

# Indienen van een statutenwijziging

## Klantenhandleiding



FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Vooruitgangstraat 50

1210 Brussel

Ondernemingsnr: 0314.595.348

-   0800 120 33 (gratis nummer)
-   [facebook.com/FODEconomie](https://facebook.com/FODEconomie)
-   [@SPFEconomie](https://twitter.com/SPFEconomie)
-   [linkedin.com/company/fod-economie](https://linkedin.com/company/fod-economie) (page bilingue)
-   [instagram.com/spfecoco](https://instagram.com/spfecoco)
-   [youtube.com/user/SPFEconomie](https://youtube.com/user/SPFEconomie)
-   <https://economie.fgov.be>

Verantwoordelijke uitgever:

Séverine Waterbley

Voorzitter van het Directiecomité

Vooruitgangstraat 50

1210 Brussel

Internetversie

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
1. Indieningswijze.....	4
1.1. In persoon .....	4
1.2. Per fax.....	4
1.3. Per post.....	4
1.4. Via Front Office eFiling .....	4
1.5. Per e-mail .....	4
2. Kosten.....	5
3. Taal.....	5
4. Getekende documenten .....	5
5. Originele documenten.....	6
6. Wie mag een statutenwijziging indienen?.....	6
6.1. Houder.....	6
6.2. Gemachtigden .....	6
6.3. Andere vertegenwoordiger .....	6
6.4. Noodzaak van een volmacht .....	6
7. Soorten statutenwijziging.....	7
7.1. Registratie van een overdracht of overgang.....	7
7.1.1. Overdracht .....	7
7.1.2. Successie.....	7
7.1.3. Fusie .....	7
7.1.4. Verandering van adres.....	8
7.1.5. Verandering van naam of benaming .....	8
7.1.6. Registratie van de wijziging van juridische vorm.....	8
7.2. Wijziging van uitvinder.....	9
7.3. Registratie van een wijziging van gemachtigde.....	9
7.3.1. U bent de oude gemachtigde .....	9
7.3.2. U bent de nieuwe gemachtigde .....	9
7.4. Registratie van een licentie.....	9
7.5. Registratie van een dagvaarding.....	9
7.6. Registratie van een in pandgeving .....	10
7.7. Registratie van een vruchtgebruik .....	10
7.8. Registratie van een beslag .....	10
7.9. Registratie van afstand van een octrooi.....	10
7.10. Registratie van de herroeping van een octrooi.....	11
7.11. Registratie van de nietigverklaring van een octrooi .....	11
8. Regularisatie van een statutenwijziging.....	12

8.1. Uw aanvraag wordt geregulariseerd: bevestiging van uw aanvraag.....	12
8.2. Uw aanvraag wordt niet geregulariseerd: geen verdere actie in uw aanvraag.....	12
9. Europees octrooi met eenheidswerking.....	12
10. Bevestiging van de statutenwijziging.....	12
11. Publicatie van de documenten.....	12
12. Contact.....	13

# Inleiding

Vanaf de indiening van uw aanvraag voor een octrooi of aanvullend beschermingscertificaat (ABC) tot het einde van de looptijd van een octrooi kunnen er zaken veranderen die in het octrooiregister opgenomen moeten worden. De sectie Register van de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom registreert die statutenwijzigingen.

Er bestaan verschillende soorten statutenwijzigingen. Elke wijziging moet voldoen aan een aantal vormvereisten zodat ze op een correcte manier kan worden geregistreerd. Daarbij is het belangrijk om rekening te houden met de wettelijke voorwaarden voor de registratie van elke wijziging.

Deze handleiding licht toe hoe u de meest voorkomende statutenwijzigingen indient en onder welke voorwaarden.

## 1. Indieningswijze

Er zijn 4 wettelijk geldige manieren om een aanvraag tot registratie van een statutenwijziging in te dienen.

### 1.1. In persoon

Het is mogelijk om uw aanvraag tot statutenwijziging in persoon in te dienen. Dat kan enkel op afspraak via de verantwoordelijke van de sectie Register, op het nummer +32 (0)2 277 60 04.

### 1.2. Per fax

U kan uw aanvraag tot statutenwijziging ook per fax indienen. Het faxnummer van de sectie Register is +32 (0)2 277 52 62.

