

b) stelt het de jaarlijkse begroting, de jaarrekeningen en het jaarverslag van het Gerecht op en dient deze in bij het begrotingscomité;

c) stelt het de richtsnoeren voor het opleidingsprogramma voor rechters vast en ziet het toe op de uitvoering ervan;

d) neemt het beslissingen omtrent de benoeming en de ontzetting uit het ambt van griffier en van plaatsvervangend griffier;

e) stelt het de regels voor de griffie, met inbegrip van de subalterne griffies vast.

f) brengt het advies uit overeenkomstig artikel 83, lid 5, van de overeenkomst;

4. De in de artikelen 7, 8, 10 en 22 genoemde beslissingen van het presidium worden genomen zonder dat de griffier eraan deelneemt.

5. Het presidium kan slechts geldig beslissen, indien alle leden aanwezig zijn of op correcte wijze zijn vertegenwoordigd. Er wordt beslist bij meerderheid van stemmen.

Art. 16. Personeel

1. De ambtenaren en andere personeelsleden van het Gerecht hebben tot taak de president van het Hof van beroep, de president van het Gerecht van eerste aanleg, de rechters en de griffier bij te staan. Zij zijn verantwoordelijk schuldig aan de griffier, onder het gezag van de president van het Hof van beroep en de president van het Gerecht van eerste aanleg.

2. Het administratief comité stelt het statuut van de ambtenaren en andere personeelsleden van het Gerecht vast.

Art. 17. Rechterlijke vakantie

1. De president van het Hof van beroep stelt na overleg met het presidium de duur van de rechterlijke vakanties en de voorschriften voor de naleving van de officiële feestdagen vast.

2. Tijdens de rechterlijke vakanties kan het ambt van president van het Hof van beroep en president van het Gerecht van eerste aanleg worden uitgeoefend door een rechter die daartoe door zijn voorzitter wordt aangezocht. De president van het Hof van beroep kan de rechters in dringende gevallen bijeenroepen.

3. De president van het Hof van beroep en de president van het Gerecht van eerste aanleg kunnen om geldige redenen verlof verlenen aan respectievelijk de rechters van het Hof van beroep of de rechters van het Gerecht van eerste aanleg.

Afdeling II. Het Gerecht van eerste aanleg

Art. 18. Oprichting en opheffing van een lokale of regionale afdeling

1. Een verzoek van een of meer overeenkomstsluitende lidstaten om oprichting van een lokale of regionale afdeling wordt tot de voorzitter van het administratief comité gericht. Hierin wordt de zetel van de lokale of regionale afdeling vermeld.

2. In het besluit van het administratief comité houdende oprichting van een lokale of regionale afdeling

wordt het aantal rechters voor die afdeling vermeld; het besluit wordt openbaar gemaakt.

3. Op verzoek van de overeenkomstsluitende lidstaat die de gaststaat van de lokale afdeling is of van de overeenkomstsluitende lidstaten die aan de regionale afdeling deelnemen, besluit het administratief comité tot opheffing van een regionale of lokale afdeling. Het besluit tot opheffing van een lokale of regionale afdeling vermeldt de datum waarna geen nieuwe zaken bij de afdeling aanhangig kunnen worden gemaakt en de datum waarop de afdeling ophoudt te bestaan.

4. Op de datum waarop een lokale of regionale afdeling ophoudt te bestaan, zijn de bij deze lokale of regionale afdeling aangestelde rechters aangesteld bij de centrale afdeling, en worden zaken die nog bij de lokale of regionale afdeling in behandeling zijn, alsmede de ondergriffie en alle bijbehorende documentatie naar de centrale afdeling overgebracht.

Art. 19. Kamers

1. De toewijzing van rechters en de toewijzing van zaken aan de kamers binnen een afdeling vallen onder het reglement voor de procesvoering. Een rechter van de kamer wordt overeenkomstig het reglement voor de procesvoering tot voorzittende rechter aangewezen.

2. Overeenkomstig het reglement voor de procesvoering kan de kamer bepaalde taken aan een of meer van zijn rechters delegeren.

3. Overeenkomstig het reglement voor de procesvoering kan voor iedere afdeling een vaste rechter voor de behandeling van urgente zaken worden aangewezen.

4. Indien een alleensprekend rechter in de zin van artikel 8, lid 7, van de overeenkomst, of een plaatsvervangend rechter in de zin van lid 3 van dit artikel, een zaak behandelt, verricht hij alle functies van een kamer.

