

Hinweise für die Parteien im Beschwerdeverfahren und ihre Vertreter

Diese Hinweise sollen Aufschluß darüber geben, wie bei der Einlegung einer Beschwerde und der Durchführung des Verfahrens vor der Juristischen Beschwerdekammer und den Technischen Beschwerdekammern des EPA vorzugehen ist. Es wird auf einige wichtige Gesichtspunkte des Europäischen Patentübereinkommens und der Ausführungsordnung hingewiesen, und es werden Anregungen gegeben, wie die Beschwerden möglichst einheitlich abgefaßt werden können, um eine zügige Bearbeitung zu erleichtern. Wie die Erfahrung der Beschwerdekammern und ein Vergleich der nationalen Beschwerdeverfahren und der Verfahren internationaler Gerichtshöfe zeigen, gibt es viele Verfahrensunterschiede, die auf unterschiedliche Rechtsgepflogenheiten zurückzuführen sind. Wenn eine neue Rechtsordnung eingeführt wird, die noch keine Tradition hat, dann ist gelegentlich unklar, was in Verfahrenslagen geschehen soll, für die es keine detaillierte Regelung gibt. Diese Hinweise sollen hier Klarheit schaffen.

Nähere Auskünfte gibt auch der Geschäftsstellenbeamte der Beschwerdekammern (Zimmer 312), Europäisches Patentamt, Erhardtstraße 27, D—8000 München 2 (Tel.: (089) 2399—3910, Telex 5 23 656 epmu d).

Guidance for appellants and their representatives

These Notes indicate the practice recommended to be followed when lodging and prosecuting appeals before the Legal and Technical Boards of Appeal of the EPO. They draw attention to some important aspects of the European Patent Convention and the Implementing Regulations as well as making suggestions for the presentation of appeals in a reasonably standardised form which, if followed, will help to promote efficient handling of cases. The experience of the Boards of Appeal, as well as studies of comparable national appeal procedures and the procedures of international courts and tribunals, indicate that due to differences in tradition many variations in procedure may be encountered. So when a new legal order is established, which has no tradition, people are uncertain what they should do in situations which are not regulated in detail by written rules. It is hoped, therefore, that these Notes will be found helpful. Further information and guidance can be obtained from the Registrar of the Boards of Appeal (Room 312), European Patent Office, Erhardtstrasse 27, D-8000 Munich 2 (Tel: (089) 2399 3910 Telex 5 23 656 epmu d).

Instructions à l'usage des parties aux procédures de recours et de leurs mandataires

Ces indications portent sur la méthode qu'il convient de suivre lors de la formation d'un recours, puis pendant le déroulement de la procédure devant la chambre de recours juridique et les chambres de recours techniques de l'Office européen des brevets. Elles attirent l'attention sur certains aspects de la Convention sur le brevet européen et du règlement d'exécution et présentent des suggestions quant à une formulation uniforme des recours qui contribuera, si elle est suivie, à un règlement plus rapide des affaires. L'expérience acquise par les chambres de recours, de même que des comparaisons portant sur la pratique suivie devant les tribunaux nationaux, comme devant les cours de justice et tribunaux internationaux, ont mis en lumière un grand nombre de divergences en matière de procédure, qui toutes trouvent leur origine dans des traditions judiciaires différentes. Aussi, lorsqu'est institué un ordre juridique entièrement nouveau et privé de tradition, les parties éprouvent-elles quelque incertitude sur la conduite à tenir dans des situations procédurales qui ne sont pas assujetties à des règles précises. Nous espérons donc que ces indications seront de quelque utilité. Des renseignements plus détaillés pourront être obtenus auprès du greffier des chambres de recours (Bureau 312), Office européen des brevets, Erhardtstrasse 27, D—8000 Munich 2 (tél. (089) 2399 3910: télex 5 23 656 epmu d)

TEIL 1: EINLEGUNG EINER BESCHWERDE*

1.1 Vorbemerkungen:

Vgl. Art. 109, 110

Nur wenn eine Beschwerde zulässig ist, kann geprüft werden, ob sie begründet ist. Deshalb ist vor Einlegung einer Beschwerde auf folgende Punkte zu achten:

1.1.1 Mit der Beschwerde können nur Entscheidungen der Eingangsstelle, der Prüfungsabteilungen, der Einspruchsabteilungen und der Rechtsabteilung angefochten werden. Eine bloße Mitteilung ist nicht beschwerdefähig, doch kann eine Entscheidung beantragt werden, wenn ein Rechtsverlust aufgrund des Übereinkommens mitgeteilt wird. Eine Entscheidung ist immer als solche gekennzeichnet und enthält eine Belehrung darüber, daß gegen sie die Beschwerde statthaft ist.

Vgl. Art. 106(1) R 69 (2)

PART 1: LODGING AN APPEAL*

1.1 Preliminary matters:

Cf. Arts. 109, 110

An appeal can be considered on its merits only if it is admissible. Therefore, before an appeal is lodged, attention should be given to the following points:

1.1.1 The appeal must be against a decision of the Receiving Section, an Examination Division, an Opposition Division or the Legal Division. A mere communication does not give rise to a right of appeal, but a decision may be applied for when a communication notifies a loss of rights resulting from the Convention. A decision is always identified as such and indicates that an appeal is possible.

