

## Az Iparjogvédelmi Szakértői Testület Ügyrendje

Az Iparjogvédelmi Szakértői Testület (a továbbiakban: a Szakértői Testület) szervezetéről és működéséről szóló 270/2002. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 5. § (1) bekezdése alapján a Szakértői Testület elnöksége a Szakértői Testület ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

### *A Szakértői Testület*

#### 1.

- (1) A Szakértői Testület székhelye: Budapest
- (2) A Szakértői Testület címe és postacíme: 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 7.; 1438 Budapest, Pf. 415.
- (3) A Szakértői Testület pecsétje: Magyarország címere „Iparjogvédelmi Szakértői Testület” körirattal.
- (4) A Szakértői Testület az R. 1. §-ában meghatározott feladatokat látja el.

### *A Szakértői Testület tisztségviselői*

#### 2.

A Szakértői Testület tisztségviselői: az elnök, az elnökség és a titkár.

### *A Szakértői Testület elnöke*

#### 3.

- (1) A Szakértői Testület elnöke (a továbbiakban: elnök) irányítja és képviseli a Szakértői Testületet, hivatalból tagja az elnökségnek.
- (2) A Szakértői Testület működése során az elnök
  - a) elfogadja és visszaigazolja a megkereséseket, illetve megbízásokat;
  - b) kijelöli az eljáró tanács tagjait;
  - c) biztosítja, hogy kizárt szakértő ne vegyen részt a szakértői vélemény kialakításában;
  - d) a szakértői véleményt és a rendelkezésére bocsátott iratokat megküldi a megkereső bíróságnak vagy hatóságnak, illetve a megbízónak.
- (3) Az elnök összehívja – évente legalább egy alkalommal – az elnökség üléseit, ahol tájékoztatja az elnökséget a Szakértői Testület munkájáról és az elvi jelentőségű vagy különösen fontos ügyekről.
- (4) Az elnök évente beszámolót készít – az elnökség jóváhagyásával és a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) elnökével egyetértésben – a Szakértői Testület tevékenységéről az igazságügyért felelős miniszternek, amelyet tájékoztatásul megküld a Hivatal felett a Kormány nevében felügyeletet gyakorló miniszternek is.
- (5) Az elnök gondoskodik a Szakértői Testület tagjai névsorának, ügyrendjének, éves beszámolójának, valamint a jogalkalmazói gyakorlat alakulását jelentős mértékben befolyásoló szakértői véleményeknek a közzétételéről.
- (6) Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt elnökhelyettes helyettesíti.
- (7) Az elnök javaslatot tesz a Hivatal elnökének a Szakértői Testület titkárát megillető díjazás mértékére vonatkozóan.

## *A Szakértői Testület elnöksége*

### 4.

- (1) A Szakértői Testület elnöksége (a továbbiakban: elnökség) figyelemmel kíséri és értékeli a Szakértői Testület működését.
- (2) Az elnökség megállapítja – a Hivatal elnökének jóváhagyásával – a Szakértői Testület ügyrendjét.
- (3) Ha a Szakértői Testület elnökének aggálya merül fel az eljáró tanács szakértői véleményével szemben, az elnökség elé terjesztheti az ügyet, amely azt mellőzheti és az ügyet az elnök által kijelölt másik tanácsnak adja át.
- (4) Az elnökség javaslatot tesz a Hivatal elnökének a Szakértői Testület elnökét megillető díj összegére.
- (5) Az elnökség határozatképességéhez legalább négy tagjának jelenléte szükséges; a tagok nyílt szavazással és szótöbbséggel szavaznak; szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (6) Az elnökség ülése az elnökségi tag elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével történő részvételével is megtartható akár úgy, hogy valamennyi tag, akár úgy, hogy csak egyes tagok vesznek részt ekként az ülésen.
- (7) Az ülés csak a tagok azonosítását, és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt biztosító elektronikus hírközlő eszközökkel és informatikai alkalmazások igénybevételével tartható meg.
- (8) Az ülés csak akkor tartható meg elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével, ha
  - a) valamennyi elnökségi tag nyilatkozik arról, hogy rendelkezik internet hozzáféréssel, illetve hang- és videokapcsolat létesítését lehetővé tevő informatikai eszközzel, valamint
  - b) van olyan (7) bekezdés szerinti informatikai alkalmazás, amelyhez valamennyi elnökségi tagnak van hozzáférése.
- (9) Az elnökségi ülésről, ideértve az elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével megtartott ülést is, jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (10) Az elnökség ülés tartása nélkül is hozhat határozatot. Ebben az esetben az elnök az ilyen határozathozatalt a határozat tervezetének a Szakértői Testület tagjainak vagy postai úton, az általuk megadott kézbesítési címre, vagy elektronikus levélben, az általuk elérhetőségi adatként megjelölt elektronikus levélcímre történő megküldésével kezdeményezi. Az elnökségi tag a tervezet kézhezvételétől számított nyolcnapos határidőn belül, postai úton, vagy a tag által elérhetőségi adatként megadott elektronikus levélcímről küldi meg szavazatát az elnökségi tag nevét is tartalmazó elektronikus levél útján a Szakértői Testület titkára (a továbbiakban: titkár) részére.
- (11) A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább négy szavazat érkezik a titkárhoz. A szavazatot leadó elnökségi tagok egyszerű szótöbbséggel határoznak. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (12) Ha bármelyik elnökségi tag az ülés megtartását kéri, az elnökség ülését az elnök köteles összehívni.
- (13) A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha valamennyi elnökségi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – az elnök a titkár közreműködésével megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül a határozattervezet közlési módjával azonos módon közli az elnökség tagjaival. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