5. Eén rechter van de kamer treedt als rapporteur op, overeenkomstig het reglement voor de procesvoering.

Art. 20. Pool van rechters

1. Door de griffier wordt een lijst opgesteld met de namen van de rechters die deel uitmaken van de pool van rechters. De lijst vermeldt voor elke rechter ten minste de talenkennis, het technologisch gebied en de ervaring, alsmede de reeds door hem behandelde zaken.

2. Het tot de president van het Gerecht van eerste aanleg gericht verzoek om een rechter uit de pool van rechters aan te wijzen bevat met name de volgende gegevens: het onderwerp van de zaak, de door de rechters van de kamers gebruikte officiële taal van het Europees Octrooibureau, de proceduretaal en het technologisch gebied waarop de zaak betrekking heeft.

Afdeling III. Het Hof van beroep

Art. 21. Kamers

1. De toewijzing van rechters en de toewijzing van zaken aan de kamers vallen onder het reglement voor de procesvoering. Eén rechter van de kamer wordt over-

eenkomstig het reglement voor de procesvoering tot voorzittende rechter benoemd.

2. Indien een zaak van uitzonderlijk belang is, en met name wanneer de beslissing gevolgen kan hebben voor de eenheid en consistentie van de rechtspraak van het Gerecht, kan het Hof van beroep op voorstel van de voorzittende rechter besluiten de zaak naar het Hof in voltallige zitting te verwijzen.

3. Overeenkomstig het reglement voor de procesvoering kan de kamer bepaalde taken aan een of meer van zijn rechters delegeren.

4. Eén rechter van de kamer treedt als rapporteur op, overeenkomstig het reglement voor de procesvoering.

Afdeling IV. De Griffie

Art. 22. Benoeming en ontzetting uit het ambt van griffier

1. Het presidium benoemt de griffier van het Gerecht voor een ambtstermijn van zes jaar. De griffier is herbenoembaar.

2. Twee weken voor de datum van de benoeming van de griffier stelt de president van het Hof van beroep het presidium in kennis van de voor de post ingediende kandidaatstellingen.

3. Voor zijn aantreden legt de griffier voor het presidium de eed af dat hij zijn ambt als griffier onpartijdig en gewetensvol zal uitoefenen.

4. De griffier kan uitsluitend uit zijn ambt worden ontzet indien hij niet langer aan de daaruit voortvloeiende verplichtingen voldoet. Het presidium neemt een besluit na de griffier te hebben gehoord.

5. Indien het ambt van griffier voor het verstrijken van de ambtstermijn openvalt, wordt door het presidium voor zes jaar een nieuwe griffier benoemd.

6. Bij afwezigheid of verhinderd, en indien het ambt vacant is, wijst de president van het Hof van beroep, na het presidium te hebben geraadpleegd, een personeelslid van het Hof aan dat de taken van de griffier zal verrichten.

Art. 23. Taken van de griffier

1. De griffier staat het Gerecht, de president van het Hof van beroep en de president van het Gerecht van eerste aanleg en de rechters bij de uitoefening van hun taken bij. De griffier is belast met de organisatie en de werkzaamheden van de griffie onder het gezag van de president van het Hof van beroep.

2. De griffier heeft met name tot taak:

a) het register van alle zaken voor het Gerecht bij te houden,

b) de overeenkomstig de artikelen 18, 48, lid 3 en 57, lid 2, van de overeenkomst opgestelde lijsten bij te houden en te beheren;

c) de lijst van kennisgevingen overeenkomstig artikel 83 van de overeenkomst bij te houden en te beheren;

d) de beslissingen van het Gerecht bekend te maken, onder voorbehoud van de bescherming van vertrouwelijke informatie;

e) jaarverslagen met statistische gegevens bekend te maken, en

f) ervoor te zorgen dat de informatie over de kennisgevingen in de zin van artikel 83 van de overeenkomst wordt doorgegeven aan het Europees Octrooibureau.

Art. 24. Bijhouden van het register

1. De door het presidium aangenomen voorschriften voor de griffie bevatten gedetailleerde voorschriften voor het bijhouden van het register van het Gerecht.

2. De voorschriften betreffende toegang tot documenten van de griffie worden opgenomen in het reglement voor de procesvoering.

Art. 25. Subalterne griffies en ondergriffier

1. Een ondergriffier wordt door het presidium benoemd voor een ambtstermijn van zes jaar. De ondergriffier is herbenoembaar.