Cf. Art. 106(1) R 69(2)

PREMIERE PARTIE: FORMATION D'UN RECOURS*

1.1 Remarques liminaires

Cf. Art. 109 et 110

Un recours ne peut être examiné quant au fond que s'il est recevable en la forme. Aussi convient-il, avant de le former, de prendre en considération les points suivants:

1.1.1 Le recours ne peut être formé que contre une décision rendue par la section de dépôt, les divisions d'examen, les divisions d'opposition ou la division juridique. Une simple notification ne peut donner lieu à un recours, mais une décision peut être requise lorsque la notification informe son destinataire de la perte d'un droit en application de la Convention. Une décision est toujours désignée comme telle et indique qu'un recours est ouvert.

Cf. Art. 106(1) Règle 69(2)

* Ari. = Artikel des Europäischen Patentübereinkommens
R. = Regel der Ausführungsordnung
VerfOBK = Verfahrensordnung der Beschwerdekammern abgedruckt im Amtsblatt des Europäischen Patentamts 7/1980. Juli 1980, Seiten 171-175

* Art. = Article of the European Patent Convention
R. = Implementing Regulations
R.Pr.B.A. = Rules of Procedure of the Boards of Appeal (reprinted in Official Journal of the European Patent Office No. 7/1980, July 1980, pages 171--175)

* Art. = Article de la Convention sur le brevet européen
Règle = Règle du règlement d'exécution
Règl.pr.des ch. de rec. = Règlement de procédure des chambres de recours (publié au Journal officiel de l'Office européen des brevets n° 7/1980, juillet 1980, pages 171 à 175)

1.1.2 Die Beschwerde kann nur von jemandem eingelegt werden, der an dem Verfahren beteiligt war, das zu der Entscheidung geführt hat. Im Fall von Schwierigkeiten, z.B. bei Tod oder mangelnder Geschäftsfähigkeit eines Beteiligten, sollte unverzüglich Verbindung mit dem Geschäftsstellenbeamten aufgenommen werden.

Vgl. Art. 107 R. 90

1.1.3 Der Beschwerdeführer muß durch die Entscheidung beschwert sein.

Vgl. Art. 107

1.1.4 Nur wenn eine zulässige Beschwerde von einem durch die Entscheidung beschwerten Beteiligten eingelegt wird, sind die übrigen an dem ursprünglichen Verfahren Beteiligten auch am Beschwerdeverfahren beteiligt. Da auch die übrigen durch die Entscheidung beschwerten Beteiligten Beschwerde einlegen können, sollte sich jeder Beteiligte überlegen, ob er von dieser Möglichkeit Gebrauch machen will. Legt er Beschwerde ein, so können keine Schwierigkeiten dadurch entstehen, daß eine andere Beschwerde unwirksam ist oder zurückgenommen wird.

(Anmerkung: Es ist noch nicht darüber entschieden worden, ob bei Zurücknahme einer Beschwerde durch den Beschwerdeführer ein anderer Beteiligter das Verfahren fortsetzen kann.)

Vgl. Art. 107

1.1.5 Die Beschwerde muß innerhalb von zwei Monaten nach Zustellung der angefochtenen Entscheidung (nach Maßgabe der Regel 78 Absatz 3) schriftlich eingelegt und die Beschwerdegebühr entrichtet werden. Die Beschwerdekammern können die Frist für die Einlegung der Beschwerde und die Zahlung der Beschwerdegebühr nicht verlängern*. Wird die Beschwerde fernschriftlich oder telegraphisch eingebracht, so muß dem EPA innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Fernschreibens oder Telegramms eine schriftliche Bestätigung zugehen, die den Wortlaut des Fernschreibens oder Telegramms ungekürzt wiedergibt.

Vgl. Art. 108 R. 36 (5)

1.1.6 Die Beschwerde ist innerhalb von vier Monaten nach Zustellung der angefochtenen Entscheidung schriftlich zu begründen.* Wird die Begründung fernschriftlich oder telegraphisch eingebracht, so gilt auch hier die Regel, daß innerhalb von zwei Wochen eine schriftliche Bestätigung nachgereicht werden muß.

Vgl. Art. 108 R. 36 (5)

1.1.7 Unter bestimmten Voraussetzungen kann der Anmelder oder Inhaber eines europäischen Patents, der trotz Beachtung aller nach den gegebenen Umständen gebotenen Sorgfalt verhindert worden ist, eine Frist einzuhalten, einen Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand stellen.

Vgl. Art. 122

1.1.2 The proposed appellant must have been a party to the proceedings in which the decision was given. The Registrar should be consulted without delay if there are problems caused, for example, by the intervening death or legal incapacity of such a party.

Cf. Art. 107 R. 90

1.1.3 The proposed appellant must be adversely affected by the decision.

Cf. Art. 107

1.1.4 Only if an *admissible* appeal is lodged by one party who is adversely affected by the decision, will any other parties to the earlier proceedings be parties to the appeal proceedings as of right. However, any party adversely affected by the decision may file an appeal and is advised to consider doing so to avoid possible difficulties arising from the ineffective filing or the withdrawal of any other appeal.

(Note: It has not been decided whether, if an appeal is withdrawn by the appellant, any other parties to that appeal may continue the proceedings in that appeal).