### 1.3. Per post

Een andere geldige indieningswijze voor een aanvraag tot statutenwijziging, is per post. Het adres van de sectie Register is het volgende:

Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie  
City Atrium  
Dienst voor de Intellectuele Eigendom  
Sectie Register  
Vooruitgangstraat 50  
1210 Brussel  
BELGIË

### 1.4. Via Front Office eFiling

U kan uw aanvraag tot statutenwijziging ook via het online portaal Front Office eFiling indienen. Front Office eFiling is een online indieningsplatform, waarmee u onder andere een aanvraag tot statutenwijziging elektronisch kunt indienen. Meer informatie over Front Office eFiling, vindt u via <https://bpp.economie.fgov.be/bpp-portal/nl/frontofficeefiling>.

### 1.5. Per e-mail

Een aanvraag tot statutenwijziging indienen via e-mail is geen wettelijk geldige indieningswijze. Het e-mailadres [piie.register@economie.fgov.be](mailto:piie.register@economie.fgov.be) kunt u enkel gebruiken om algemene vragen te stellen over een statutenwijziging.

Als u een aanvraag tot statutenwijziging indient per e-mail, moet u een bevestiging van die aanvraag via een geldige indieningswijze opsturen (zie punt 1.1-1.5). Als u uw aanvraag niet via één van de hierboven beschreven indieningswijzen indient, is deze niet geldig en wordt de aanvraag tot statutenwijziging geweigerd.

## 2. Kosten

Sinds 1 januari 2017 zijn er geen kosten meer verbonden aan het indienen van een statutenwijziging.

## 3. Taal

Elke formele aanvraag moet in een van de drie landstalen worden gedaan: Nederlands, Frans of Duits. Ook de volmachten of andere documenten die u indient als bewijsstuk van de statutenwijziging moeten opgesteld zijn of vertaald worden naar het Nederlands, Frans of Duits. Het is niet nodig om een vertaling te legaliseren; een vrije vertaling volstaat.

Als een contract uit een groot aantal pagina's bestaat, is het niet nodig om elke bladzijde te vertalen. Enkel de essentiële informatie die toelaat om de statutenwijziging correct te registreren, moet vertaald worden. Het is dus perfect mogelijk dat een contract van 20 pagina's wordt vertaald naar een document van 1 of 2 pagina's.

De essentiële informatie bevat het volgende:

- naam en adres van alle partijen
- het octrooi of de octrooien waar de wijziging over gaat
- de overeenkomst die moet worden geregistreerd (overdracht, fusie ...).

Documenten die afkomstig zijn van het Europees Octrooibureau moeten niet worden vertaald. Documenten als een EPO Form 2544 mag u dus indienen zoals u ze kreeg van het Europees Octrooibureau.

## 4. Getekende documenten

Elk verzoek tot wijziging moet worden ondertekend (inclusief elk ander document dat de wijziging rechtvaardigt, bv. een overdrachtsdocument of een volmacht).

Wanneer het verzoek tot wijziging per post of per fax wordt ingediend, wordt alleen een handgeschreven handtekening op het aanvraagformulier en op alle andere bij het formulier gevoegde documenten aanvaard.

Wanneer het verzoek tot wijziging via eOLF of Front Office eFiling wordt ingediend, moeten het verzoekformulier en andere documenten met de hand of elektronisch met een gekwalificeerde elektronische handtekening worden ondertekend.

## 5. Originele documenten

Om een statutenwijziging te registreren, is het niet nodig om de originele documenten van de aktes, certificaten of uittreksels in te dienen; een kopie volstaat.

## 6. Wie mag een statutenwijziging indienen?

### 6.1. Houder

Iedere octrooihouder die een woonplaats of werkelijke vestiging in de Europese Economische Ruimte heeft, mag zelf een statutenwijziging indienen. U hoeft geen identificatiebewijs mee in te dienen. Personen die niet gevestigd of gedomicilieerd zijn in een lidstaat van de Europese Economische Ruimte moeten zich wel steeds laten vertegenwoordigen door een bekend of erkend gemachtigde.

### 6.2. Gemachtigden

Bekende of erkende gemachtigden mogen in naam van een aanvrager of een houder een statutenwijziging indienen.

Meer informatie over de voorwaarden om te worden ingeschreven in het register van erkende gemachtigden of over de voorwaarden om te worden geregistreerd als bekend gemachtigde, vindt u op de webpagina [Erkenning van gemachtigden inzake uitvindingsoctrooien](#).

Of: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Instellingen en actoren > Commissie tot erkenning van de gemachtigden > Erkenning van gemachtigden inzake uitvindingsoctrooien

Voldoet u aan geen van de voorwaarden om te worden ingeschreven als bekend of erkend octrooigemachtigde, dan moet de statutenwijziging worden ingediend door een persoon die daar wel aan voldoet.

### 6.3. Andere vertegenwoordiger

Als werknemer van de octrooihouder mag u ook aanvragen tot statutenwijzigingen indienen. Daarvoor moet u bewijzen dat u voor de octrooihouder werkt en in zijn naam mag indienen en moet u een identiteitsbewijs voorleggen.

### 6.4. Noodzaak van een volmacht

**U bent gemachtigde in het dossier:** aangezien u al de vertegenwoordiger bent in het dossier, is de indiening van een volmacht in principe niet nodig. Daar bestaan echter enkele uitzonderingen op, die onder elke individuele wijziging worden aangegeven.

**U bent nog niet ingeschreven als gemachtigde in het dossier:** voor het merendeel van de wijzigingen is een volmacht nodig. Daar bestaan echter enkele uitzonderingen op, die onder elke individuele wijziging worden aangegeven.

**U bent werknemer van de octrooihouder:** indien u als werknemer van de houder een wijziging wilt doorvoeren, moet u aantonen dat u werknemer bent van de aanvrager of houder in kwestie en in zijn naam mag optreden. Voor elke handeling die bij de Dienst wordt verricht, moet een volmacht worden ingediend.

## 7. Soorten statutenwijziging

In het volgende onderdeel van deze handleiding, vindt u de voorwaarden die moeten worden vervuld voor de meest voorkomende statutenwijzigingen en de documenten die u moet indienen opdat de wijziging in het Register kan worden opgenomen.

### 7.1. Registratie van een overdracht of overgang

#### 7.1.1. Overdracht

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, met de vraag om registratie van de overdracht.
- Het formulier Mededeling van overdracht/overgang. Dat formulier is beschikbaar via de link <https://economie.fgov.be/nl/themas/intellectuele-eigendom/formulieren-intellectuele> of via: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Formulieren.
- Een bewijs van de overdracht. Dat kan het contract zelf zijn, een overdrachtsakte of een certificaat waaruit de overdracht blijkt. Dat document moet door alle partijen zijn ondertekend. Het origineel hoeft niet te worden opgestuurd; een kopie ervan volstaat. Let op, als het ingestuurde bewijs het EPO Form 2544 is, hoeft dit niet getekend te zijn door de houders.
- **Volmacht:** als u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Bent u niet de vertegenwoordiger in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist. Let op, als het ingestuurde bewijs het EPO Form 2544 is, hoeft u geen bijkomende volmacht in te dienen.

#### 7.1.2. Successie

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, met de vraag om de registratie van de successie.
- Het formulier Mededeling van overdracht/overgang. Dat formulier vindt u via de link <https://economie.fgov.be/nl/themas/intellectuele-eigendom/formulieren-intellectuele> of via: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Formulieren.
- Een akte van een notaris of de beslissing van de rechtbank waarin wordt verklaard dat de voormalige houder overleden is, met vermelding van de erfgenaam of erfgenamen. Als er meerdere erfgenamen zijn en slechts één van hen het octrooi erft, moet ook een document worden ingediend waaruit dat feit blijkt.
- **Volmacht:** als u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Bent u niet de vertegenwoordiger in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist.

#### 7.1.3. Fusie

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u vraagt om de registratie van de fusie.
- Het formulier Mededeling van overdracht/overgang. Dat formulier is beschikbaar via de link <https://economie.fgov.be/nl/themas/intellectuele-eigendom/formulieren-intellectuele> of via: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Formulieren.
- Een bewijs van de fusie. Dat kan het contract zijn tussen de partijen, de fusie-akte of een certificaat waaruit de fusie blijkt.
- **Volmacht:** als u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Indien u niet de vertegenwoordiger bent in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist.

### 7.1.4. Verandering van adres

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u vraagt om de registratie van de adreswijziging.
- Het formulier Mededeling van overdracht/overgang. Dat formulier is beschikbaar via de link <https://economie.fgov.be/nl/themas/intellectuele-eigendom/formulieren-intellectuele> of via: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Formulieren.
- Eventueel een bewijs van de adreswijziging. Dat kan een uittreksel zijn uit een ondernemingsdatabank (bijvoorbeeld het Belgisch Staatsblad) of een ander certificaat waaruit de adreswijziging blijkt. Het document moet door alle partijen zijn ondertekend. Let op, indien het ingestuurde bewijs het EPO Form 2544 is, hoeft het niet getekend te zijn door de houders.
- **Volmacht:** als u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Bent u niet de vertegenwoordiger in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist. Let op, als het ingestuurde bewijs het EPO Form 2544 is, hoeft u geen bijkomende volmacht in te dienen.

### 7.1.5. Verandering van naam of benaming

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u vraagt om de registratie van de verandering van naam of benaming.
- Het formulier Mededeling van overdracht/overgang. Dit formulier is beschikbaar via de link <https://economie.fgov.be/nl/themas/intellectuele-eigendom/formulieren-intellectuele> of via: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Formulieren.
- Een bewijs van de naamswijziging. Dat kan een uittreksel zijn uit een ondernemingsdatabank (bijvoorbeeld: het Belgisch Staatsblad) of een ander certificaat waaruit de naamswijziging blijkt. Dat document moet door alle partijen zijn ondertekend. Let op, als het ingestuurde bewijs het EPO Form 2544 is, hoeft het niet getekend te zijn door de houders.
- **Volmacht:** Indien u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Indien u niet de vertegenwoordiger bent in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist. Let op, als het ingestuurde bewijs het EPO Form 2544 is, hoeft u geen bijkomende volmacht in te dienen.

### 7.1.6. Registratie van de wijziging van juridische vorm

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u vraagt om de registratie van de wijziging van juridische vorm.
- Het formulier Mededeling van overdracht/overgang. Dat formulier is beschikbaar via de link <https://economie.fgov.be/nl/themas/intellectuele-eigendom/formulieren-intellectuele> of via: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Formulieren.
- Een bewijs van de wijziging van juridische vorm. Dat kan een uittreksel zijn uit een ondernemingsdatabank (bijvoorbeeld het Belgisch Staatsblad) of een ander certificaat waaruit de wijziging van juridische vorm blijkt. Dat document moet door alle partijen zijn ondertekend. Let op, indien het ingestuurde bewijs het EPO Form 2544 is, hoeft het niet getekend te zijn door de houders.
- **Volmacht:** als u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Indien u niet de vertegenwoordiger bent in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist. Let op, als het ingestuurde bewijs het EPO Form 2544 is, is er geen bijkomende volmacht nodig.

## 7.2. Wijziging van uitvinder

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u vraagt om de registratie van de wijziging van uitvinder.
- Het formulier Mededeling van wijziging uitvinder. Dat formulier is beschikbaar via de link <https://economie.fgov.be/nl/themas/intellectuele-eigendom/formulieren-intellectuele> of via: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Formulieren.
- **Volmacht:** als u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Indien u niet de vertegenwoordiger bent in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist.

## 7.3. Registratie van een wijziging van gemachtigde

### 7.3.1. U bent de oude gemachtigde

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u verklaart zich terug te trekken uit het dossier als vertegenwoordiger. U kan eventueel ook de nieuwe vertegenwoordiger aanduiden (indien u die kent).

### 7.3.2. U bent de nieuwe gemachtigde

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u verklaart dat u de nieuwe vertegenwoordiger bent in het dossier.
- Een volmacht getekend door de houder die u als nieuwe gemachtigde aanduidt. Daarop dient u ook aan te geven of uw volmacht een einde stelt aan het mandaat van de vorige gemachtigde. Het spreekt voor zich dat de datum waarop die volmacht getekend werd recentier moet zijn dan de datum op de volmacht van de vorige gemachtigde.

## 7.4. Registratie van een licentie

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u vraagt om de registratie van de licentie.
- Het formulier Licentiemededeling. Dat formulier is beschikbaar via de link <https://economie.fgov.be/nl/themas/intellectuele-eigendom/formulieren-intellectuele> of via: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Formulieren.
- Een bewijs van de licentie. Dat kan het contract zelf zijn, een licentie-akte of een certificaat waaruit de licentie blijkt. Dat document moet door alle partijen zijn ondertekend. In geval van mede-eigendom van het octrooi, moet het akkoord van alle mede-eigenaars worden meegestuurd.
- **Volmacht:** als u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Bent u niet de vertegenwoordiger in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist.
- Bij het indienen van de aanvraag tot de registratie van een onder-licentie, moet die informatie worden vermeld in Rubriek VI van het formulier Licentiemededeling, ook als het gaat over de overdracht van een licentie. U hebt dezelfde documenten nodig als voor de inschrijving van een nieuwe licentie.

## 7.5. Registratie van een dagvaarding

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u vraagt om de registratie van de dagvaarding.

- Een kopie van de dagvaarding.
- Eventueel, de in kracht van gewijsde gegane beslissing op die vordering of een andere beëindiging van de procedure.
- De inschrijving vindt plaats door bemiddeling van de griffier van de aangezochte rechterlijke instantie, op verzoek van de aanvrager of van elke belanghebbende.
- **Volmacht:** een volmacht is vereist.

## 7.6. Registratie van een in pandgeving

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u vraagt om de registratie van de in pandgeving.
- Het formulier Mededeling van een in pandgeving. Dat formulier is beschikbaar via de link <https://economie.fgov.be/nl/themas/intellectuele-eigendom/formulieren-intellectuele> of via: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Formulieren.
- Een bewijs van de in pandgeving. Dat kan de overeenkomst zelf zijn, een akte of een certificaat van de in pandgeving ondertekend door de partijen.
- In geval van mede-eigendom, moet het akkoord van alle mede-eigenaars worden meegestuurd.
- **Volmacht:** als u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Bent u niet de vertegenwoordiger in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist.

## 7.7. Registratie van een vruchtgebruik

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u de registratie van het vruchtgebruik vraagt.
- Het formulier Mededeling vruchtgebruik. Dat formulier is beschikbaar via de link <https://economie.fgov.be/nl/themas/intellectuele-eigendom/formulieren-intellectuele> of via: <https://economie.fgov.be> > Thema's > Intellectuele Eigendom > Formulieren.
- Een bewijs van het vruchtgebruik. Dat kan de overeenkomst zelf zijn, een akte of een certificaat van het vruchtgebruik ondertekend door de partijen.
- In geval van mede-eigendom van het octrooi, moet het akkoord van alle mede-eigenaars worden meegestuurd.
- **Volmacht:** als u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Bent u niet de vertegenwoordiger in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist.

## 7.8. Registratie van een beslag

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u vraagt om de registratie van het beslag.
- Een afschrift van het beslagexploot, ingediend door de beslagleggende schuldeiser.
- **Volmacht:** als u de vertegenwoordiger bent in het dossier, is een bijkomende volmacht niet vereist. Indien u niet de vertegenwoordiger bent in het dossier (omdat er een andere vertegenwoordiger ingeschreven staat of omdat er geen vertegenwoordiger ingeschreven staat), is een volmacht vereist.

## 7.9. Registratie van afstand van een octrooi

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u vraagt om de registratie van de gehele of gedeeltelijke afstand.

- De conclusie(s) of het gedeelte ervan waarvan de houder afstand wenst te doen, dient te worden toegevoegd aan de aanvraag. Let erop dat het octrooi niet zodanig kan worden gewijzigd dat het voorwerp ervan verder reikt dan de inhoud van de aanvraag zoals ze werd ingediend. Ook de beschermingsomvang ten opzichte van de laatste van kracht zijnde versie van het octrooi mag niet worden uitgebreid.
- De volledige tekst van de gewijzigde conclusie(s) die de octrooihouder wenst te handhaven en, indien nodig, de beschrijving en de tekening(en) zoals gewijzigd.
- Een afstandsverklaring kan maar betrekking hebben op 1 octrooi. Als u afstand wilt doen van verschillende octrooien, moet u daar aparte aanvragen voor indienen.
- Bij mede-eigendom moet de afstandsverklaring worden uitgevoerd door alle mede-eigenaars. De afstandsverklaring moet, in geval er rechten van vruchtgebruik, pand- of licentierechten in het register ingeschreven zijn, gebeuren met toestemming van alle houders van die rechten.
- Er kan geen gehele of gedeeltelijke afstand worden gedaan van een octrooi dat voorwerp is van een opeising van eigendom, van een in beslag genomen octrooi of van een octrooi dat voorwerp is geweest van een beslissing tot verlening van een gedwongen licentie.
- **Volmacht:** een volmacht is vereist.

## 7.10.Registratie van de herroeping van een octrooi

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u de registratie van de gehele of gedeeltelijke herroeping van het octrooi vraagt.
- Voeg de conclusie(s) of het gedeelte ervan dat de houder verklaart te herroepen, toe aan de aanvraag. Let erop dat het octrooi niet zodanig mag worden gewijzigd dat het voorwerp ervan verder reikt dan de inhoud van de aanvraag zoals ze werd ingediend. Ook de beschermingsomvang ten opzichte van de laatste van kracht zijnde versie van het octrooi mag niet worden uitgebreid.
- De volledige tekst van de gewijzigde conclusie(s) die de octrooihouder wenst te behouden en, indien nodig, de beschrijving en de tekening(en) zoals gewijzigd.
- Een gehele of gedeeltelijke herroeping kan maar betrekking hebben op 1 octrooi. Als u verschillende octrooien wilt herroepen, moet u hier aparte aanvragen voor indienen.
- Bij mede-eigendom moet de gehele of gedeeltelijke herroeping worden uitgevoerd door alle mede-eigenaars. De herroeping moet, in geval er rechten van vruchtgebruik, pand- of licentierechten in het register ingeschreven zijn, gebeuren met toestemming van alle houders van rechten.
- Een octrooi dat voorwerp is van een opeising van eigendom of van een beslissing tot toekenning van een gedwongen licentie, of dat in beslag genomen werd, kan niet geheel of gedeeltelijk worden herroepen.
- **Volmacht:** een volmacht is vereist.

## 7.11.Registratie van de nietigverklaring van een octrooi

- Een schriftelijk en ondertekend verzoek, gericht aan de Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom, waarin u de registratie van de nietigverklaring vraagt.
- De kopie van de betekening door de deurwaarder van het vonnis, het arrest, of de arbitrale beslissing.
- De beslissing tot nietigverklaring die in kracht van gewijsde zijn gegaan.
- De attest van geen beroep.
- Gelieve te noteren dat het octrooi niet zodanig via een nietigverklaring kan worden gewijzigd dat het voorwerp verder reikt dan de inhoud van de octrooiaanvraag zoals zij werd ingediend. Ook kan het octrooi via een nietigverklaring niet zodanig worden gewijzigd dat de beschermingsomvang wordt uitgebreid ten opzichte van de laatste van kracht zijnde versie van het octrooi.

- **Volmacht:** een volmacht is vereist.

## 8. Regularisatie van een statutenwijziging

In het geval dat uw aanvraag tot statutenwijziging niet voldoet aan de hierboven beschreven vereisten, wordt deze geregulariseerd. U krijgt daarvan een schriftelijke notificatie met vermelding van de redenen voor de regularisatie.

### 8.1. Uw aanvraag wordt geregulariseerd: bevestiging van uw aanvraag

Indien u de nodige informatie of de nodige documenten opstuurt en u zo voldoet aan alle wettelijke vereisten voor de registratie van de betreffende statutenwijziging, zal die worden ingeschreven in het Register. U ontvangt daarvan een schriftelijke bevestiging.

### 8.2. Uw aanvraag wordt niet geregulariseerd: geen verdere actie in uw aanvraag

Als u een statutenwijziging indient, maar vervolgens niet antwoordt op een brief tot regularisatie van die aanvraag, wordt deze gesloten zonder verdere actie. U ontvangt daarvan een schriftelijke bevestiging.

## 9. Europees octrooi met eenheidswerking

Elk verzoek tot wijziging van een Europees octrooi met eenheidswerking wordt automatisch geweigerd. De aanvraag moet worden ingediend bij het EOB (Europees Octrooibureau) en niet bij de DIE (Belgische Dienst voor de Intellectuele Eigendom).

## 10. Bevestiging van de statutenwijziging

Als aan alle voorwaarden is voldaan voor de inschrijving van de statutenwijziging, wordt deze ingeschreven in het Register. U ontvangt daarvan een schriftelijke bevestiging.

## 11. Publicatie van de documenten

Bij het afsluiten van het dossier, worden de documenten die u opstuurt voor de registratie van een statutenwijziging en de brieven die de Dienst stuurt, op eRegister (online) gepubliceerd, zowel bij de aanvaarding, als bij de weigering van uw aanvraag. De Dienst wijzigt de ingestuurde documenten niet: indien u van mening bent dat bepaalde informatie niet mag worden gepubliceerd (bijvoorbeeld: financiële informatie), is het aan u om de passages die die informatie bevatten, te verbergen. Let op, om de Dienst in staat te stellen de wijziging te registreren, moeten de essentiële punten voor de registratie van de wijziging wel zichtbaar zijn.

Na het afsluiten van het dossier kan het enkele dagen duren voor de documenten geïmporteerd worden in het onlineregister en de wijziging online zichtbaar wordt.

## 12. Contact

De sectie Register, die instaat voor de registratie van de statutenwijziging, is bereikbaar via:  
Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

City Atrium

Dienst voor de Intellectuele Eigendom

Sectie Register

Vooruitgangstraat 50

1210 Brussel

België

Tel.: +32 (0)2 277 60 04

Fax: +32 (0)2 277 52 62

E-mail: [pie.register@economie.fgov.be](mailto:pie.register@economie.fgov.be)