*A Szakértői Testület titkára*

5.

- (1) A titkár ellátja a Szakértői Testület ügyvitelével összefüggő feladatokat, így különösen
  - a) nyilvántartást vezet a megkeresésekről, illetve megbízásokról;
  - b) előkészíti az elnök számára az iratokat;
  - c) intézkedik az eljáró tanács tagjainak az iratok és a megbízási szerződés megküldéséről;
  - d) értesíti az eljáró tanácsot az ülés időpontjáról;
  - e) gondoskodik az ülések megtartásához – ideértve az elektronikus hírközlési eszközök igénybevételével tartott ülést is –, valamint az ülés nélkül történő határozathozatalhoz szükséges személyi és tárgyi feltételekről;
  - f) elvégzi a Szakértői Testület és az eljáró tanácsok működésével kapcsolatos egyéb adminisztrációs feladatokat.
- (2) A titkár előkészíti az elnökség üléseit és az elnökség üléséről jegyzőkönyvet készít.
- (3) A titkár nyilvántartást vezet – az adatvédelmi szabályoknak megfelelően – a Szakértői Testület tagjairól.

*A Szakértői Testület eljáró tanácsainak kijelölése*

6.

- (1) A Szakértői Testülethez érkező bírósági vagy hatósági megkereséseket, illetve megbízásokat a titkár az iktatókönyvbe vezeti, amely az alábbiakat tartalmazza:
  - a) az ügyszámot;
  - b) a megkeresés, illetve a megbízás iktatásának napját;
  - c) a megkereső bíróság vagy más hatóság, illetve a megbízó nevét;
  - d) a megkeresés tárgyának megjelölését;
  - e) a felek megnevezését;
  - f) az eljáró tanács elnökének, előadó tagjának, valamint szavazó tagjának, illetve tagjainak a nevét és a kijelölés napját.
- (2) Az iktatást követően a titkár
  - a) megküldi az ügy iratait az elnöknek, aki haladéktalanul dönt a megkeresés, illetve a megbízás elfogadásáról, és ezt visszaigazolja a szakértői vélemény díjösszegének megjelölésével és a szakértői díj számlájának megküldésével, a megkereső bíróságnak vagy más hatóságnak, illetve a megbízónak;
  - b) értesíti az elnököt a visszaigazolásban foglalt feltételek elfogadásáról szóló nyilatkozat beérkezéséről, és egyben másolatban megküldi azt a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának;
  - c) értesíti az elnököt – a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának közlése alapján – a szakértői díj megfizetéséről.
- (3) A bírósági vagy hatósági megkeresés visszaigazolásában a díj összegének megjelölése mellett utalni kell arra, hogy amennyiben az ügyben egynél több tanácsülés tartása válik szükségessé, további ülésenként az R. 7. § (2) bekezdése szerinti pótdíj számítható fel.
- (4) Ha a szakértői vélemény kialakításához a Szakértői Testület az R. 6. § (2) bekezdése alapján külső szakértőt vesz igénybe, erre a megkeresés, illetve a megbízás elfogadásáról szóló visszaigazolásban utalni kell, megjelölve a külső szakértő közreműködésének az R. 7. § (2) bekezdése szerinti díját is.
- (5) Az elnök kijelöli az eljáró tanács elnökét, az ügy előadóját és a szavazó tanácstagot; szükség esetén – tanácskozási joggal – külső szakértőt is felkér a közreműködésre.