Cf. Art. 107

1.1.5 A Notice of Appeal must be filed, and the fee for appeal paid, within two months after the date of notification of the decision appealed from (save as provided in R. 78 (3)). The Boards of Appeal cannot extend the time for appeal or for paying the fee.* If a Notice of Appeal is filed by telex or telegram, written confirmation of the contents of the telex or telegram (setting out its full text) must be received by the EPO within two weeks of receipt of the telex or telegram.

Cf. Art. 108 R. 36(5)

1.1.6 A Statement of Grounds of Appeal must be filed within four months after the date of notification of the decision appealed from.* If it is filed by telex or telegram, the rule that written confirmation must be received within two weeks also applies.

Cf. Art. 108 R. 36(5)

1.1.7 In some circumstances, the applicant for or proprietor of a European patent who, in spite of all due care required by the circumstances having been taken, was unable to observe a time limit, may apply to have his rights re-established (*restitutio in integrum*).

Cf. Art. 122

1.1.2 Pour pouvoir former valablement un recours, il faut avoir été partie à la procédure au cours de laquelle a été rendue la décision attaquée. Le greffier peut être consulté sans délai en cas de difficultés dues, par exemple, au décès ou à l'incapacité légale d'une des parties à la procédure.

Cf. Art. 107 Règle 90

1.1.3 Le recours n'est recevable que si celui qui le formule *justifie d'un grief* du fait de la décision attaquée.

Cf. Art. 107

1.1.4 C'est seulement dans le cas où un recours recevable est introduit par l'une des parties lésées par la décision attaquée que les autres parties à la première instance sont de droit parties à la procédure de recours. Cependant, toute partie subissant un grief du fait de la décision pouvant former un recours, il est conseillé à chaque partie d'envisager de faire également usage de cette possibilité. Si elle forme un recours, elle n'a pas à craindre de difficultés résultant du fait qu'un autre recours pourrait être annulé ou retiré.

(Remarque: la question de savoir si, en cas de retrait d'un recours par le requérant, une autre partie au recours peut poursuivre la procédure, n'a pas encore été tranchée.)

Cf. Art. 107

1.1.5 Le recours doit être formé par écrit et la taxe de recours acquittée dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision attaquée (en application notamment des dispositions de la règle 78, paragraphe 3). Les chambres de recours ne peuvent prolonger le délai de recours, ni celui pour le paiement de la taxe*. Si un recours est formé par télex ou par télégramme, la confirmation écrite du contenu du télex ou du télégramme (reproduisant le texte in extenso) doit parvenir à l'OEB dans un délai de deux semaines à compter de la réception dudit télex ou télégramme.

Cf. Art. 108 Règle 36 (5)

1.1.6 Un mémoire exposant les motifs du recours doit être déposé dans un délai de quatre mois à compter de la date de signification de la décision attaquée*. S'il est déposé par télex ou par télégramme, la règle selon laquelle la confirmation écrite doit être reçue dans un délai de deux semaines est également applicable.

Cf. Art. 108 Règle 36 (5)

1.1.7 Sous certaines conditions, le demandeur ou le titulaire d'un brevet européen qui, bien qu'ayant fait preuve de toute la vigilance nécessitée par les circonstances, n'a pas été en mesure d'observer un délai, peut déposer une requête en rétablissement de ses droits (*restitutio in integrum*).

Cf. Art. 122

(* Siehe 1.1.7.)

(* See 1.1.7 below.)

(* voir infra, 1.1.7.)

1.2 Beschwerdeschrift:

Die Beschwerdeschrift muß den Namen und die Anschrift des Beschwerdeführers nach Maßgabe der Regel 26 Absatz 2 Buchstabe c sowie einen Antrag enthalten, der die angefochtene Entscheidung und den Umfang anzugeben hat, in dem ihre Änderung oder Aufhebung begehrt wird.

Vgl. R. 64 R. 26 (2) (c)

1.3 Begründung:

1.3.1 Es wird darauf hingewiesen, daß die Beschwerde erst bearbeitet werden kann, wenn die Begründung vorliegt.

1.3.2 Die Begründung besteht in einer kurzen, aber umfassenden Darlegung der Argumente des Beschwerdeführers. Die Begründung sollte eine folgerichtige Argumentation erkennen lassen und nach Möglichkeit in nummerierte Absätze unterteilt werden, in denen jeweils ein einzelner Punkt behandelt wird; die Unterteilung kann unterbleiben, wenn die Begründung sehr kurz ist.

1.3.3 Der Beschwerdeführer sollte in jedem Fall angeben, um welche strittigen Punkte es bei der Beschwerde seines Erachtens geht.

1.3.4 Wird ein bereits im vorausgegangen Verfahren erörterter Punkt erneut zur Sprache gebracht, so sollte dieser Punkt wiederholt und nicht nur auf die damals eingereichten Schriftstücke verwiesen werden.

1.3.5 Wird ein Punkt zur Sprache gebracht, der im vorausgegangen Verfahren nicht erörtert wurde, so ist ausdrücklich darauf hinzuweisen.

