

STATUTUL CAMEREI NAȚIONALE A CONSILIERILOR ÎN PROPRIETATE INDUSTRIALĂ DIN ROMÂNIA

Adoptat: 27 Martie 2017
Modificat: 21 septembrie 2021

STRUCTURA:

CAP.I	Dispoziții generale	pag 1
CAP.II	Primirea în profesie	pag 2
CAP.III	Exercitarea profesiei	pag 4
CAP.IV	Organizarea și funcționarea Camerei	pag 6
CAP.V	Dispoziții tranzitorii și finale	pag 16

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Dispoziții generale

- (1) Camera Națională a Consilierilor în Proprietate Industrială din România, denumită în continuare Camera, este o organizație profesională, non-guvernamentală, apolitică, fără scop lucrativ, cu personalitate juridică, desfășurându-și activitatea de utilitate publică la nivel național, prin autofinanțare. Aceasta este constituită și funcționează potrivit prevederilor Ordonanței de Guvern nr. 66/2000, modificată conform Legii nr. 437/27.06.2002 și respectiv a Legii nr. 331/2006. Camera are personalitate juridică de la data de 23 septembrie 2000, data intrării în vigoare a Ordonanței de Guvern nr. 66/ 2000 și are sediul în Municipiul București;
- (2) Camera are drept scop reglementarea exercitării în mod calificat, a profesiei de consilier în proprietate industrială, precum și aplicarea disciplinei profesionale, protejarea demnității profesionale, ocrotirea intereselor membrilor săi și strângerea legăturilor de solidaritate profesională;
- (3) Camera Națională a Consilierilor în Proprietate Industrială are autonomie instituțională și își exercită atribuțiile fără posibilitatea vreunei imixtiuni de orice fel.

Art. 2 Atribuțiile Camerei

Camera Națională a Consilierilor în Proprietate Industrială este singura asociație profesională din România care are următoarele atribuții specifice:

- 1) Asigură exercitarea profesiei de consilier în proprietate industrială, în condițiile legii, a prezentului statut și codului deontologiei profesionale;
- 2) Întocmește, gestionează și transmite lunar Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci evidența membrilor săi, respectiv Tabloul național al consilierilor în proprietate industrială cu menționarea formei de organizare în care aceștia își desfășoară activitatea;
- 3) Asigură apărarea intereselor profesionale ale membrilor săi, promovează drepturile și interesele acestora, apară independența profesională a

- consilierilor în proprietate industrială, și asigură respectarea obligațiilor ce le revin;
- 4) Organizează activitatea de practică în proprietate industrială și colaborează cu OSIM privind aspectele ce țin de organizarea cursurilor și examenului de atestare a consilierilor;
 - 5) Conlucrează cu OSIM și cu alte instituții ale statului în elaborarea și diseminarea legislației specifice privind proprietatea industrială și profesia de consilier în proprietate industrială precum și pentru o mai bună aplicare a legii;
 - 6) Eliberează autorizația pentru persoanele fizice care își desfășoară activitatea în cabinete individuale sau în societăți civile profesionale în domeniul proprietății industriale;
 - 7) Contribuie la perfecționarea pregătirii profesionale a membrilor săi în domeniul proprietății industriale;
 - 8) Elaborează, adoptă și asigură aplicarea statutului Camerei și a codului deontologic și a altor reglementări după caz;
 - 9) Asigură respectarea legalității exercitării profesiei de consilier în proprietate industrială și ia măsuri împotriva exercitării ilegale a profesiei de consilier în proprietate industrială;
 - 10) Judecă abaterile membrilor săi de la normele legale și de deontologie profesională;
 - 11) Colaborează cu alte organizații și instituții naționale și internaționale în domeniul legislației privind proprietatea industrială;
 - 12) Colaborează cu organizații profesionale similare din alte țări.

CAP. II PRIMIREA ÎN PROFESIE

Art. 3 Practica și înscrierea la examenul de intrare în profesie

- (1) Candidatul la examenul de consilier în proprietate industrială trebuie să efectueze un stagiu de practică cu o durată de 3 ani pe lângă un consilier - tutore aflat pe lista CNCPIR, la finalizarea căruia i se eliberează adeverința de practică;
- (2) Modul de organizare a practicii în domeniul proprietății industriale este stabilit de către comisia de admitere și pentru probleme profesionale și aprobată de Consiliul de conducere;
- (3) Procedura de eliberare a adeverințelor de practică precum și formularistica sunt stabilite de către comisia de admitere și pentru probleme profesionale și aprobate de Consiliul de conducere. În urma aprobării, formularistica și informațiile necesare se publică pe site-ul internet al Camerei;
- (4) Candidații care doresc să obțină adeverința de practică în vederea susținerii examenului, vor depune în termenul stabilit o solicitare scrisă în acest sens însoțită de documentele prevăzute în procedura de eliberare a adeverinței, care sunt publicate pe site-ul internet al Camerei și vor achita taxa stabilită;
- (5) Comisia de admitere și pentru probleme profesionale are dreptul, în caz de dubiu, să solicite candidatului documente și/sau lămuririle necesare anterior eliberării adeverinței;
- (6) Adeverințele de practică vor fi semnate de către șeful comisiei de admitere și pentru probleme profesionale și de președintele Camerei, dacă, în urma verificărilor efectuate de comisia de admitere și pentru probleme profesionale, se constată că sunt întrunite condițiile legale.

