

ملاحظات بشأن استمارات الالتماس الدولية النموذجية بناء على معاهدة قانون البراءات

التماس قيد تغيير في الاسم أو العنوان

أعدّ المكتب الدولي للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) هذه الملاحظات لأغراض توضيحية فقط. والهدف منها هو تيسير استكمال "استمارة التماس قيد تغيير في الاسم أو العنوان". وأمام أي تناقض محتمل بين الملاحظات وأحكام معاهدة قانون البراءات ولائحتها التنفيذية، تكون الغلبة دائماً لنص المعاهدة ولائحتها التنفيذية. ولا ترد أية ملاحظات بشأن المسائل التي تبدو غنية عن الشرح أو التفسير. ويمكن تحميل نسخة عن الاستمارة وهذه الملاحظات من الصفحة التالية من موقع الويبو على الإنترنت: www.wipo.int/treaties/en/ip/pltf/forms.html.

عنوان الاستمارة

تستعمل هذه الاستمارة لأغراض التماس قيد تغيير في الاسم أو العنوان للمودع أو المالك إذا لم يكن هناك أي تغيير في شخص ذلك المودع أو المالك. ويمكن استعمالها أيضاً إذا كان هناك تغيير في الاسم أو العنوان الخاص بالمثل أو عنوان المراسلة أو عنوان الخدمات القانونية. وإذا كان هناك تغيير في شخص المودع أو المالك، وجب استعمال استمارة "التماس قيد تغيير في المودع أو المالك".

ويجب أن يبيّن على الخطّ المنقطع اسم مكتب البراءات الوطني أو الإقليمي الذي يقدّم إليه التماس قيد التغيير. وقد أتيح الإطار "الرقم المرجعي للشخص الملتزم" كي يبيّن فيه الشخص الذي يقدّم الالتماس، إذا رغب في ذلك، أية بيانات مرجعية تتعلق بالالتماس. فهو إذا إطار اختياري وغير إلزامي.

الإطار رقم ١

الطلب/الطلبات والبراءة/البراءات المعنية: في حال كان الالتماس يتعلق بأكثر من طلب واحد أو أكثر من براءة واحدة، يجوز أن يقتضي القانون الوطني/الإقليمي المنطبق إيداع صورة منفصلة من الالتماس لكل طلب أو براءة. ويجب في تلك الحالة وضع علامة في الخانة المناسبة في الإطار رقم ٨ وإرفاق تلك الصور بهذا الالتماس. وعن تعريف البراءات، يرجى الاطلاع على معيار الويبو رقم ST.1.

الإطار رقم ٢

الأسماء والعناوين: يجب بيان اسم العائلة (بخط واضح) قبل الاسم الشخصي (أو الأسماء الشخصية). ويجب إسقاط الألقاب والدرجات الأكاديمية. ويجب بيان أسماء الأشخاص المعنوية باستعمال التسمية الرسمية الكاملة.

ويجب بيان العنوان بالطريقة التي تسمح بتوجيه البريد على وجه السرعة، ويجب أن يتضمن العنوان كل الوحدات الإدارية المناسبة (بما في ذلك رقم المنزل إن وجد)، والرمز البريدي (إن وجد) واسم البلد.

ولا يجوز بيان سوى عنوان واحد لكل شخص. وعن بيان عنوان خاص "للمراسلة أو الخدمات القانونية"، انظر الملاحظات بشأن الإطار رقم ٤.

ويجب بيان رقم الهاتف/الفاكس أو عنوان البريد الإلكتروني للشخص المذكور اسمه في الإطار رقم ٢ للتمكن من الاتصال سريعاً بالمودع/المالك. وينبغي أن تكون كل الأرقام المبينة مصحوبة برمز البلد والمنطقة.

رقم التسجيل أو بيان آخر للتسجيل لدى المكتب: إذا كان المودع مسجلاً لدى المكتب الوطني/الإقليمي، وجب أن يبيّن في هذا الإطار رقم تسجيل المودع/المالك أو غير ذلك من البيانات المسجلة باسمه، حسبما يقتضيه القانون المنطبق.

الإطار رقم ٣

الممثل: عن الطريقة التي يجب اتباعها لبيان الاسم/الأسماء والعنوان/العناوين، انظر الملاحظات بشأن الإطار رقم ٢. وفي حال ذكر عدة ممثلين، يذكر في مقدمة القائمة الممثل الذي ينبغي أن توجه المراسلات إليه.

