφείο καταλήξει ότι η αρχική απόφαση δεν πρέπει να μεταβληθεί, επιβεβαιώνει την απόφαση αυτή γραπτώς.  
  
Εάν το Γραφείο **απορρίψει** την αίτηση συνέχισης της διαδικασίας, το τέλος επιστρέφεται ή, εάν δεν έχει χρεωθεί ακόμα από τον τρέχοντα λογαριασμό του μέρους, δεν χρεώνεται ([άρθρο 105 παράγραφος 5 του ΚΣΕΕ](#)). Ωστόσο, όπως αναφέρεται ανωτέρω, το μέρος μπορεί να υποβάλει νέα αίτηση, εάν εξακολουθεί να υπάρχει υπολειπόμενος χρόνος εντός της προθεσμίας των δύο μηνών που προβλέπεται για την εν λόγω αίτηση.

#### 4.5 Επαναφορά των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση (*restitutio in integrum*)

Κάθε διάδικος σε διαδικασία ενώπιον του Γραφείου δικαιούται αποκατάσταση των δικαιωμάτων του (επαναφορά των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση) εάν, παρότι επέδειξε όλη την επιμέλεια που επιβάλλουν οι περιστάσεις, δεν μπόρεσε να τηρήσει μια προθεσμία έναντι του Γραφείου, υπό την προϋπόθεση ότι η μη τήρηση της προθεσμίας είχε ως άμεση συνέπεια, σύμφωνα με τις διατάξεις των κανονισμών, την απώλεια δικαιώματος ή ένδικου μέσου.

Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Κατευθυντήριες γραμμές, Μέρος Α, Γενικοί κανόνες, Τμήμα 8, Επαναφορά των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση \(restitutio in integrum\)](#).