Art. 4 Procedura de primire în profesie

- (1) Consilierul în proprietate industrială devine membru al Camerei în următoarele condiții îndeplinite simultan:
 - i. face o cerere scrisă în acest sens și achită taxa de înscriere;
 - ii. face dovada, pe baza certificatului de atestare eliberat de OSIM că a promovat examenul de consilier în proprietate industrială sau, după caz, că se află într-una din situațiile prevăzute de lege în care nu este necesară susținerea examenului. În cazul foștilor salariați OSIM înscrierea fără examen se face numai în specialitatea în care persoana îndeplinește condițiile prevăzute de lege;
 - iii. face dovada că își desfășoară activitatea într-una din formele de exercitare prevăzute de lege, respectiv:
 - are liberă practică, situație prevăzută la art.20 alin (1) din Ordonanța de Guvern nr. 66/2000 cu modificările și completările ulterioare, sau
 - este salariat specializat în domeniul consilierii în proprietate industrială în cadrul unei unități sau societăți cu alt obiect de activitate decât proprietatea industrială, situație prevăzută la art. 20 (alin.2) și art. 21 din Ordonanța de Guvern nr. 66/2000 cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Procedura depunerii documentelor, forma și conținutul acestora precum și procedura de verificare a îndeplinirii condițiilor legale sunt stabilite de către Comisia de admitere și pentru probleme profesionale și aprobate de Consiliul de conducere. În urma aprobării, formularistica și informațiile necesare se publică pe site-ul internet al Camerei;
- (3) Comisia de admitere și pentru probleme profesionale are dreptul, în caz de dubiu, să solicite candidatului la înscriere documente și/sau lămuririle necesare;
- (4) În urma verificărilor efectuate de către Comisia de admitere și pentru probleme profesionale, acesta face Consiliului propunerea de aprobare a intrării în Cameră, de amânare până la îndeplinirea tuturor condițiilor sau de respingere a intrării în Camera;
- (5) Pentru formele noi de exercitare ale profesiei care se constituie odată cu intrarea unui nou membru în Cameră, procedura de emitere a autorizației de liberă practică va fi stabilită de către Comisia de admitere și pentru probleme profesionale și aprobată de Consiliul de conducere. În urma aprobării, formularistica și informațiile necesare se publică pe site-ul internet al Camerei;
- (6) Recunoașterea îndeplinirii condițiilor legale în ceea ce privește autorizarea de a exercita în mod ocazional sau temporar profesia de consilier în proprietate industrială în condițiile Legii de către cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene sau ai altor state care fac parte din Spațiul Economic European este de competența Consiliului de conducere al Camerei, dosarul fiind examinat de către Comisia de admitere și pentru probleme profesionale din Cameră;
- (7) Un consilier în proprietate industrială nu își poate exercita concomitent activitatea în două sau mai multe entități juridice.

Art. 5 Președinte și membri de onoare ai Camerei

- (1) Pot primi titlul de membri de onoare ai Camerei personalități recunoscute pentru aportul deosebit adus în domeniul proprietății industriale, care au avut o contribuție remarcabilă la dezvoltarea profesiei și a prestigiului Camerei precum și la susținerea obiectivelor acesteia;
- (2) Membrii de onoare pot fi consultați de către președinte sau de către Consiliul de conducere în vederea stabilirii strategiilor de atingere a scopului Camerei, a promovării inițiativelor legislative ale Camerei și la formularea propunerilor de orientare ale acesteia;
- (3) Propunerea pentru acordarea titlului de membru de onoare poate fi făcută de către orice membru și se supune aprobării Conferinței;
- (4) În situația în care membrul de onoare nu este și membru al Camerei, titlul de membru de onoare nu îi conferă drept de vot și nici drept de practică;
- (5) Poate primi titlul de președinte de onoare unul din membrii Camerei cu merite deosebite în dezvoltarea și promovarea domeniului proprietății industriale. Acesta nu are atribuții de reprezentare și conducere. Activitatea președintelui de onoare este aceea de consultant al Camerei pentru realizarea scopului și activităților acesteia.

CAP. III EXERCITAREA PROFESIEI

Art. 6 Drepturile consilierului

Drepturile consilierului în proprietate industrială, în calitatea sa de membru al Camerei sunt următoarele:

- (1) Să aleagă și să fie ales în organele de conducere ale Camerei sau în comisiile de specialitate ale Camerei;
- (2) Să participe la activitatea Camerei cu studii, comunicări, referate, propuneri și sesizări sau sub orice altă formă;
- (3) Să propună probleme de discutat în Conferințele Camerei;
- (4) Să facă propuneri pentru completarea și modificarea Ordonanței de Guvern nr. 66/2000, a statutului și a codului deontologic;
- (5) Să cunoască și să-și exprime prin vot opinia privind cheltuielile Camerei în cadrul Conferinței Camerei;
- (6) Să solicite suspendarea temporară din profesie;
- (7) Să participe în calitate de tutore la formarea profesională a practicanților în domeniul proprietății industriale, cu îndeplinirea condițiilor stabilite de comisia de specialitate.

Art. 7 Imunitatea profesională

În exercitarea profesiei, consilierul în proprietate industrială, membru al Camerei, are dreptul să fie protejat de reglementările legale în vigoare privind regimul de confidențialitate, beneficiind de imunitate profesională legală.