2. De leden 2 tot en met 6 van artikel 22 zijn van overeenkomstige toepassing.

3. De ondergriffier is verantwoordelijk voor de organisatie en de werkzaamheden van de subalterne griffies onder het gezag van de griffier en de president van het Gerecht van eerste aanleg. De ondergriffier heeft met name tot taak:

a) het register van alle zaken voor het Gerecht van eerste aanleg bij te houden;

b) elke zaak voor het Gerecht van eerste aanleg ter kennis van de griffie te brengen.

4. De ondergriffier verleent ook administratieve en secretariële bijstand aan de afdelingen van het Gerecht van eerste aanleg.

Hoofdstuk III. Financiële bepalingen

Art. 26. Begroting

1. De begroting wordt op voorstel van het presidium goedgekeurd door het begrotingscomité. Zij wordt opgesteld volgens de algemeen aanvaarde boekhoudkundige beginselen die zijn vervat in het financieel reglement, opgesteld overeenkomstig artikel 33.

2. Binnen de begroting kan het presidium, overeenkomstig het financieel reglement, financiële middelen overschrijven tussen de diverse rubrieken of subrubrieken.

3. De griffier is verantwoordelijk voor de uitvoering van de begroting overeenkomstig het financieel reglement.

4. De griffier legt jaarlijks over de rekeningen van het voorgaande begrotingsjaar met betrekking tot de uitvoering van de begroting een verklaring af die wordt goedgekeurd door het presidium.

Art. 27. Toestemming voor uitgaven

1. Voor de in de begroting opgenomen uitgaven wordt toestemming verleend voor de duur van één boekhoudkundig tijdvak, tenzij het financieel reglement anders bepaalt.

2. Overeenkomstig het financieel reglement kunnen andere kredieten dan die voor personeelskosten, welke aan het eind van het boekhoudkundig tijdvak niet zijn

uitgegeven, worden overgedragen, uiterlijk tot aan het eind van het volgende boekhoudkundige tijdvak.

3. Kredieten worden opgenomen in verschillende rubrieken volgens de aard en het doel van de uitgaven en, voor zover nodig, verder onderverdeeld overeenkomstig het financieel reglement.

Art. 28. Kredieten voor onvoorziene uitgaven

1. De begroting van het Gerecht kan kredieten voor onvoorziene uitgaven omvatten.

2. De besteding van deze kredieten door het Gerecht is onderworpen aan voorafgaande goedkeuring door het begrotingscomité.

Art. 29. Boekhoudkundig tijdvak

Het boekhoudkundig tijdvak loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Art. 30. Opstelling van de begroting

Het presidium dient de ontwerpbegroting van het Gerecht uiterlijk op de in het financieel reglement voorgeschreven datum bij het begrotingscomité in.

Art. 31. Voorlopige begroting

1. Indien de begroting bij het ingaan van het boekhoudkundig tijdvak niet door het begrotingscomité is aangenomen, kunnen maandelijks uitgaven plaatsvinden per rubriek of andere onderverdeling van de begroting, overeenkomstig het financieel reglement, tot maximaal een twaalfde van de begrotingskredieten voor het voorafgaande boekhoudkundige tijdvak, mits de aldus aan het presidium beschikbaar gestelde kredieten niet meer bedragen dan een twaalfde van de in de ontwerpbegroting vermelde kredieten.

2. Het begrotingscomité kan, onder voorbehoud van het in acht nemen van de andere bepalingen van lid 1, toestemming verlenen voor uitgaven die een twaalfde van de begrotingskredieten voor het voorafgaande boekhoudkundige tijdvak overschrijden.

Art. 32. Controle van de rekeningen

1. De financiële jaarverslagen van het Gerecht worden door onafhankelijke accountants gecontroleerd. De accountants worden benoemd en zo nodig ontslagen door het begrotingscomité.

2. Uit de controle, die gebaseerd is op professionele boekhoudnormen en zo nodig ter plaatse wordt verricht, moet blijken dat de begroting op wettige en correcte wijze is uitgevoerd en dat de financiële administratie van het Gerecht overeenkomstig de beginselen van economie en degelijk financieel beheer is gevoerd. De accountants stellen aan het eind van elk boekhoudkundig tijdvak een verslag op dat een ondertekende accountantsverklaring bevat.

3. Het presidium dient bij het begrotingscomité de financiële jaarverslagen van het Gerecht en de jaarlijkse verklaring over de uitvoering van de begroting voor het voorafgaande boekhoudkundige tijdvak in, alsmede het accountantsverslag.

4. Het begrotingscomité keurt de jaarrekening en het accountantsverslag goed en verleent kwijting aan het presidium met betrekking tot de uitvoering van de begroting.

Art. 33. Financieel reglement

1. Het financieel reglement wordt door het Administratief Comité goedgekeurd. Het wordt op voorstel van het Gerecht gewijzigd door het Administratief Comité.

2. Het financieel reglement behelst met name:

a) regelingen betreffende de opstelling en de uitvoering van de begroting en voor de indiening en de controle van de rekeningen;

b) de methode en procedure volgens welke de betalingen en bijdragen, inclusief de eerste financiële bijdragen als bedoeld in artikel 37 van de overeenkomst, aan het Gerecht ter beschikking moeten worden gesteld;

c) de regels betreffende de taken van de ordonnateurs en rekenplichtigen en de regelingen om op hen toezicht uit te oefenen, en

d) de algemeen aanvaarde boekhoudkundige beginselen waarop de begroting en de financiële jaarverslagen moeten worden gebaseerd.

Hoofdstuk IV. Procedurevoorschriften

Art. 34. Vertrouwelijkheid van de beraadslagingen

De beraadslagingen van het Gerecht zijn en blijven geheim.

Art. 35. Beslissingen

1. Wanneer een kamer met een even aantal rechters zetelt, worden beslissingen van het Gerecht genomen door een meerderheid van de kamer. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzittende rechter de doorslag.

2. In geval van verhindering van een der rechters van een kamer kan, overeenkomstig de in het reglement voor de procesvoering vastgestelde bepalingen een beroep worden gedaan op een rechter die deel uitmaakt van een andere kamer.

3. In de gevallen waarin dit statuut bepaalt dat het Hof van beroep in voltallige zitting een beslissing neemt, is deze beslissing slechts geldig indien zij genomen is door ten minste drie vierde van het aantal rechters waaruit een voltallige zitting bestaat.

4. De beslissingen van het Gerecht bevatten de namen van de rechters die de zaak hebben behandeld.

5. De beslissingen worden ondertekend door de rechters die de beslissing hebben gegeven, voor beslissingen van het Hof van beroep door de griffier en voor beslissingen van het Gerecht van eerste aanleg door de ondergriffier. Zij worden in openbare zitting uitgesproken.

Art. 36. Afwijkende standpunten

Een afwijkend standpunt dat door een rechter van een kamer afzonderlijk wordt ingenomen overeenkomstig artikel 78 van de overeenkomst wordt door die rechter met redenen omkleed, schriftelijk ingediend en ondertekend.

Art. 37. Beslissingen bij verstek

1. Op verzoek van een partij in een procedure kan overeenkomstig het reglement voor de procesvoering een beslissing bij verstek worden gegeven indien de

andere partij, nadat haar een gedinginleidend stuk of gelijkwaardig document is betekend of meegedeeld, nalaat schriftelijk conclusies in te dienen of niet verschijnt tijdens de mondelinge behandeling. De beslissing is vatbaar voor verzet binnen een maand na de betekening ervan aan de partij waartegen de beslissing bij verstek is gegeven.

2. Tenzij het Gerecht anders bepaalt, heeft het verzet geen schorsende werking ten aanzien van de tenuitvoerlegging van de bij verstek gegeven beslissing.

Art. 38. Prejudiciële vragen aan het Hof van Justitie van de Europese Unie

1. De door het Hof van Justitie van de Europese Unie vastgestelde procedures voor verzoeken om een prejudiciële uitspraak worden binnen de Europese Unie toegepast.

2. Indien het Gerecht van eerste aanleg of het Hof van beroep besloten heeft aan het Hof van Justitie van de Europese Unie een vraag over de uitlegging van het Verdrag betreffende de Europese Unie of het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie te stellen, of een vraag over de geldigheid of de uitlegging van de handelingen van de instellingen van de Europese Unie te stellen, schort het de procedure op.

Bijlage II. Verdeling van zaken binnen de centrale afdeling

De indeling in 8 secties (A tot en met H) is gebaseerd op de internationale indeling van octrooien door de Wereldorganisatie voor het Intellectuele Eigendom (<http://www.wipo.int/classifications/ipc/en>)

Afdeling in LONDEN	Zetel in PARIJS	Afdeling in MÜNCHEN
	Bureau van de president	
A) Menselijke levensbehoeften		
	B) Uitvoeren van operaties, transport	F) Werktuigbouwkunde,
verlichting, verwarming, wapens, springstoffen		
C) Chemie, metaal	D) Textiel, papier	
	E) Vaste constructies	
	G) Natuurkunde	
	H) Elektriciteit	