طريقة تعيين الممثل: ربّما يكون تعيين الممثل قد تمّ من خلال تسميته في استمارة العريضة عند إيداع الطلب أو من خلال تقديم توكيل عام. وإذا لم يكن التعيين قد تمّ بذلك الطريقة، وجب تقديم توكيل منفصل مع هذه الاستمارة لأغراض قيد تغيير في الاسم أو العنوان، مع وضع علامة في الخانة المناسبة في الإطار رقم ٨.

ولا يكون التوكيل لازماً في الحالات التي لا تقتضي أي تعيين رسمي للممثل سواء تعلق الأمر بكل الممثلين أو بفئة معينة من الممثلين (مثل "الموكل المعتمد" في بعض البلدان، أي الوكيل المسجل والذي يحق له التصرف أمام المكتب دون الحاجة إلى إيداع توكيل).

رقم التسجيل أو بيان آخر للتسجيل لدى المكتب: إذا كان الممثل مسجلاً لدى المكتب الوطني أو الإقليمي، وجب أن يبيّن في هذا الإطار رقم تسجيل الممثل أو غير ذلك من البيانات المسجلة باسمه، حسبما يقتضيه القانون المنطبق.

الإطار رقم ٤

عنوان للمراسلة أو للخدمات القانونية: في حال تعيين ممثل، ترسل كل المراسلات الموجهة للمودع/المالك إلى العنوان المبيّن لذلك الممثل، إلا إذا بيّن ذلك المودع/المالك صراحة عنواناً آخر للمراسلة أو للخدمات القانونية في الإطار رقم ٤ (انظر القاعدة ١٠(٤) من اللائحة التنفيذية). وفي حال لم يتم تعيين ممثل وبيّن المودع/المالك عنوانه على أراض حدّها الطرف المتعاقد في الإطار رقم ٢، فإن كل المراسلات سترسل إلى ذلك العنوان المذكور للمودع/المالك، إلا إذا بيّن المودع/المالك صراحة عنواناً آخر للمراسلة أو للخدمات القانونية (انظر القاعدة ١٠(٣) من اللائحة التنفيذية).

الإطار رقم ٥

التغيير/التغييرات المطلوب قيدها: يكون الالتماس الواحد كافياً حتى وإن كان التغيير يتعلق بالاسم والعنوان معاً فيما يخص المودع/المالك أو الممثل. ولكن، إذا كان التغيير يشمل مثلاً اسم المودع واسم الممثل أيضاً، وجب تقديم التماس منفصل لقيّد كل تغيير على حدة.

الإطار رقم ٦

الاسم و/أو العنوان قبل التغيير: لا يوضع في هذا الإطار سوى الاسم القديم أو العنوان القديم أو كلاهما، المطلوب تغييره في هذا الالتماس. وعن طريقة بيان الاسم/الأسماء والعنوان/العناوين، انظر الملاحظات بشأن الإطار رقم ٢.

الإطار رقم ٧

الاسم و/أو العنوان الجديد المطلوب قيده: لا يوضع في هذا الإطار سوى الاسم الجديد أو العنوان الجديد أو كلاهما، المطلوب قيده في هذا الالتماس. وعن طريقة بيان الاسم/الأسماء والعنوان/العناوين، انظر الملاحظات بشأن الإطار رقم ٢.

الإطار رقم ٨

المرفقات: في حال استعمال ورقة إضافية لبيان أرقام طلبات و/أو براءات أخرى في الإطار رقم ١، يجب وضع علامة في الخانة "غير ذلك" وبيان رقم الورقة الإضافية.

الإطار رقم ٦

التوقيع: يجب أن يكون التوقيع أو الختم توقيع المودع/المالك أو ختمه؛ وإذا تعدّد المودعون/المالكون، وجب عليهم جميعاً أن يوقعوا أو يضعوا ختمهم وفقاً لأحكام القانون الوطني/الإقليمي المنطبق. وإذا كان التوقيع على الالتماس ليس توقيع المودع/المالك بل توقيع الممثل، وجب تقديم توكيل منفصل يبيّن بموجبه ذلك الممثل أو نسخة عن التوكيل العام أو توكيل واحد، والذي يكون بحوزة المكتب، إلا إذا كان القانون المنطبق لا يقتضي تقديم التوكيل أو صورة منه.

التاريخ: إذا كان القانون المنطبق يقتضي بيان تاريخ التوقيع أو الختم ولم يتم بيانه، فإن التاريخ المفترض للتوقيع يعتبر التاريخ الذي يتسلم فيه المكتب التماس القيد، أو تاريخ سابق لذلك التاريخ إذا كان القانون المنطبق يسمح بذلك (انظر القاعدة ٩(٢) من اللائحة التنفيذية).