- (6) A titkár előkészíti a Hivatal elnöke számára az eljáró tanács tagjainak – szükség esetén a külső szakértőnek – a megbízási szerződését, amelyet aláírás után az ügy irataival együtt megküld az eljáró tanács tagjainak, és egyben közli az elnök által a szakértői vélemény elkészítésére megszabott határidőt.
- (7) Az eljáró tanács tagjai haladéktalanul kötelesek közölni az elnökkel minden olyan tény és körülményt, ha velük szemben a Pp. 301. §-ában meghatározott kizáró ok áll fenn, vagy amely egyébként kétségeket ébreszthet pártatlanságuk tekintetében.
- (8) Az elnök, ha az eljáró tanács tagjával szemben kizáró ok áll fenn, új tagot jelöl ki a tanácsba, a továbbiakban a (6) bekezdés szerint kell eljárni.

#### *A Szakértői Testület tanácsainak eljárása*

##### 7.

- (1) Az eljáró tanács a visszaigazolásban foglalt feltételek elfogadásáról szóló nyilatkozat beérkezésétől, és megbízás esetén a szakértői díj megfizetésétől számított hatvan napon belül készíti el a szakértői véleményt.
- (2) Bíróság vagy más hatóság megkeresése esetén az eljáró tanács a szakértői véleményt a bíróság, illetve más hatóság által megjelölt határidőn belül köteles megadni.
- (3) Az eljáró tanács a benyújtott iratok alapján alakítja ki a szakértői véleményt, de szükség esetén további adatok szolgáltatását kérheti a megkereső bíróságtól vagy hatóságtól, illetve a megbízótól.
- (4) Az eljáró tanács a szakértői véleményt zárt ülésen alakítja ki, amelyen a külső szakértő, illetve, ha nem tagja az eljáró tanácsnak, az elnök tanácskozási joggal vehet részt.
- (5) Az ülés időpontját a 6. pont (6) bekezdésének figyelembevételével az eljáró tanács elnöke tűzi ki, az ülés összehívásáról a titkár gondoskodik.
- (6) Az eljáró tanács előadó tagja a szakértői vélemény tervezetét – a tanács tagjainak számától függően – az ülés időpontja előtt legalább nyolc nappal elkészíti és a titkár közreműködésével eljuttatja az eljáró tanács elnökének és szavazó tagjának, illetve tagjainak.
- (7) Az ülésen az eljáró tanács határozatképességéhez az elnök és a tagok jelenléte szükséges.
- (8) Az ülésen az előadó tanácstag ismerteti az ügy előzményét és ismerteti a szakértői vélemény tervezetét, amelyről a tanács tagjai érdemben nyilatkoznak; véleménykülönbség esetén különvéleményüket írásban rögzítik, és az ülésen vitára bocsátják.
- (9) Az eljáró tanács a vitát követően a szakértői vélemény elfogadásáról szavazással, szótöbbséggel dönt.
- (10) Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a következőket tartalmazza:
  - a) az ülés helyét, idejét;
  - b) az eljáró tanács elnökének, előadó tagjának és szavazó tagjának, illetve tagjainak, valamint a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét;
  - c) külső szakértő meghallgatása esetén ennek tényét;
  - d) az ügyszámot és az iktatószámot;
  - e) a megkeresésben felvetett kérdéseket és az előadó tanácstag szakértői vélemény tervezetének összefoglalását;
  - f) az eljáró tanács szavazásának eredményét, az esetleges különvéleményekkel együtt;
  - g) az eljáró tanács elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírását.
- (11) Az eljáró tanács zárt ülés tartása helyett zárt ülésen, elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével, vagy ülés tartása nélkül is elfogadhatja a szakértői véleményt. A 4. pont

(6)-(13) bekezdéseiben foglalt rendelkezéseket – az alábbi eltérésekkel – megfelelően alkalmazni kell:

- a) a titkár elektronikus hírközlési úton tisztázza az eljáró tanács tagjaival, hogy zárt ülésen, elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével, vagy ülés tartása nélkül kívánják-e a szakértői véleményt elfogadni. Ilyen módon határozatot csak az eljáró tanács tagjainak beleegyezésével lehet hozni;
  - b) az elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével tartott ülés időpontját az eljáró tanács tagjaival egyeztetve a titkár tűzi ki, és hívja meg az eljáró tanács tagjait az elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével tartott ülésre;
  - c) az ülést megelőző két munkanapon belül az előadó taggal egyeztetve elektronikus levél útján megküldi a szakértői vélemény tervezetét az eljáró tanács elnökének és szavazó tagjának;
  - d) az ülés befejezését követően egy munkanapon belül az elfogadott, szabályszerű, aláírást még nem tartalmazó jegyzőkönyvbe foglalt szakértői véleményt megküldi az eljáró tanács tagjainak;
  - e) a szakértői vélemény ülés tartása nélkül történő elfogadása céljából a titkár a szakértői vélemény tervezetét küldi meg az eljáró tanács tagjainak, akik a tervezet kézhezvételétől számított háromnapos, sürgős esetben egy napos határidőn belül küldik meg álláspontjukat a titkár és az eljáró tanács többi tagja számára; véleményeltérés esetén a módosított tervezetet ismételten meg kell küldeni az eljáró tanács tagjai számára;
  - f) a tervezet és az álláspontok egyszeri vagy ismételt megküldésének úgy kell megtörténnie, hogy a szakértői vélemény megküldésére rendelkezésre álló időtartamon belül sor kerülhessen a szakértői vélemény végleges szövegének az elfogadására;
  - g) a titkár az elfogadást követően egy munkanapon belül az elfogadott, szabályszerű, aláírást még nem tartalmazó jegyzőkönyvbe foglalt szakértői véleményt megküldi az eljáró tanács tagjainak.
- (12) A jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat a szakértői vélemény (11) bekezdés alapján történő elfogadására is megfelelően alkalmazni kell.

#### *A szakértői vélemény*

#### 8.

- (1) Az eljáró tanács által elfogadott szakértői véleményt az előadó tanács tag foglalja írásba.
- (2) A szakértői véleménynek az alábbiakat kell tartalmaznia:
  - a) az ügyszám;
  - b) a felek megnevezése;
  - c) a megkeresés vagy megbízás tárgya;
  - d) a tényállás összefoglalása;
  - e) a megkereső vagy a megbízó által feltett kérdések;
  - f) az irányadó jogszabályok;
  - g) a Szakértői Testület részletes véleménye, továbbá annak rövid összefoglalása;
  - h) dátum, az eljáró tanács tagjainak neve és aláírása.
- (2a) Ha a szakértői véleményt a tanács a 7. pont (11) bekezdésének alkalmazásával fogadja el, a szakértői vélemény valamennyi példányát az elnök írja alá.
- (3) Az írásba foglalást követően az eljáró tanács elnöke a szakértői véleményt átadja a titkárnak, aki azt felterjeszti az elnöknek.
- (4) Az elnök a szakértői véleményt és a rendelkezésre bocsátott iratokat megküldi a megkereső bíróságnak vagy hatóságnak, illetve a megbízónak.

- (5) A Szakértői Testületnek adott egyéb megbízás esetén a szakértői vélemény megküldésével egyidejűleg a megbízót tájékoztatni kell az anonimizált szakértői vélemény közzétételének az R. 5. § (4) bekezdésében foglalt lehetőségéről. A tájékoztatásban fel kell hívni a megbízó figyelmét arra, hogy kérheti a közzététel mellőzését.

*A szakértői vélemény közzététele*

9.

- (1) A jogalkalmazói gyakorlat alakulását jelentős mértékben befolyásoló szakértői véleményt – az eljáró tanács elnökének javaslatára, az elnökség jóváhagyásával és a Hivatal elnökének egyetértésével – közzé kell tenni.
- (2) A szakértői vélemény nem hozható nyilvánosságra, ha
- a bíróság vagy a hatóság eljárására a nyilvánosság kizárása mellett kerül sor,
  - a megbízó kéri a közzététel mellőzését.
- (3) A szakértői vélemény közzététele során biztosítani kell, hogy a nyilvánosságra hozatalra anonim módon kerüljön sor. Megkeresésre adott szakértői vélemény közzétételekor utalni kell arra, hogy a szakértői vélemény bírósági vagy hatósági megkeresés alapján, folyamatban lévő ügyben született.

*Írásbeli jognyilatkozatok*

9/A.

- (1) A Szakértő Testület tagjai a Testületnek címzett írásbeli jognyilatkozataikat az általuk elérhetőségi adatként megjelölt elektronikus levélcímről elektronikus üzenetben (e-mail) is közölhetik. A jognyilatkozatnak a tag azonosíthatóságához szükséges adatokat tartalmaznia kell.
- (2) A Szakértő Testület a 4. pont (6)-(13) bekezdéseinek alkalmazása során írásbeli jognyilatkozatait azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással való hitelesítéssel aláírva küldi meg elektronikus üzenetben (e-mail) az elnökség tagjainak, a tagok által elérhetőségi adatként megjelölt elektronikus levélcímre.
- (3) A jelen pont szerinti, elektronikus üzenetben foglalt jognyilatkozat elektronikus úton tett, írásbeli jognyilatkozatnak minősül.

*Díjazás*

10.

- (1) Bíróság vagy hatóság megkeresése esetén a Szakértői Testület eljárásáért fizetendő díj mértékét – az R. mellékletében meghatározott díjak alapján – az elnök állapítja meg.
- (2) Az elnök, ha az ügy bonyolultsága indokolja, az R. mellékletében meghatározott díjnál legfeljebb 50 %-kal magasabb, illetve közérdekből vagy más nyomós ok alapján – az elnökség jóváhagyásával – alacsonyabb összegű díjat is megállapíthat.
- (3) A szakértői díj alapdíjból és – amennyiben az ügyben egynél több tanácsülés tartása szükséges – pótdíjból áll.
- (4) A Szakértői Testületnek adott egyéb megbízás esetén fizetendő szakértői díj mértékét az ügy bonyolultságára és az eset összes körülményeire tekintettel az elnök állapítja meg.
- (5) A díjakat a Hivatal Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01731842-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámlájára kell megfizetni. Az átutalási megbízás megjegyzés rovatában az alábbi szövegrészt kell feltüntetni: „ISZT szakértői díja, ERA 1B402”.

- (6) Az (1) bekezdés szerint befolyó díjból az eljáró tanács elnökét és tagjait díjazás illeti meg, amelynek mértéke a következő:

háromtagú tanács esetén a 180 000 Ft-os alapdíjból  
a tanács elnökének díja az alapdíj 35 %-a, azaz 63 000 Ft;  
az előadó tanácsstag díja az alapdíj 35 %-a, azaz 63 000 Ft;  
a szavazó tanácsstag díja az alapdíj 30 %-a, azaz 54 000 Ft;

öttagú tanács esetén a 285 000 Ft-os alapdíjból  
a tanács elnökének díja az alapdíj 26 %-a, azaz 74 100 Ft;  
az előadó tanácsstag díja az alapdíj 26 %-a, azaz 74 100 Ft;  
a szavazó tanácsstagok díja – tagonként – az alapdíj 16 %-a, azaz 45 600 Ft.

- (7) A (2) bekezdés alapján meghatározott díj, a (3) bekezdés szerint felszámítható pótdíj, valamint az egyéb megbízás esetén fizetendő szakértői díj esetén az eljáró tanács elnökét és tagjait megillető díjazás kiszámítására a (6) bekezdésben megállapított százalékos arányok az irányadók.
- (8) A szakértői véleménynek a 8. pont (4) bekezdése szerinti megküldését követően a titkár teljesítési igazolást állít ki, amelyet a megbízási szerződéssel együtt megküld a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának.
- (9) A díjakat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya utalja át a megbízottnak, a titkár által kiállított teljesítési igazolás alapján. A megbízási szerződés alapján megállapított díjakat abban az esetben is ki kell fizetni, ha a bíróság vagy más hatóság a szakértői díjat a szakértői vélemény megküldését követően fizeti meg.

Ez az ügyrend 2021.február 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2021. január 25.

a Szakértői Testület elnöksége

Az ügyrendet jóváhagyom:

Pomázi Gyula  
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala  
elnöke