Art. 8 Îndatoririle consilierului

Îndatoririle consilierului în proprietate industrială, în calitatea sa de membru al Camerei sunt următoarele:

- (1) Să respecte prevederile Ordonanței de Guvern nr. 66/ 2000, ale prezentului statut, ale codului deontologic al profesiei precum și a altor acte adoptate de către Conferința Camerei, cum ar fi Regulamentului de funcționare al Camerei;
- (2) Să respecte hotărârile organelor de conducere ale Camerei;
- (3) Să nu întreprindă acțiuni care prin natura lor pot leza prestigiul profesiei de consilier în proprietate industrială;
- (4) Să nu întreprindă acțiuni care prin natura lor pot leza scopurile sau interesele sau prestigiul Camerei sau ale membrilor săi, cum ar fi în primul rând dar nelimitat la acte de concurență neloială;
- (5) Să transmită secretariatului Camerei informații complete, corecte și actualizate cu privire la numele lor, sediul profesional, forma în care își exercită profesia și adresa de corespondență;
- (6) Să plătească cotizația anuală în cuantumul și termenele stabilite de Conferință;
- (7) În caz de reluare a activității după o perioadă de suspendare, să achite cotizația pe anul în curs în cuantumul și termenele stabilite de Conferință;
- (8) Să participe la Conferințele Camerei. În cazul în care, din motive justificate, un consilier nu va putea participa la o Conferință, acesta va putea acorda mandat de reprezentare unuia dintre membrii ce vor fi prezenți la această adunare, conform modelului anexat (Anexa 1);
 - a. Mandatul de reprezentare poate fi prezentat secretarului Camerei în original înainte sau în timpul Conferinței;
 - b. Sunt admise și mandatele trimise prin mijloace electronice înainte sau în timpul conferinței;
 - c. Numărul maxim de mandate pe care le poate primi un consilier este limitat la 5.
- (9) Să participe la cel puțin o formă de pregătire continuă pe an, în țară sau în străinătate (cum ar fi dar nelimitat: curs, simpozion, seminar, pregătire răspuns la chestionare, cursuri și tutoriale online, etc.);
- (10) Să se asigure că tot personalul angajat și colaboratorii săi, în efectuarea lucrărilor și care nu dețin calitatea de consilier, respectă prevederile codului deontologic al profesiei. Consilierul răspunde de aplicarea și respectarea codului deontologic în cadrul formei de organizare în care își exercită profesia (art. 7/cod).

Art. 9 Asigurarea profesionala

- (1) Consilierul în proprietate industrială poate să se asigure pentru răspundere profesională;
- (2) Prin răspundere profesională se înțelege acoperirea daunelor efective suferite de client și stabilite de instanța de judecată rezultate din exercitarea profesiei cu nerespectarea prevederilor Ordonanței de Guvern nr. 66/2000, a statutului Camerei și a codului deontologic al profesiei de consilier în proprietate industrială din neglijență sau incompetență;
- (3) Cabinetele individuale autorizate, cabinetele individuale asociate pe bază de contract, societățile civile profesionale persoane juridice sau societățile

comerciale având ca unic obiect activitățile în domeniul proprietății industriale pot încheia o asigurare profesională globală a societății respective.

CAP. IV ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CAMEREI

Art. 10 Conferința Camerei

Conferința este formată din totalitatea membrilor Camerei și are următoarele atribuții:

- (1) Adoptă și modifică statutul Camerei precum și codul deontologic al profesiei;
- (2) Adoptă organizarea aparatului administrativ al Camerei;
- (3) Alege și revocă președintele și vicepreședintele Camerei, prin vot secret;
- (4) Alege și revocă pe ceilalți membri ai Consiliului de conducere al Camerei prin vot secret;
- (5) Alege și revocă membrii comisiilor de specialitate, și ai Comisiei de disciplină din cadrul Camerei prin vot deschis;
- (6) Alege și revocă prin vot deschis membrii supleanți ai comisiilor de specialitate, inclusiv ai comisiei de disciplină. Adoptă și modifică regulamentul de funcționare al Camerei;
- (7) Aprobă bugetul de venituri și cheltuieli precum și bilanțul Camerei și dă descarcare de gestiune a fondurilor Camerei;
- (8) Aprobă cuantumul taxei de înscriere și al cotizației anuale precum și al altor taxe;
- (9) Aprobă următoarele acțiuni care se referă la sediul Camerei și care au impact major asupra costurilor: vânzare, cumpărare, închiriere;
- (10) Conferă titlul de membru de onoare al Camerei;
- (11) Conferă titlul de Președinte de onoare unui membru al Camerei.

Art. 11 Organizarea Conferinței Camerei

- (1) Conferința se întrunește în sesiune ordinară odată pe an; de regulă Conferința se întrunește în format fizic, dar în cazuri excepționale Conferința se poate întruni și în format hibrid – prezență fizică și prezență online – sau numai în format online;
- (2) Convocarea Conferinței extraordinare se face la inițiativa președintelui Camerei sau a două treimi din numărul membrilor Consiliului de conducere al Camerei sau a o treime din numărul membrilor Camerei;
- (3) Locul și data convocării Conferinței se stabilesc de către Consiliul de conducere;
- (4) Convocarea Conferinței se face în scris, prin scrisori expediate prin poștă, poștă electronică sau public, prin intermediul comunicărilor destinate consilierilor de proprietate industrială din România și pe website-ul Camerei. Convocarea se face cu cel puțin 30 zile înainte de data la care urmează să aibă loc și conține ordinea de zi a Conferinței. Materialele dezbătute în Conferință vor putea fi consultate la sediul Camerei cu 15 zile înaintea datei Conferinței sau pe site-ul Camerei având acces restricționat numai pentru membrii Camerei;
- (5) Convocatorul Conferinței, în cadrul căreia urmează să aibă loc alegerea unui membru al Consiliului de conducere, va specifica numele membrilor Consiliului de conducere ce se retrag sau s-au retras, precum și numărul de membri ai Consiliului de conducere ce urmează a fi aleși;
- (6) Publicul nu are acces la Conferință. Consiliul de conducere poate permite accesul unor invitați care nu participă la vot;