1.3.6 Aus der angefochtenen Entscheidung, dem Europäischen Patentübereinkommen, der Ausführungsordnung, der Verfahrensordnung der Beschwerdekammern, den Prüfungsrichtlinien, der anhängigen Patentanmeldung und anderen Schriftstücken in der Akte sollte nur insoweit ausführlich zitiert werden, als dies für die Argumentation erforderlich ist.

1.3.7 Wird ein neues Schriftstück in das Verfahren eingeführt, so sollte kurz angegeben werden, zu welchem Zweck dies geschieht; eine leserliche Kopie dieses Schriftstücks sollte der Begründung beigelegt und mit "Anlage 1 ..." usw. bezeichnet werden*. Graphische Darstellungen, Diagramme, Fotografien, Tabellen und ähnliches sollten gleichfalls nicht in den Text aufgenommen, sondern als Anlage beigelegt werden. Handgeschriebenen Schriftstücken ist eine maschinenschriftliche Kopie beigelegen.

1.3.8 Sollen Gegenstände wie z.B. Modelle oder Muster oder auch Schriftstücke eingereicht werden, die nicht in der Anlage beigelegt werden können, so sollte man sich beim Geschäftsstellenbeamten erkundigen, wie diese Gegenstände einzureichen sind.

(* Anmerkung: Von europäischen Patentanmeldungen und europäischen Patentschriften brauchen keine Kopien beigelegt zu werden)

1.2 Notice of Appeal:

A Notice of Appeal must contain the name and address of the appellant, set out in accordance with R.26(2) (c), and a statement identifying the decision impugned and the extent to which amendment or cancellation of the decision is requested.

Cf. R. 64 R. 26 (2) (c)

1.3 Statement of Grounds:

1.3.1 Attention is drawn to the fact that no action can be taken on the appeal until the Statement of Grounds is received.

1.3.2 A Statement of Grounds is a succinct but full statement of an appellant's argument in the appeal. It should follow a logical sequence of argument and, unless it is very short, it is desirable that it should be divided into numbered paragraphs, each so far as possible dealing with a separate issue.

1.3.3 An appellant should always state what in his view are the issues arising in the appeal.

1.3.4 If a point argued in the previous proceedings is being argued again, it should be repeated and not merely incorporated by reference back to the documents filed in the previous proceedings.

1.3.5 If any point is being made that was not argued in the previous proceedings, this should be made clear.

1.3.6 Except to such an extent as may be necessary to the development of the argument, there should not be extensive quotation from the decision appealed against, the provisions of the European Patent Convention, the Implementing Regulations, the Rules of Procedure of the Boards of Appeal, the Guidelines for Examination, the patent application in suit or any other document in the file of the case.

1.3.7 The effect of any new documents introduced should be stated as briefly as possible and a legible copy of each such document should be appended to the Statement of Grounds and identified as "Appendix 1 ..." etc.* Graphs, diagrams, photographs, tables of figures and the like should similarly not be incorporated in the text but should be placed in an appendix. Where handwritten documents are submitted, they should be accompanied by typewritten copies.

1.3.8 If it is desired to submit objects such as models or samples, or documents that cannot conveniently be placed in an appendix, the Registrar should be consulted about the way in which they are to be submitted.

1.3.9 If reference is made to international treaties (other than the European and Community Patent Conventions, the Patent Cooperation Treaty and the Paris Convention) or to any

(* Note: Copies of European patent applications and specifications of European patents need not be supplied).

1.2 Acte de recours

L'acte de recours doit comporter le nom et l'adresse du requérant dans les conditions prévues à la règle 26, paragraphe 2, lettre c), ainsi qu'une requête identifiant la décision attaquée et indiquant la mesure dans laquelle sa modification ou sa révocation est demandée.

Cf. Règle 64 Règle 26 (2) (c)

1.3 Mémoire exposant les motifs du recours

1.3.1 Il convient de noter que le recours ne peut être examiné avant que n'ait été déposé le mémoire qui en expose les motifs.

1.3.2 Ce mémoire exposant les motifs du recours est un exposé succinct, mais complet, des arguments invoqués par le requérant. Le mémoire doit respecter un ordre logique pour l'argumentation et, autant que possible, être divisé en paragraphes numérotés traitant chacun un point distinct: on peut renoncer à cette division lorsque le texte est très court.

1.3.3 Le requérant doit toujours indiquer quelles sont, à son avis, les points litigieux soulevés par le recours.

1.3.4 Si le requérant fait valoir un argument qu'il a déjà invoqué au cours de l'instance précédente, il doit l'exposer à nouveau et non pas simplement le mentionner par référence à des pièces déposées au cours de la procédure antérieure.

1.3.5 Si le requérant invoque un argument nouveau qu'il n'a pas abordé lors de la première instance, il doit le faire clairement apparaître.

1.3.6 Excepté dans la mesure où cela est nécessaire au développement de l'argumentation, il n'y a pas lieu de citer longuement la décision attaquée, ni les dispositions de la Convention sur le brevet européen, du règlement d'exécution, du règlement de procédure des chambres de recours, des directives relatives à l'examen, ni la demande de brevet objet du litige, ni tout autre document versé au dossier.

1.3.7 Les incidences de tout nouveau document présenté devraient être exposées aussi brièvement que possible; une copie lisible de ce document doit être jointe au mémoire exposant les motifs et désignée comme "annexe 1 ..", etc.** De même, les graphiques, diagrammes, photographies, tableaux numériques, etc, ne devraient pas être incorporés dans le texte mais joints en annexe. Lorsque des documents manuscrits sont produits, une copie dactylographiée doit être fournie.

