



## ثبت بین‌المللی علائم تجارتي

چگونه می‌توان علامت تجارتي را در سایر کشورها به ثبت رسانید؟

بخش دوم

ترجمه و تنظیم: زهرا بحرینی\*



### اشاره:

برای اینکه در هنگام صدور کالا به کشورهای دیگر در رابطه با علامت تجاری کالای خود دچار مشکل نشوید، لازم است قبل از صدور کالا به آن کشورها علامت تجارتي کالای خود را از طریق ثبت بین‌المللی در آن کشورها به ثبت برسانید. برای ثبت بین‌المللی علامت تجارتي لازم نیست به سایر کشورها مسافرت کنید و یا در آن کشورها وکیل بگیرید بلکه می‌توانید با مراجعه به اداره مالکیت صنعتی در کشور خودمان با صرف هزینه کم این کار را انجام دهید. مطالعه راهنمای ثبت بین‌المللی علائم تجارتي که توسط کارشناس امور بین‌الملل اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی تهیه و تنظیم گردیده، به شما کمک می‌کند که اطلاعات وسیعتری در این زمینه داشته باشید.

### ایرادات و نواقص مندرج در اظهارنامه بین‌المللی و نحوه تصحیح

\* نواقص در درج اطلاعات مربوط به اظهارنامه مقدم که حق تقدم در آن ذکر و ادعا شده است؛  
نواقص مربوط به نمونه علامت به ویژه ناکافی بودن اندازه و علامت و یا الصاق نبودن نمونه رنگی؛  
\* املاء علامت باتوجه به تلفظ اصلی آن به لاتین در اظهارنامه بین‌المللی درج نشده باشد؛  
\* نواقص مربوط به نحوه درج محدودیت کالاها درخصوص یک یا چندین کشور طرف قرارداد تعیین شده؛ و  
\* عدم پرداخت هزینه.

در صورت وجود هر گونه نقص یا ایراد در اظهارنامه بین‌المللی خواه مواردی که می‌بایست توسط متقاضی تصحیح گردد و خواه از جانب اداره مبداء، دفتر بین‌الملل ایرادات و نواقص را برای هر دو طرف ابلاغ خواهد نمود. نواقص مندرج در اظهارنامه بین‌المللی عمدتاً عبارتند از: ایرادات مربوط به درج طبقه کالاها و خدمات و همچنین مبهم و نامفهوم بودن آنها.

لازم به ذکر است که در مورد اول در صورت عدم پاسخگویی ظرف مدت مقرر سه ماه از تاریخ ابلاغ به دفتر بین‌الملل از جانب اداره مبداء (متقاضی نمی‌تواند با دفتر بین‌الملل ارتباط مستقیم داشته باشد) طبقه پیشنهادی دفتر بین‌الملل منظور خواهد شد و هزینه ناشی از اصلاح طقات کالاها و خدمات نیز محاسبه و در صورت عدم پرداخت به موقع آن، اظهارنامه بین‌المللی ترک شده تلقی خواهد شد و چنانچه ایراد درخصوص مبهم و نامفهوم بودن کالاها و خدمات باشد، دفتر بین‌الملل به موجب بند یک از ماده ۱۳ آیین نامه مورد را به متقاضی و اداره مبداء ابلاغ می‌نماید تا تصحیح گردد.

### ایرادات و نواقص مورد تصحیح توسط اداره مبداء

عمده‌ترین ایراد که در زیر آمده است، می‌بایست ظرف مدت سه ماه از تاریخ ابلاغ از جانب اداره مبداء برطرف و به دفتر بین‌الملل ارسال گردد در غیر اینصورت اظهارنامه بین‌المللی ترک شده تلقی خواهد شد.

\* پایین تر بودن مبلغ هزینه ثبت بین‌المللی پرداخت شده با میزان مورد نظر در برگه محاسبات؛ در این صورت یا متقاضی باقیمانده هزینه را خواهد پرداخت یا اینکه اداره مبداء مستقیماً آن را پرداخت خواهد کرد و سپس آن را از متقاضی دریافت خواهد کرد.