- (7) Conferința este legal constituită cu participarea majorității membrilor (50% plus unu) care au dreptul de a participa la conferință. Conferința va avea un prezidiu din minim 3 persoane din care va face parte obligatoriu Președintele;
- (8) În cazul în care numărul legal nu este întrunit, o nouă Conferință va putea avea loc în aceeași zi cu Conferința pentru care nu s-a întrunit cvorumul, cu condiția efectuării convocării și pentru această nouă (a doua) conferință cu cel puțin 30 de zile înainte de data la care urmează să aibă loc;
- (9) Conferința convocată în condițiile alin (8) este legal constituită dacă se întrunește cvorumul legal pentru cea de-a doua conferință.

Art. 12 Consiliul de conducere

- (1) Între Conferințe, activitatea curentă a Camerei este condusă de Consiliul de conducere;
- (2) Membrii Consiliului de conducere sunt după cum urmează:
 - i. Președintele;
 - ii. Vicepreședintele,
 - iii. Secretarul executiv;
 - iv. Trezorerul;
 - v. Șeful comisiei juridice;
 - vi. Șeful comisiei de admitere și pentru probleme profesionale;
 - vii. Șeful comisiei de monitorizare a exercitării profesiei.

Art. 13 Alegerea Consiliului de conducere. Criterii

- (1) Consiliul de conducere este ales în cadrul Conferinței cu majoritate simplă de voturi;
- (2) Persoanele alese în Consiliul de conducere au mandat de 2 ani și sunt reeligibile, fără a putea exercita mai mult de două mandate consecutive;
- (3) Președintele Camerei este ales dintre membrii cu bogată activitate curentă de reprezentare a solicitanților români și străini, cu experiență în exercitarea profesiei și o foarte bună reputație personală și profesională pe plan intern și extern;
- (4) Președintele și vicepreședintele Camerei vor avea minimum 7 ani vechime și activitate neîntreruptă în profesie și vor fi atestați în cel puțin trei domenii de proprietate industrială: brevete, mărci și desene industriale;
- (5) Membrii Consiliului de conducere - alții decât președintele și vicepreședintele, vor fi aleși dintre consilierii cu minimum 5 ani de vechime și activitate neîntreruptă în profesie în cel puțin trei domenii de proprietate industrială, vor fi aleși din entități juridice diferite, cu derogările aprobate de Conferință anterior începerii alegerilor;
- (6) Vechimea în profesie este considerată de la data la care consilierul este membru CNCPIR și nu de la data la care a absolvit examenul de intrare în profesie. Perioada de suspendare din cadrul Camerei nu este luată în considerare la calculul vechimii în profesie;
- (7) Candidaturile pentru funcțiile din Consiliul de conducere, pentru funcția de șef al comisiei de cenzori se vor transmite anterior alegerilor conform regulilor stabilite în convocatorul Conferinței de alegeri.

Art. 14 Atribuțiile Consiliului de conducere

- (1) Adoptă măsuri pentru aplicarea și respectarea de către toți membrii a prevederilor Ordonanței de Guvern nr.66/2000 cu modificările și completările ulterioare, a Instrucțiunilor de aplicare a acesteia, ale statutului Camerei și ale codului deontologic;
- (2) Aduce la îndeplinire hotărârile Conferinței;
- (3) Decide cu privire la cererea de eliberare a autorizației de funcționare pentru consilierii din cabinete individuale, pentru societățile civile profesionale și pentru societățile comerciale, în baza verificărilor și a raportului comisiei de specialitate;
- (4) Aprobă înscrierea noilor membri în Cameră în baza verificărilor și a raportului comisiei de specialitate;
- (5) Aprobă regulamentul privind organizarea practicii în vederea înscrierii la examenul de admitere în baza verificărilor și a raportului comisiei de specialitate; aprobă lista tutorilor și eliberează adeverințele de practică pentru înscrierea la examenul de intrare în profesie, în baza raportului comisiei de specialitate;
- (6) Organizează activități de perfecționare a pregătirii profesionale a consilierilor în proprietate industrială;
- (7) Elaborează propuneri de amendare a legislației de profil, inclusiv legislația privind profesia de consilier și o prezintă forurilor competente;
- (8) Administrează patrimoniul Camerei;
- (9) Prezintă anual Conferinței, spre aprobare, raportul său de activitate și de gestiune și proiectul de buget;
- (10) Propune aprobării Conferinței cuantumul taxei de înscriere în Camera și a cotizației anuale în baza raportului trezorerului;
- (11) Acceptă donațiile și legatele făcute Camerei;
- (12) Analizează acordarea de burse, premii și alte ajutoare necesare, membrilor Camerei în baza verificărilor și a raportului Trezorerului;
- (13) Suspendă membrii pentru neplata cotizației anuale sau ca urmare a aprobării cererii motivate a acestora;
- (14) Aprobă nivelul remunerării personalului care prestează diverse servicii pentru Cameră, atât remunerare de tip salarial, pentru activități curente, cât și cheltuielile pentru servicii cu caracter ocazional;
- (15) Aprobă cheltuielile conform cu acțiunile aprobate în ședințele de Consiliu și care se încadrează în bugetul aprobat în conferințele anuale;
- (16) Stabilește regulile privind depunerea candidaturilor în Conferințele în care au loc alegeri;
- (17) Supraveghează modul de exercitare a controlului deontologiei profesionale, asigură supravegherea legalității exercitării profesiei de consilier în proprietate industrială, inclusiv luarea măsurilor legale împotriva persoanelor care desfășoară fără drept activitățile specifice profesiei de consilier în proprietate industrială, în baza verificărilor și a rapoartelor întocmite de comisia de specialitate;
- (18) Notifică în condițiile art. 23 (15) Comisia de disciplină în cazul în care nu s-a luat o hotărâre în termenele prevăzute la art. 23 (14);
- (19) Convoacă în condițiile art. 23 (16) Comisia de disciplină în vederea revocării președintelui în exercițiu, alegerii unui nou președinte și desemnează un membru al său pentru a prezida această ședință de alegeri.

Art. 15 Modul de lucru al Consiliului de conducere

- (1) Consiliul de conducere se întrunește în ședințe lunare, la convocarea președintelui;
- (2) Consiliul de conducere este statutar întrunit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor și ia hotărâri valabile cu majoritate de voturi din numărul membrilor săi;
- (3) La paritate, votul președintelui ședinței este hotărâtor;
- (4) În situația în care membrul plin nu poate fi prezent din motive obiective, acesta va fi reprezentat cu puteri depline de către supleantul său;
- (5) La ședința în curs se stabilește data următoarei ședințe, care este comunicată tuturor membrilor Consiliului, prin grija secretarului;
- (6) Modificarea datei desfășurării ședinței Consiliului de conducere se anunță prin intermediul secretariatului cu cel puțin 48 de ore înainte de data stabilită;
- (7) În situația în care un membru al Consiliului absentează nemotivat la un număr de trei ședințe lunare consecutive, Consiliul poate hotărî preluarea atribuțiilor acestuia până la următoarea Conferință de către supleant;
- (8) Aspectele discutate în cadrul ședințelor lunare se consemnează printr-un proces verbal semnat de către membrii participanți.

Art. 16 Vicepreședintele

Vicepreședintele are următoarele atribuții:

- (1) Îl înlocuiește pe președintele Camerei în situația imposibilității de prezentare a acestuia din urmă prin preluarea atribuțiilor pe durata corespunzătoare motivului care a dus la imposibilitate;
- (2) Se ocupă de menținerea și dezvoltarea relațiilor interne și internaționale ale Camerei stabilind legături cu organisme naționale și internaționale a căror activitate și interese se încadrează în sfera proprietății intelectuale;
- (3) Se ocupă de organizarea și desfășurarea evenimentelor profesionale (simpozioane, conferințe, mese rotunde, etc);
- (4) Alte atribuții stabilite de președinte sau de Consiliu.

Art. 17 Secretarul Executiv

Secretarul executiv are următoarele atribuții:

- (1) Pregătește ședințele lunare ale Consiliului de conducere la solicitarea președintelui;
- (2) Pregătește conferințele Camerei la solicitarea președintelui;
- (3) Se ocupă împreună cu vicepreședintele de organizarea și desfășurarea evenimentelor profesionale (simpozioane, conferințe, mese rotunde);
- (4) Preia atribuțiile președintelui, în situația în care atât acesta cât și vicepreședintele sunt indisponibili;
- (5) Alte atribuții stabilite de președinte sau de Consiliu.

Art. 18 Trezorerul

Trezorerul are următoarele atribuții:

- 1) Gestionează responsabil fondurile Camerei, în conformitate cu hotărârile Conferinței, cu bugetul aprobat, cu deciziile luate în ședințele de consiliu și cu prevederile legale;
- 2) Urmărește plata cotizațiilor de către consilieri și a celorlalte taxe datorate de aceștia;
- 3) Întocmește documentele justificative necesare pentru cheltuielile efectuate, potrivit prevederilor legale. În situația evenimentelor profesionale de tip simpozion, conferință (inclusiv conferințele anuale ordinare și extraordinare), întrunire, cursuri, organizate de către sau cu implicarea financiară a Camerei, trezorerul întocmește ulterior evenimentului un raport de eveniment cuprinzând situația încasărilor și plăților aferente acestuia și îl prezintă la următorul consiliu spre aprobare;
- 4) Semnează, împreună cu Președintele, dispozițiile de plată și ordinele de plată;
- 5) Deține dispozitivele bancare și efectuează plățile on-line conform cu deciziile consiliului;
- 6) Verifică lunar dosarele privind încasările și plățile efectuate și le predă contabilului în termenul solicitat de acesta;
- 7) Întocmește raportul anual al Trezorerului precum și proiectul de buget pe care le prezintă în Conferința anuală;
- 8) Organizează și participă la operațiunile de inventariere a patrimoniului;
- 9) Identifică și propune oportunități de investiții, pe care le supune dezbaterii în Consiliu sau după caz, Conferinței;
- 10) Orice altă atribuție care este legată de gestionarea fondurilor bănești ale Camerei, la solicitarea Consiliului sau a președintelui.

Art. 19 Întocmirea bugetului

Camera își întocmește anual bugetul de venituri și cheltuieli și întocmește bilanțul contabil, pe care le supune aprobării în Conferința anuală și gestionează fondurile conform reglementărilor în vigoare.