1.3.8 Si l'on souhaite produire des objets tels que des modèles ou des échantillons, ou bien des documents qui pourraient difficilement être joints en annexe, il convient de consulter le greffier sur la manière de procéder.

(* Remarque: il n'est pas nécessaire de fournir des copies des demandes et des fascicules de brevet européen,

1.3.9 Wird auf einen internationalen Vertrag (mit Ausnahme des Europäischen Patentübereinkommens, des Gemeinschaftspatentübereinkommens, des Vertrags über die internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet des Patentwesens und der Pariser Verbandsübereinkunft), ein nationales Gesetz (mit Ausnahme der Patentgesetze der Vertragsstaaten) oder die Entscheidung eines nationalen oder internationalen Gerichtes oder Gerichtshofes verwiesen, so soll eine vollständige Kopie dieses Vertrages, dieses Gesetzes oder dieser Entscheidung eingereicht werden, es sei denn, daß die zuständige Beschwerdekammer einen Auszug für ausreichend erachtet.

1.3.10 Wird ein Schriftstück eingereicht, das nicht in einer Amtssprache des EPA abgefaßt ist, so sollte im allgemeinen innerhalb eines Monats nach seiner Einreichung eine Übersetzung in einer Amtssprache vorgelegt werden.

Vgl. R. 1 (2)

1.3.11 Begründungen, die aus zwingenden Gründen lang ausfallen, sollten abschließend eine kurze Zusammenfassung enthalten.

1.4 Berichtigung von Mängeln:

Werden in einer Beschwerdeschrift oder einer Begründung nach ihrer Einreichung Mängel festgestellt, so sollte der Geschäftsstellenbeamte unverzüglich hiervon unterrichtet werden.

Vgl. R. 88

Es wird darauf hingewiesen, daß nach Regel 65 Mängel in der Beschwerdeschrift oder der Begründung nur innerhalb der für die Einreichung der betreffenden Beschwerdeschrift oder Begründung festgesetzten Frist berichtigt werden können.

Vgl. R. 65

TEIL 2: PRÜFUNG DER BESCHWERDE

2.1 Schriftliches Verfahren :

Die Beteiligten sollten bedenken, daß das Beschwerdeverfahren vor der Juristischen Beschwerdekammer und den Technischen Beschwerdekammern in der Praxis vorwiegend schriftlich geführt wird. Sie sollten ihr Vorbringen daher immer schriftlich ausarbeiten und nicht erst bei einer etwaigen mündlichen Verhandlung vortragen wollen. Nach Eingang der Beschwerdebegründung und ggfs. der Stellungnahmen der anderen Parteien wird die Beschwerdekammer, wenn notwendig, Hinweise geben, inwieweit weitere Stellungnahmen einzureichen sind.

2.2 Einreichung von Änderungen:

Die Einreichung von Änderungen ist in Artikel 123 und Regel 86 Absatz 3 grundsätzlich geregelt. Regel 86 Absatz 3 ist aufgrund der Regel 66 Absatz 1 auf Beschwerdeverfahren anzuwenden. Sollen im Beschwerdeverfahren Änderungen zur Beschreibung, zu den Ansprüchen oder zu den Zeichnungen einer Patentanmeldung eingereicht werden,

national law (other than the patent laws of the Contracting States or the decision of any national or international court or Tribunal, then a complete copy of the treaty, law or decision in question should be provided unless the Board of Appeal concerned agrees that this is unnecessary and that extracts will be sufficient.

1.3.10 If a document is submitted which is not in an official language of the EPO, a translation into an official language should be furnished within one month thereafter, unless the Board of Appeal concerned otherwise directs.

Cf. R. 1(2)

1.3.11 If a Statement of Grounds is necessarily long, it should conclude with a short summary.

1.4 Correction of errors:

If, after a Notice of Appeal or a Statement of Grounds has been submitted, errors are noted therein, the Registrar should be informed without delay.

Cf. R. 88

Attention is drawn to the fact that, in accordance with R. 65, deficiencies in the Notice or Statement may only be corrected within the period laid down for filing the Notice or Statement concerned.

Cf. R. 65

PART 2: EXAMINATION OF AN APPEAL

2.1 Written procedure :

Parties should appreciate that, in practice, appeal procedure before the Legal and Technical Boards of Appeal is primarily a written procedure. Arguments should, therefore, always be fully developed in writing and not reserved for a possible oral hearing. The Board of Appeal concerned will give any necessary directions for the filing of observations by opponents and any further written arguments after the Statement of Grounds has been considered.

2.2 Submission of amendments:

The submission of amendments is generally regulated by Art. 123 and R. 86(3). R. 86(3) applies in appeal proceedings because of R. 66(1). If it is desired to submit amendments to the description, claims or drawings of a patent application in an appeal proceeding, this should be done at the earliest possible moment. The applicant

1.3.9 S'il est fait référence à des traités internationaux (autres que la Convention sur le brevet européen, la Convention sur le brevet communautaire, le Traité de coopération en matière de brevets et la Convention de Paris) ou à une loi nationale (autre que les lois des Etats contractants sur la propriété industrielle) ou encore à la décision d'une cour de justice ou d'un tribunal national ou international, il convient de produire une copie in extenso du traité, de la loi ou de la décision en cause, à moins que la chambre de recours compétente n'admette que des extraits suffisent.

1.3.10 Si un document est produit dans un langage autre qu'une des langues officielles de l'OEB, il conviendrait, en règle générale, d'en fournir une traduction dans l'une des langues officielles dans un délai d'un mois à compter de la remise de ce document.

Cf. Règle 1 (2)

1.3.11 Si le mémoire exposant les motifs du recours est long en raison de la nature du litige, il convient, en conclusion, d'en faire un bref résumé.

1.4 Correction d'erreurs

Si, après dépôt d'un acte de recours ou d'un mémoire en exposant les motifs, il est constaté qu'il comporte des erreurs, il y a lieu d'en informer sans délai le greffier.

Cf. Règle 88

Il convient de noter que, conformément à la règle 65, les irrégularités constatées dans l'acte de recours ou dans le mémoire exposant les motifs ne peuvent être rectifiées que dans le délai imparti pour le dépôt de cet acte ou de ce mémoire.

Cf. Règle 65

DEUXIEME PARTIE: EXAMEN DU RECOURS

2.1 Procédure écrite

Les parties ne devraient pas perdre de vue qu'en pratique la procédure de recours devant la chambre de recours juridique et les chambres de recours techniques est généralement une procédure écrite. Pour cette raison, l'argumentation doit être développée, dans tous les cas, in extenso, par écrit et ne pas être réservée en vue d'une audience éventuelle. Après l'arrivée du mémoire exposant les motifs et, le cas échéant, des observations des autres parties, la chambre de recours donnera les indications qui apparaîtraient nécessaires pour la présentation d'observations complémentaires.

2.2 Demande de modifications

La demande de modifications est en principe régie par l'article 123 et la règle 86, paragraphe 3. La règle 86, paragraphe 3 est applicable dans les procédures de recours, en vertu de la règle 66, paragraphe 1. Si, au cours d'une procédure de recours, on désire présenter des modifications de la description et des revendications ou des

so sollte dies so frühzeitig wie möglich geschehen. Der Anmelder sollte nicht außer acht lassen, daß die zuständige Kammer Änderungen nicht zu berücksichtigen braucht, wenn er sie z.B. erst nach Ablauf der ihm gewährten Frist oder nicht rechtzeitig vor dem für die mündliche Verhandlung anberaumten Termin einreicht.

2.3 Beweismittel :

Es wird im allgemeinen davon ausgegangen, daß alle erheblichen Beweismittel bereits in erster Instanz vorgelegt worden sind. Soll jedoch im Beschwerdeverfahren weiteres Beweismaterial vorgelegt werden, so kann dieses der zuständigen Beschwerdekammer zur Prüfung unterbreitet werden, soweit es sich dabei um Schriftstücke handelt; die Kammer braucht Beweismaterial, das nicht rechtzeitig vorgelegt wird, allerdings nicht zu berücksichtigen. Handelt es sich bei dem Beweismaterial nicht um Schriftstücke, so sollten vor seiner Einreichung die Anweisungen der Kammer eingeholt werden. Dabei sind die Art des Beweismaterials und bei Benennung von Zeugen deren Namen und Adresse anzugeben.

Vgl. Art. 117

2.4 Mündliche Verhandlung:

2.4.1 Die mündliche Verhandlung soll sich auf die wesentlichen Punkte konzentrieren und möglichst zügig durchgeführt werden; am Ende der mündlichen Verhandlung sollte die Sache entscheidungsreif sein. Es wird darauf hingewiesen, daß eine Entscheidung auch mündlich ergehen kann. Deshalb sollten die Beteiligten bzw. ihre Vertreter auf alle Fragen vorbereitet sein, die in der Verhandlung gestellt werden könnten.

Vgl. *VerfOBK.Art. 11(3)*

2.4.2 Die Beteiligten sollten berücksichtigen, daß die zuständige Kammer sich bereits vor der mündlichen Verhandlung mit dem Inhalt der Akte eingehend befaßt hat. Es erübrigt sich daher, der Kammer die Vorgeschichte des Falles darzulegen.

2.4.3 Die Beteiligten sollten alle erforderlichen Informationen und Unterlagen rechtzeitig vor der mündlichen Verhandlung einreichen.

Vgl. *VerfOBK.Art. 11(1)*

2.4.4 Hält es die zuständige Kammer für unnötig, auf bestimmte Argumente oder Gesichtspunkte einzugehen, so wird sie dies nach Möglichkeit den Beteiligten vor der Verhandlung oder spätestens zu Beginn der Verhandlung mitteilen.

Vgl. *VerfOBK.Art. 11(2)*

2.4.5 Während der mündlichen Verhandlung sollten ausführliche Zitate aus Schriftstücken unterbleiben.

2.4.6 Es empfiehlt sich, nach Möglichkeit anhand von Notizen frei vorzutragen und nicht von einem Manuskript abzulesen. Dann kann der Sprecher seinen Vortrag im Laufe der Verhandlung leicht ändern oder kürzen und der Auffassung

should bear in mind that the Board concerned may, for example, disregard amendments which, when the applicant has been invited to file observations, are submitted after the time for answering the invitation has expired or, when a date for oral proceedings has been given, are not submitted in good time before the proceedings.

2.3 Evidence:

It is normally to be expected that all relevant evidence will have been made available to the department of first instance. However, where it is sought to adduce additional evidence on appeal, such evidence may, if it is in documentary form, be submitted for consideration by the Board of Appeal concerned, subject to the power of the Board to disregard evidence that is not submitted in due time. If the evidence is not in documentary form, the directions of the Board concerned should be sought before it is submitted. The nature of the evidence and the identity and address of any potential witness, should be indicated when directions are sought.

Cf. Art. 117

2.4 Oral proceedings:

2.4.1 Oral proceedings are intended to be as brief and as concentrated as the nature of the case allows and to lead to a situation in which the case will be ready for decision at the conclusion of the oral proceedings. It should be remembered that a decision may be given orally. For this reason, a party, or his representative should be prepared to deal with any problems that may arise during the hearing.

Cf. R.Pr.B.A.Art. 11(3)

2.4.2 Parties should be aware of the fact that before the proceedings take place the Board concerned will already have studied the file of the case. Consequently, it is not necessary to explain the background of the case to the Board.

2.4.3 The parties should provide all relevant information and documents in good time before the hearing.

Cf. R.Pr.B.A.Art. 11(1)

2.4.4 If the Board concerned considers it unnecessary to pursue certain lines of argument or to deal with certain aspects of a case it will, whenever possible, advise the parties to that effect in advance of the hearing, or, at the latest, at the commencement of the hearing.

Cf. R.Pr.B.A.Art. 11(2)

2.4.5 Extensive oral quotation from documents should always be avoided during hearings.

2.4.6 It is recommended that, whenever possible, arguments should be presented from notes, not by leading from a script. This has the advantage of enabling the speaker to modify or shorten his argument more easily during the hearing

dessins d'une demande de brevet, on est tenu de le faire dans les plus brefs délais. Le demandeur doit garder présent à l'esprit que la chambre compétente peut ne pas tenir compte des modifications qui, par exemple, ont été déposées après expiration du délai qui lui a été imparti ou qui n'ont pas été présentées en temps voulu avant la date fixée pour les débats oraux.

2.3 Preuves

Il y a lieu de partir du principe que, d'une manière générale, tous les moyens de preuve pertinents ont été produits en première instance. Toutefois, lorsque le requérant désire se prévaloir de moyens de preuve complémentaires en procédure de recours, ceux-ci peuvent être soumis à l'appréciation de la chambre de recours compétente dans la mesure où il s'agit de documents; la chambre n'est jamais tenue de prendre en considération les preuves qui ne lui auraient pas été présentées en temps voulu. Si les preuves alléguées ne sont pas des documents, il convient d'en référer à la chambre avant de les lui soumettre. Il convient également d'indiquer la nature des moyens de preuve et, s'il s'agit de la désignation de témoins, leurs nom et adresse.

Cf. Art. 117

2.4 Procédure orale

2.4.1 La procédure orale doit être concentrée sur les points essentiels et doit être conduite, autant que possible, de façon rapide; l'affaire doit être, à la fin de la procédure orale, en état permettant de prononcer une décision. Il convient de rappeler qu'une décision peut être rendue oralement. Pour cette raison, les parties et leurs mandataires doivent être en mesure de répondre à toutes les questions susceptibles d'être posées au cours des débats.

Cf. Règl.pr.des.ch. de rec. Art. 11(3)

2.4.2 Les parties devraient prendre en considération que la chambre a déjà examiné à fond le dossier de l'affaire avant l'ouverture des débats oraux. En conséquence, il n'est pas nécessaire d'en reprendre l'historique.

2.4.3 Les parties doivent fournir toutes les informations et documents utiles en temps voulu avant l'audience.

Cf. Règl.pr.des.ch. de rec. Art. 11(1)

2.4.4 Si la chambre estime inutile de s'étendre sur certains éléments de l'argumentation ou certains aspects de l'affaire, elle en avisera, dans la mesure du possible, les parties avant l'audience ou au plus tard au début de celle-ci.

Cf. Règl.pr.des.ch. de rec. Art. 11(2)

2.4.5 De trop longues citations de documents doivent être évitées pendant les audiences.

2.4.6 Il est conseillé de présenter autant que possible les arguments à partir de notes, et non pas en lisant un texte entièrement rédigé. Cette méthode présente l'avantage, pour la personne qui a la parole, de pouvoir modifier ou condenser son argumentation plus

der Kammer sowie den Einwendungen anderer Beteiligter Rechnung tragen.

2.4.7 Es erleichtert der Kammer die Arbeit, wenn ein Beteiligter seinen Vortrag mit einer kurzen Aufzählung der Punkte eröffnet, die er behandeln will, und erst danach jeden Punkt ausführlich darlegt.

2.4.8 Den Anwesenden einschließlich der Parteien werden die Teilnahme am Verfahren und das Verständnis erleichtert, wenn der Vortragende sich einfach ausdrückt und nicht zu schnell spricht; dies gilt auch für den Fall, daß Dolmetscher eingesetzt werden.

2.4.9 Der Vorsitzende wird mit "Herr Vorsitzender" angesprochen; alle an die Kammer zu richtenden Bemerkungen werden an den Vorsitzenden gerichtet.

to take account of the attitude of the Board and the observations of other parties.

2.4.7 It helps the Board if a party opens his argument with succinct submissions on points with which he wishes to deal and then proceeds to develop each point at greater length.

2.4.8 The use of simple language, spoken at a moderate pace, will help all those present, including the parties, to follow the proceedings, whether or not interpreters are present.

2.4.9 The Chairman should be addressed as "Mr. Chairman" and remarks addressed to the Board as a whole should be addressed to him.

aisément en cours d'audience, compte tenu des points de vue exprimés par la chambre et des objections formulées par les autres parties.

2.4.7 La tâche de la chambre se trouve facilitée si chaque partie fait précéder son argumentation d'un bref exposé des points qu'elle se propose de traiter puis les développe successivement de manière plus détaillée.

2.4.8 L'emploi d'un langage simple et un débit modéré aideront toutes les personnes présentes à l'audience, y compris les parties, à mieux suivre les débats, que l'on ait recours ou non à des interprètes.

2.4.9 Il y a lieu d'appeler le Président de la chambre "Monsieur le Président"; c'est à lui que l'on adresse les observations formulées à l'intention de la chambre.

VERTRETUNG

Dritter Rat des Instituts der beim Europäischen Patentamt zugelassenen Vertreter

Ordentliche und stellvertretende Mitglieder

Nachstehend sind die Namen der ordentlichen und stellvertretenden Mitglieder des dritten Rats der Instituts der beim Europäischen Patentamt zugelassenen Vertreter aufgeführt.

Die Wahlen sind vom Rat durchgeführt worden (Artikel 7 (8) der Vorschriften über die Errichtung des Instituts).

Die Namen der Mitglieder sind in alphabetischer Reihenfolge angegeben.

Wahl des Vorstands des Instituts

Der dritte Rat des Instituts der beim Europäischen Patentamt zugelassenen Vertreter hat in seiner ersten Sitzung in Stockholm am 23. und 24. April 1981 die Vorstandsmitglieder gewählt.

Herr K. J. Veryard wurde zum Präsidenten gewählt. In den Vorstand des Rates wurden ferner Herr G. Bressand und Herr W. Gramm, beide als Vizepräsident, gewählt; Generalsekretär wurde Herr J. D'haemer, Schatzmeister Herr E. Freylinger; stellvertretender Generalsekretär wurde Herr C. Eder, stellvertretender Schatzmeister Herr A. Schüler. Die übrigen Mitglieder des Vorstands sind: Frau Sadones Laurent, Herr R. A. Bijl, Herr D. Vincent, Herr A. Raimondi, Herr F. Gaspar, Herr C. Onn und Herr W. Ernest.

REPRESENTATION

Third Council of the Institute of Professional Representatives before the European Patent Office

Members (representatives and substitutes)

The following list sets out the names of those members (representatives and substitutes) who have been elected to the third Council of the Institute of Professional Representatives before the European Patent Office.

The elections were organised by the Council (Article 7 (8) of the Regulation on the establishment of the Institute).

The names of the members appear in alphabetical order.

Election of Officers of the Institute

At its first meeting, held in Stockholm on 23 and 24 April 1981, the third Council of the Institute of Professional Representatives before the European Patent Office elected its officers and board members.

Mr. K. J. Veryard was elected President. The other officers of the Board of the Council who were elected are: Mr. G. Bressand and Mr. W. Gramm — Vice-Presidents, Mr. J. D'haemer — Secretary General, Mr. E. Freylinger — Treasurer, Mr. C. Eder — Deputy Secretary, Mr. A. Schüler — Deputy Treasurer. Board members: Mrs. R. Sadones Laurent, Mr. R. A. Bijl, Mr. D. Vincent, Mr. A. Raimondi, Mr. F. Gaspar, Mr. C. Onn and Mr. W. Ernest.

REPRESENTATION

Troisième Conseil de l'Institut des mandataires agréés près l'Office européen des brevets

Membres titulaires et suppléants

La liste ci-après contient les noms des membres titulaires et suppléants du troisième Conseil de l'institut des mandataires agréés près l'Office européen des brevets.

Les élections ont été organisées par le Conseil (article 7, paragraphe 8 du règlement relatif à la création de l'Institut).

Les noms des membres sont donnés dans l'ordre alphabétique.

Election du Bureau de l'Institut

Lors de sa première réunion, tenue à Stockholm les 23 et 24 avril 1981, le troisième Conseil de l'Institut des mandataires agréés près l'Office européen des brevets a procédé à l'élection des personnalités investies d'une fonction particulière et des membres du Bureau.

M. K. J. Veryard a été élu président. Les autres membres du Bureau investis de fonctions particulières sont: M. G. Bressand, et M. W. Gramm — vice-présidents, M. J. D'haemer —, secrétaire général; M. E. Freylinger —, trésorier, M. C. Eder —, secrétaire adjoint, M. A. Schüler —, trésorier adjoint. Sont en outre membres du Bureau: Mme R. Sadones Laurent, M. R. A. Bijl, M. D. Vincent, M. A. Raimondi, M. F. Gaspar, M. C. Onn et M. W. Ernest.