

ملاحظات بشأن استمارات الالتماس الدولية النموذجية بناء على معاهدة قانون البراءات

التوكيل

أعدّ المكتب الدولي للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) هذه الملاحظات لأغراض توضيحية فقط. والهدف منها هو تيسير استكمال استمارة التوكيل. 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 استمارة التوكيل وهذه الملاحظات من الصفحة التالية من موقع الويبو على الإنترنت: www.wipo.int/treaties/en/ip/plt/forms.html.

الإطار رقم ٣

الممثل: عن الطريقة التي يجب اتباعها لبيان الاسم/الأسماء والعنوان/العناوين، انظر الملاحظات بشأن الإطار رقم ١. وفي حال ذكر عدة ممثلين، يذكر في مقدمة القائمة الممثل الذي ينبغي أن توجه المراسلات إليه.

ويجب بيان رقم الهاتف/الفاكس أو عنوان البريد الإلكتروني للشخص المذكور اسمه في الإطار رقم ٣ للتمكن من الاتصال سريعاً به. وينبغي أن تكون كل الأرقام المبيّنة مصحوبة برمز البلد والمنطقة.

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

الإطار رقم ٤

الطلب/الطلبات والبراءة/البراءات المعنية: يمكن تعيين الممثل فيما يتعلق بما يلي: "١" جميع الطلبات والبراءات الموجودة واللاحقة؛ "٢" جميع الطلبات والبراءات الموجودة واللاحقة مع بعض الاستثناءات؛ "٣" وبعض الطلبات أو البراءات المحددة. وبالنسبة إلى الحالة رقم "٢" أعلاه، يجب بيان الاستثناءات على ورقة إضافية ووضع رقم لتلك الورقة. وبالنسبة إلى الحالة رقم "٣" أعلاه، يجب وضع علامة في الخانة المناسبة لتحديد الطلب/الطلبات أو البراءة/البراءات المعنية في الإطار رقم ٤. وعن تعريف البراءات، يرجى الاطلاع على معيار الويبو رقم ST.1.

وفي حال كان التوكيل الواحد يتعلق بأكثر من طلب واحد أو أكثر من براءة واحدة، يجوز أن يقتضي القانون الوطني إيداع صورة منفصلة من التوكيل لكل طلب وبراءة يتعلق بهما (انظر القاعدة ٧(ب) من اللائحة التنفيذية).

الإطار رقم ٥

نطاق التوكيل: يجوز للشخص الذي يعيّن ممثلاً أن يحصر نطاق التوكيل بتقديم بيان صريح في هذا الإطار يحدّد فيه ذلك الحصر.

عنوان الاستمارة

يجب أن يبيّن على الخطّ المتقطّع اسم مكتب البراءات الوطني أو الإقليمي الذي يقدّم إليه التوكيل. وقد أتيح الإطار "الرقم المرجعي للشخص المعيّن" كي يبيّن فيه الشخص الذي يعيّن ممثلاً له، إذا رغب في ذلك، أية بيانات مرجعية تتعلق بالتوكيل. فهو إذا إطار اختياري وغير إلزامي.

الإطار رقم ١

الأسماء والعناوين: يجب بيان اسم العائلة (بخط واضح) قبل الاسم الشخصي (أو الأسماء الشخصية). ويجب إسقاط الدرجات والمناصب 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.

رقم التسجيل أو بيان آخر للتسجيل لدى المكتب: إذا كان الشخص المعيّن مسجلاً لدى المكتب الوطني أو الإقليمي، يجب بيان رقم تسجيل المودع أو غير ذلك من البيانات المسجلة باسمه، حسبما يقتضيه القانون المنطبق.

الإطار رقم ٢

عنوان للمراسلة أو للخدمات القانونية: في حال رغب المكتب في الاتصال بالشخص المعيّن (كأن يرغب ممثلاً في إخطاره بعبوب في التوكيل)، وكان الشخص المعيّن قد بيّن في الإطار رقم ١ كعنوان له عنواناً على أرض حدّدها الطرف المتعاقد، فإن ذلك العنوان سوف يعتبر هو "عنوان للمراسلة أو للخدمات الإدارية"، إلا إذا بيّن المودع صراحة عنواناً آخر في الإطار رقم ٢ (انظر القاعدة ١٠(٣) من اللائحة التنفيذية). وفور تعيين الممثل رسمياً، فإن كل المراسلات الموجهة إلى المودع ترسل إلى العنوان المبيّن لذلك الممثل، ما لم يبيّن المودع غير ذلك صراحة (انظر القاعدة ١٠(٤) من اللائحة التنفيذية).

الإطار رقم ٦

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

التوقيع: يجب أن يكون التوقيع أو الختم توقيع الشخص المعين أو ختمه؛ وإذا تعدد الأشخاص المعينون، وجب عليهم جميعاً أن يوقعوا أو يضعوا ختمهم وفقاً لأحكام القانون المنطبق.