### ایرادات و نواقص مورد تصحیح توسط متقاضی

ایرادات و نواقص زیر نیز باید ظرف مدت سه ماه از تاریخ ابلاغ برطرف و به دفتر بین‌الملل ارسال گردد در غیر اینصورت اظهارنامه بین‌المللی ترک شده تلقی خواهد شد:

\* نواقص در درج اطلاعات مربوط به متقاضی یا نماینده وی مشروط بر اینکه امکان ارتباط با آنها میسر باشد؛

### فرم‌های تقاضانامه ثبت بین‌المللی

- ۱- MM1: فرم تقاضای ثبت براساس موافقتنامه به زبان فرانسه،
- ۲- MM2: فرم تقاضای ثبت براساس پروتکل به زبان انگلیسی،
- ۳- MM3: فرم تقاضای ثبت براساس موافقتنامه و پروتکل به زبان‌های فرانسه یا انگلیسی به انتخاب متقاضی،
- ۴- MM4: فرم تقاضای تعیین کشور پس از ثبت بین‌المللی که تعیین موخر یا متعاقب نامید می‌شود،
- ۵- MM5: فرم تقاضای تغییر صاحب علامت،
- ۶- MM6: فرم تقاضای محدود کردن فهرست کالاها و خدمات،
- ۷- MM7: فرم تقاضای صرفنظر از حمایت بین‌المللی در برخی از کشورهای تعیین شده،
- ۸- MM8: فرم تقاضای بطلان ثبت بین‌المللی،
- ۹- MM9: فرم تقاضای اصلاح نام و یا نشانی صاحب علامت،
- ۱۰- MM10: فرم تقاضای اصلاح نام و یا نشانی نماینده،
- ۱۱- MM11: فرم تقاضای تجدید ثبت بین‌المللی،
- ۱۲- MM12: فرم تعیین نماینده،
- ۱۳- MM13: فرم تقاضای ثبت مجوز،
- ۱۴- MM14: فرم تقاضای اصلاح مجوز، و
- ۱۵- MM15: فرم تقاضای ابطال مجوز ثبت شده.

\* جهت حصول فرم‌های مذکور کافی است به سایت [www.wipo.int](http://www.wipo.int) مراجعه تا از اطلاعات بیشتر درخصوص سیستم مادرید و همچنین چگونگی

محاسبه هزینه‌ها جهت ثبت بین‌المللی علامت تجاری در یک یا چند کشور عضو مطلع شوید.

\* لازم به توضیح است از آنجایی که تعداد کشورهای عضو پروتکل و موافقتنامه مادرید دائماً رو به افزایش می‌باشد و همچنین هزینه‌های انفرادی کشورها نیز متفاوت بوده و ممکن است هر چند گاه تغییراتی در آنها اعمال گردد، لذا ارائه آنها به صورت ثابت در این مجموعه میسر نبوده و بایستی به صورت **up to date** (جدید) از سایت مزبور تهیه و تنظیم گردد. جهت حصول این امر کافی است که متقاضی در سایت **wipo** به قسمت‌های:

Activities  
International marks  
Forms  
Fee calculator

مراجعه و اطلاعات لازم را دریافت و نسبت به محاسبه هزینه‌ها با توجه به درخواست خود اقدام فرمایند.

### نحوه تکمیل فرم‌ها

سه نوع فرم ثبت بین‌المللی رسمی وجود دارد (MM2/MMI (MM3/)) \* نکته مهم در تکمیل فرم تقاضانامه اینست که فرم بایستی به طور خوانا با ماشین تحریر تکمیل گردد. فرم‌هایی که با دست پر شده باشند، بررسی خواهند شد.

**بند ۱:** کشور طرف قراردادی که اداره آن، اداره مبدا محسوب می‌گردد؛ نام دولت یا سازمان بین‌الدولی که اداره آن اداره مبدا می‌باشد. برای مثال: ایران- آلمان و غیره.

**بند ۲:** متقاضی؛ شماره یا کد شناسائی - چنانچه شماره ای از جانب دفتر بین‌الملل به متقاضی اختصاص داده شود، درج آن در محل مورد نظر ضروری است. در صورت نداشتن شماره محل مورد نظر خالی گذاشته شود.

نام و نام خانوادگی در صورتی که متقاضی شخص حقیقی باشد، ذکر نام و نام خانوادگی ضروری است. چنانچه نام به حروف غیر لاتین باشد، بایستی به لاتین و با تلفظ زبان اصلی نوشته شود.

در صورت تعدد متقاضیان، نام و نام خانوادگی هر یک بایستی به طور مجزا نوشته شود و در صورت لزوم از ورق اضافی استفاده گردد.

**بند ۳:** شرایط تودیع کننده طبق مندرجات اظهارنامه در کادر مربوطه علامت زده شود.

**بند ۴:** در صورت داشتن نمایندگی، مشخصات وی طبق اظهارنامه تکمیل گردد.

**بند ۵:** شماره و تاریخ ثبت یا اظهارنامه اولیه؛ در صورتی که تقاضا براساس موافقتنامه باشد، ذکر تاریخ و شماره ثبت اولیه و چنانچه براساس پروتکل باشد، درج تاریخ و شماره اظهارنامه اولیه ضروری است.