Art. 20 Comisiile de specialitate - Dispoziții Generale

- (1) În cadrul Camerei funcționează următoarele comisii de specialitate:
 - i. Comisia pentru probleme juridice alcatuită din 5 membri plini, al cărei șef este membru în Consiliul de conducere;
 - ii. Comisia de monitorizare a exercitării profesiei de consilier, alcatuită din 3 membri plini al cărei șef este membru în Consiliul de conducere;
 - iii. Comisia de admitere și pentru probleme profesionale alcatuită din 5 membri plini, al cărei șef este membru în Consiliul de conducere;
 - iv. Comisia de disciplină, alcatuită din 7 membri plini și până la 5 membri supleanți, condusă de un președinte;
 - v. Comisia de cenzori alcatuită din 3 membri plini, al cărui șef nu este membru în Consiliul de conducere.
- (2) Șeful unei comisii, este membru de drept al respectivei comisii;

- (3) Șeful fiecărei comisii de specialitate desemnează, cu acordul membrului propus un membru din cadrul comisiei sale – denumit membru substituit care va putea să îl substituie în caz de necesitate. Membrul substituit este votat în cadrul conferinței;
- (4) Membrii supleanți ai comisiei de disciplină au rolul de a asigura întrunirea cvorumului comisiei în situația în care membrii plini se află în imposibilitate de a își îndeplini atribuțiile;
- (5) Membrii comisiilor de specialitate pot fi aleși pentru un număr de 5 mandate consecutive de doi ani în cadrul aceleiași comisii;
- (6) Hotărârile comisiilor se iau cu majoritate de voturi, la paritate votul șefului comisiei este hotărâtor;
- (7) Dosarele cuprinzând lucrările comisiilor de specialitate și registrele aferente se păstrează la sediul Camerei;
- (8) La terminarea unui mandat, fostul șef al comisiei întocmește un proces-verbal cu lucrările neterminate pe care îl predă în termen de o lună de la alegeri șefului ales în cadrul Conferinței.

Art. 21 Incompatibilități

- (1) Nici unul din membrii comisiei de cenzori nu poate fi membru al Consiliului de conducere al Camerei;
- (2) Nici unul din membrii comisiei de disciplină nu poate fi membru al Consiliului de conducere al Camerei;
- (3) Nici unul din membrii comisiei de disciplină nu poate fi membru al unei alte comisii de specialitate din cadrul Camerei.
- (4) La alegerea membrilor comisiilor de specialitate, vor avea prioritate membrii care aparțin entităților juridice diferite.

Art. 22 Comisia de disciplină

- (1) Comisia de disciplină are atribuția sancționării disciplinare a membrilor Camerei care încalcă legislația aplicabilă profesiei, inclusiv prezentul statut, regulamentul de funcționare al Camerei și codul deontologiei profesionale, inclusiv actele de concurență neloială;
- (2) Comisia de disciplină este formată din 7 membri plini și până la 5 membri supleanți aleși în cadrul Conferinței Camerei. Membrii supleanți ai Comisiei vor asigura cvorumul în situația în care membrii plini se află în imposibilitate de a își exercita atribuțiile;
- (3) Toți membrii Comisiei de disciplină - atât membrii plini cât și cei supleanți sunt aleși dintre membrii cu minim 5 ani vechime și activitate neîntreruptă în profesie, definiția vechimii în profesie fiind prevăzută la art. 13 (6). Cel puțin 4 membri plini ai comisiei de disciplină trebuie să fie consilieri cu liberă practică;
- (4) Candidații pentru Comisia de disciplină trebuie să își prezinte candidatura în aceleași condiții precum candidații la funcțiile în Consiliul de conducere;
- (5) După alegerea componentei Comisiei de disciplină în cadrul Conferinței prin vot individual pentru fiecare membru în parte, membrii nou-aleși își aleg un președinte pe care îl comunică în cadrul Conferinței, fiind consemnat în procesul-verbal al Conferinței;

- (6) Președintele Comisiei de disciplină desemnează, din rândul membrilor și cu acordul acestora un secretar (*art. 33 (1) OG*) precum și o persoană care îi poate prelua atribuțiile când președintele este în imposibilitate de a le exercita;
- (7) Președintele Comisiei de disciplină, secretarul și persoana care îl poate substitui pe președinte sunt aleși dintre membrii comisiei de disciplină cu bună reputație profesională și trebuie să fie consilieri cu liberă practică;
- (8) Președintele Comisiei de disciplină are atribuția să coordoneze instrumentarea tuturor cazurilor și să aplice legislația, inclusiv normele interne ale Comisiei;
- (9) Comisia de disciplină își redactează norme interne de funcționare în limitele prezentului statut. Aceste norme se publică pe site-ul internet al Camerei.

Art. 23 Procedura în fața comisiei de disciplină

- (1) Comisia de disciplină este competentă pentru soluționarea sesizărilor scrise și motivate cu privire la încălcări ale OG 66/2000, ale statutului, ale regulamentului de funcționare al Camerei sau ale codului deontologiei profesionale. Sesizările anonime sau sub semnătură fictivă nu se iau în considerare;
- (2) Sesizarea poate fi făcută în termen de cel mult un an de la data săvârșirii abaterii sau de la data la care partea vătămată a luat cunoștință de săvârșirea acesteia;
- (3) Comisia de disciplină analizează conținutul sesizării și stabilește dacă obiectul acesteia intră în competența de soluționare a comisiei;
- (4) În cazul în care comisia stabilește că obiectul sesizării nu se încadrează în competențele sale stabilite prin Ordonanța de Guvern nr.66/2000 cu modificările și completările ulterioare și prezentul statut, comunică acest lucru reclamantului în termen de 45 de zile de la data înregistrării sesizării în registrul comisiei. Comunicarea va conține și motivul dezinvestirii;
- (5) În cazul în care Comisia stabilește că obiectul sesizării se încadrează în competențele sale stabilite prin Ordonanța de Guvern nr.66/2000 cu modificările și completările ulterioare și prezentul statut președintele desemnează un responsabil de caz dintre membrii plini, urmând ca președintele să dispună cercetarea faptelor indicate în sesizare și să stabilească data convocării părților în vederea ascultării acestora;
- (6) În vederea ascultării părților, secretarul comisiei citează părțile precum și pe ceilalți membri ai comisiei, notificând locul, data și ora, cu cel puțin 15 zile înainte de desfășurarea ședinței și păstrează la dosar dovezile de citare;
- (7) La ședința de ascultare a părților este necesară prezența a cel puțin 5 membri ai Comisiei de disciplină, care pot fi atât membrii plini cât și membrii supleanți;
- (8) Ascultarea părților se consemnează într-o încheiere semnată de participanți și anexată la dosar. Înregistrarea ședinței se poate face prin orice mijloc;
- (9) Procedurile de cercetare, ascultare a părților și deliberare nu sunt publice;
- (10) După efectuarea cercetărilor, Comisia va delibera și va lua o hotărâre pentru soluționarea sesizării. În cazul în care există conflict de interes al unui membru al Comisiei de disciplină în raport cu problema analizată, acesta se va abține sau va fi exclus, în locul său votând un membru supleant. În lipsa abținerii, membrul în conflict de interes poate fi exclus din comisia care cercetează problema analizată, prin votul majorității membrilor săi pentru care conflictul de interes nu se aplică;
- (11) Lipsa părților la ședința de ascultare nu împiedică judecata dacă există dovezi la dosar că au fost citate corespunzător, Comisia putându-se pronunța pe baza actelor și a dovezilor administrate în cauză;

- (12) Repetarea unei abateri disciplinare constituie o circumstanță agravantă care va fi luată în considerare la aplicarea sancțiunii. Repetarea include și situația când același tip de plângere este formulat de mai mulți petenți împotriva aceluiași membru, indiferent de momentul formulării diferitelor plângeri;
- (13) Comisia de disciplină ia o hotărâre cu majoritatea membrilor săi în cel mult 3 luni de la data înregistrării sesizării;
- (14) În situația în care Comisia de disciplină nu ia nici o hotărâre în termenul prevăzut la aliniatul precedent fără să existe un motiv întemeiat pentru amânare, la solicitarea părții interesate sau prin sesizare din oficiu, Consiliul de conducere îl notifică pe președintele Comisiei de disciplină punându-i în vedere ca în termen de cinci zile de la notificare fie să se preia personal instrumentarea cazului fie să desemneze alt responsabil astfel încât comisia să ia o hotărâre în maxim două luni de la data notificării Consiliului;
- (15) În situația în care Comisia de disciplină nu ia nici o hotărâre în termenul prevăzut la aliniatul precedent fără să existe un motiv întemeiat pentru amânare, Consiliul de conducere prin președintele său convoacă pe toți membrii Comisiei de disciplină într-o ședință prin care aceștia să desemneze alt președinte cu respectarea prevederilor art. 22. Ședința de alegeri va fi prezidată fără drept de vot de către președintele Camerei sau reprezentantul său;
- (16) În cadrul ședinței de la aliniatul precedent noul președinte al Comisiei de disciplină fixează termenul pentru finalizarea cazului sau cazurilor care a(u) dus la înlocuirea vechiului președinte, termen care nu poate fi mai lung de o lună de la data ședinței;
- (17) Comisia de disciplină comunică în scris părților hotărârea luată, în termen de 15 zile de la data luării hotărârii. În același timp, hotărârea comisiei este comunicată și Consiliului de conducere a Camerei;
- (18) Punerea în aplicare a hotărârilor Comisiei de disciplină este de competența Consiliului de Conducere;
- (19) Comisia de disciplină întocmește un raport anual pe care îl prezintă în Conferință, ce conține numărul de cazuri primite, numărul de cazuri soluționate, și numărul de cazuri aflate în diverse stadii ale procedurii;
- (20) Comisia de disciplină întocmește un raport de activitate la solicitarea Consiliului de conducere. De asemenea, la invitația președintelui Camerei, președintele Comisiei de disciplină se prezintă la ședințele de Consiliu în vederea prezentării raportului;
- (21) Sancțiunile definitive aplicate precum și persoanele împotriva cărora au fost aplicate vor fi publicate pe site-ul internet al Camerei;
- (22) Toate procedurile de comunicare vor fi efectuate prin intermediul secretariatului Camerei, care va păstra la sediul Camerei dosarele cauzelor și va întocmi un registru al sesizărilor în care vor înscrise date sintetice privind părțile, modul cum s-a soluționat fiecare sesizare și data închiderii dosarului. Acest registru va fi public pentru membrii Camerei;
- (23) La încheierea unui mandat, Comisia de disciplină întocmește un proces-verbal privind cazurile soluționate și nesoluționate și le predă în termen de maxim o lună de la alegeri noii comisii de disciplină;
- (24) Prevederile prezentului articol privind funcționarea Comisiei de disciplină se completează cu prevederile Codului de Procedura Civilă.

Art. 24 Comisia Juridică

Comisia juridică are următoarele atribuții :

- (1) Contribuie activ la propunerile de amendare a legislației naționale în domeniul proprietății industriale precum și a legislației privind exercitarea profesiei de consilier în proprietate industrială și de armonizarea acesteia cu legislația internațională;
- (2) Veghează la aplicarea corectă a legislației specifice profesiei și a legislației proprietății industriale de către membrii Consiliului de conducere, președinte sau de către membrii comisiilor și în general de către membrii Camerei, răspunzând solicitărilor adresate în scris de fiecare dintre aceștia sau avizând, după caz propunerile făcute de oricare dintre aceștia;
- (3) Contribuie activ la propunerile de amendare a normelor și regulamentelor privind oricare dintre comisiile Camerei, inclusiv Comisia de disciplină, inclusiv prin inițierea acestor propuneri;
- (4) Se ocupă de gestionarea dosarelor și reprezentarea Camerei;
- (5) Alte atribuții stabilite de președinte sau de Consiliu.

Art. 25 Comisia de admitere și pentru probleme profesionale

Comisia de admitere și pentru probleme profesionale are următoarele atribuții:

- (1) Redactează normele de desfășurare a practicii și normele privind eliberarea adeverințelor de practică în vederea înscrierii la examenul de consilier și le supune spre aprobare Consiliului de conducere;
- (2) Avizează practica și eliberează adeverințele de practică în vederea înscrierii la examenul de consilier organizat de OSIM; participă în comisiile de examen organizate cu prilejul examenelor de intrare în profesia de consilier organizate de către OSIM sau în alte comisii cu profil similar;
- (3) Răspunde de îndeplinirea tuturor condițiilor legale pentru ca un consilier să devină membru al Camerei și supune spre aprobare Consiliului de conducere intrarea în Cameră a respectivului consilier;
- (4) Alte atribuții stabilite de președinte sau de Consiliu.

Art. 26 Comisia de Monitorizare a exercitării profesiei

Comisia de monitorizare a exercitării profesiei consilier în proprietate industrială și gestionare a Tabloului național al consilierilor are următoarele atribuții:

- (1) Monitorizează desfășurarea în mod legal a activității membrilor Camerei și întocmește și comunică lunar la OSIM lista cu modificările intervenite în Tabloul național al consilierilor în proprietate industrială, și lista persoanelor fizice și juridice care îndeplinesc prevederile legale de funcționare. Publicarea în BOPI (Buletinul Oficial de Proprietate Industrială) a datelor privind consilierii în proprietate industrială cu drept de exercitare a profesiei este condiționată de plata cotizației către Cameră și, după caz, a altor taxe stabilite de Conferință;
- (2) Urmărește respectarea de către membrii a codului deontologic și a legislației de exercitare a profesiei. În cazul constatării unor abateri Comisia de monitorizare

- sesizeaza în acest sens Consiliul de conducere al Camerei pentru aprobarea luării măsurilor legale, inclusiv sesizarea comisiei de disciplină;
- (3) Urmărește și identifică cazurile de exercitare fără drept a profesiei de consilier în proprietate industrială de către terți, sesizând în acest sens Consiliul de conducere al Camerei pentru luarea măsurilor legale;
 - (4) Alte atribuții stabilite de președinte sau de Consiliu.

Art. 27 Comisia de cenzori

Comisia de cenzori are următoarele atribuții:

- (1) Verifică modul de realizare a bugetului de venituri și cheltuieli precum și întocmirea bilanțului contabil anual și întocmește un raport care este prezentat în cadrul Conferinței anuale a Camerei;
- (2) Acordă asistență la cerere trezorerului sau membrilor Consiliului de conducere cu privire la chestiunile financiare;
- (3) Activitatea de auditare a situațiilor financiare de către experți contabili din afara Camerei poate fi solicitată de Consiliu în paralel cu activitățile de verificare ale Comisiei de cenzori, costurile aferente fiind aprobate în ședința de Consiliu.

Art. 28 Prevederi referitoare la retribuire

- (1) Președintele Camerei, membrii Consiliului de conducere și ai comisiilor Camerei își desfășoară activitatea fără a fi retribuiți;
- (2) Membrii Consiliului de conducere al Camerei, președintelui Comisiei de disciplină, șefului Comisiei de cenzori care nu au domiciliul în București li se vor deconta cheltuielile de transport în vederea participării la ședințele de Consiliu, respectiv întrunirii ședințelor Comisiei de disciplină, sau Conferinței anuale pe baza prezentării documentelor justificative;
- (3) Camera are dreptul de a-și angaja personal remunerat pentru desfășurarea în bune condiții a activității. Remunerarea personalului trebuie aprobată în ședința de Consiliu.

Art. 29 Comunicarea între Cameră și membri

- (1) Consilierii au obligația să informeze comisia de monitorizare a profesiei în termen de 30 zile de la survenirea oricărei schimbări în ceea ce privește datele sale profesionale, inclusiv schimbarea adresei poștale sau de corespondență electronică. În lipsa informațiilor actualizate, Camera nu poate fi responsabilă pentru lipsa comunicărilor;
- (2) Consiliul de conducere și președintele Camerei informează periodic membrii Camerei, prin intermediul website-ului CNCPIR (www.patent-chamber.ro) și/sau prin poșta electronică.

CAP. V DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 30 Dispoziții tranzitorii

- (1) Prezentul statut intră în vigoare în data de 26 aprilie 2017;
- (2) Prevederile privind noua structură a comisiilor și a Consiliului adoptate odată cu revizuirea statutului vor intra în vigoare după încheierea Conferinței anuale de alegeri din 27 Aprilie 2017;
- (3) În ceea ce privește Conferințele viitoare de alegeri, mandatul Consiliului și al comisiilor se încheie odată cu încheierea Conferinței de alegeri.

MANDAT DE REPREZENTARE

Subsemnatul/a, membru al Camerei Naționale a Consilierilor în Proprietate Industrială din România (CNCPIR), împuternicesc prin prezenta pe dl/dna....., membru al CNCPIR, să mă reprezinte la Conferința CNCPIR care va avea loc în data de la

Data

.....

Semnătura

.....