

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. §-ának (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: 1054 Budapest, Garibaldi utca 2.; 1370 Budapest 5, Pf. 552.
- (3) A Szakértői Testület pecsétje: a Magyar Köztársaság 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) kiadmányozza a szakértői véleményt, és egyben 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, és gondoskodik az eljáró tanácsok állásfoglalásainak összehangolásáról.
- (2) Az elnökség megállapítja – a Hivatal elnökének jóváhagyásával – a Szakértői Testület ügyrendjét, valamint elfogadja a Szakértői Testület költségvetését.
- (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 szó többséggel szavaznak; szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A Szakértői Testület titkára

5.

- (1) A Szakértői Testület titkára (a továbbiakban: titkár) ellátja a Szakértői Testület ügyvitelével összefüggő feladatokat, így különösen
 - a) nyilvántartást vezet a megkeresésekről, illetve megbízásokról;
 - b) előkészíti a Szakértői Testület elnöke 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 szükséges személyi és tárgyi feltételekről;
 - f) elvégzi a Szakértői Testület és az eljáró tanácsok működésével kapcsolatos egyéb adminisztrációs feladatokat.
- (2) A titkár előkészíti a Szakértői Testület elnökségének üléseit és az elnökség üléséről emlékeztetőt 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 a Szakértői Testület elnökének, 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 a Szakértői Testület elnökét a visszaigazolásban foglalt feltételek elfogadásáról szóló nyilatkozat beérkezéséről, és egyben másolatban megküldi azt a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának;

c) értesíti a Szakértői Testület elnökét – 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. §-ának (2) bekezdése szerinti pótdíj számítható fel.

(4) Ha a szakértői vélemény kialakításához a Szakértői Testület az R. 6. §-ának (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. §-ának (2) bekezdése szerinti díját is.

(5) A Szakértői Testület elnöke 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 a Szakértői Testület elnöke által a szakértői vélemény elkészítésére megszabott határidőt.

(7) Az eljáró tanács tagjai haladéktalanul kötelesek közölni a Szakértői Testület elnökével minden olyan tényt és körülményt, ha velük szemben a Pp. 178. §-ában meghatározott kizáró ok áll fenn, vagy amely egyébként kétségeket ébreszthet pártatlanságuk tekintetében.

(8) A Szakértői Testület elnöke, 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 szolgáztatását 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, a Szakértői Testület elnöke 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 tanács tag 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 tanácsstag szakértői vélemény tervezetének összefoglalását;
- f) az eljáró tanács szavazásának eredményét, az esetleges különvéleményekkel együtt;
- g) az eljáró tanács elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

A szakértői vélemény

8.

- (1) Az eljáró tanács által elfogadott szakértői véleményt az előadó tanácsstag 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, a Szakértői Testület elnökének aláírása.
- (3) Az írásba foglalást követően az eljáró tanács elnöke a szakértői véleményt átadja a titkárnak, aki azt aláírásra felterjeszti a Szakértői Testület elnökének.
- (4) A Szakértői Testület elnökének aláírását követően a titkár 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. §-ának (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) a bíróság vagy a hatóság eljárására a nyilvánosság kizárása mellett kerül sor,
 - b) 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.

Díjazás

10.

- (1) Bíróság vagy hatóság megkeresése esetén a Szakértői Testület eljárásáért fizetendő díj mértékét – az R. mellékletében meghatározott díjak alapján – a Szakértői Testület elnöke állapítja meg.

(2) A Szakértői Testület elnöke, 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 a Szakértői Testület elnöke állapítja meg.

(5) A díjakat a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala 10032000-01731842-00000000 számlaszámra kell befizetni. Az átutalási megbízás megjegyzés rovatában az alábbi szövegrészt kell feltüntetni: „ISZT szakértői díja, KTK 312”.

(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 Számveteli Osztályának.

(9) A díjakat a Hivatal Pénzügyi és Számveteli 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 2011. október 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2011. szeptember 12.

a Szakértői Testület elnöksége

Az ügyrendet jóváhagyom:

Dr. Bendzsel Miklós s.k.

a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalának elnöke