**بند ۶:** سابقه حق اولویت؛ در صورتی که علامت مورد تقاضای ثبت بین‌المللی قبلاً در کشور و یا سازمان بین‌الدولی دیگری به ثبت رسیده باشد، درج شماره و تاریخ تودیع آن ضروری است. چنانچه فهرست کالاها و خدمات مندرج در فرم اظهارنامه بین‌المللی با فهرست کالاها و خدماتی که قبلاً طی علامت مورد نظر به ثبت رسیده است، یکسان نباشد، ذکر کالاها و خدماتی که در تصدیق ثبت قبلی درج گردیده است الزامی می‌باشد و متقاضی می‌تواند در صورت لزوم از برگه اضافی استفاده نماید.

**بند ۷:** علامت تجاری؛

نمونه‌ای از علامت تجاری در اندازه هشت سانتیمتر به صورت سیاه و سفید/ رنگی طبق نمونه ثبت اولیه بایستی در کارد مورد نظر قرار گیرد. در صورت گرافیکی بودن علامت می‌بایست یک تصویر دو بعدی از آن در محل مربوطه الصاق شود.

**بند ۸:** حمایت از رنگ؛ در صورتی که رنگ به عنوان یکی از اجزای مشخصه علامت تجاری باشد، بایستی کادر مربوط به رنگ یا ترکیب رنگ‌ها با ذکر آنها، علامت زده شود. همچنین ضروری است توضیح نوشتاری نیز درخصوص رنگ و قسمت‌هایی از علامت که شامل آن رنگ می‌باشند، در محل مربوطه نوشته شوند.

**بند ۹:** سایر موارد؛

\* املاء علامت به لاتین - در صورتی که علامت به طور کلی یا جزئی از حروفی غیر از لاتین تشکیل شده باشد و یا اعدادی به جز رومی و عربی داشته باشد، باید املاء حروف به لاتین و اعداد به عربی ضمن اینکه املاء به حروف لاتین باید بر مبنای تلفظ زبان مورد تقاضای ثبت بین‌المللی باشد.

\* ترجمه علامت - ترجمه علامت الزامی نبوده و به انتخاب متقاضی می‌باشد ولی برای متقاضیانی که سنگاپور را به عنوان کشور تعیین شده انتخاب نمایند، ترجمه علامت به انگلیسی ضروری است.

\* توصیف علامت - چنانچه در برگه ثبت اولیه، توضیحاتی درخصوص علامت درج شده باشد، بایستی عیناً در اظهارنامه ثبت بین‌المللی ذکر شود و به زبان مورد درخواست تقاضانامه ترجمه گردد. توضیح باید فقط در مورد خود علامت بوده و به نحوه استفاده و یا اشتهار علامت اشاره‌ای نداشته باشد.

**بند ۱۰:** کالاها و خدمات مورد تقاضا در ثبت بین‌المللی؛ فهرست کالاها و خدمات باید براساس طبقه بندی بین‌المللی نیس و مندرجات ثبت یا اظهارنامه اولیه باشد.

**بند ۱۱:** کشورهای طرف قرارداد تعیین شده؛ اسامی کشورهایی را که متقاضی تمایل به حمایت از علامت خویش در آنها را دارد، بایستی علامت زده شود. در صورتی که اسم کشور مورد نظر در فهرست نباشد ولی به عضویت موافقتنامه یا پروتکل نباشد ولی به عضویت موافقتنامه یا پروتکل درآمده باشند، آن مورد در قسمت مربوط به سایر کشورها درج نمایند.

شایان ذکر است که متقاضی نبایستی نام کشور خود را در فهرست کشورهای تعیین شده علامت بزند.

**بند ۱۲:** امضاء توسط متقاضی یا نماینده وی؛ اداره مبدا می‌تواند به متقاضی یا نماینده وی اجازه امضاء اظهارنامه بین‌المللی را بدهد.

امضاء مربوطه نزد دفتر بین‌الملل الزامی نمی‌باشد. به جای امضاء می‌توان از مهر نیز استفاده کرد مشروط بر اینکه حروف اسم شخص در مهر حک شده باشد.

**بند ۱۳:** تایید اظهارنامه و امضاء آن توسط اداره مبدا؛ پس از تایید اظهارنامه از جانب اداره مبدا (از لحاظ یکسان بودن مندرجات اظهارنامه / ثبت اولیه با موارد مندرج در اظهارنامه ثبت بین‌المللی و یکی بودن متقاضی در ثبت اولیه و بین‌المللی و یکی بودن متقاضی در ثبت اولیه و بین-المللی) اداره مربوطه اظهارنامه بین‌المللی را امضاء و به دفتر بین‌الملل واپسو ارسال می‌نماید.

\* کارشناس امور بین‌الملل اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی

