

Riikliku kauba- ja teenindusmärkide registri pidamise põhimääruse kinnitamine

Vabariigi Valitsuse 10.06.1998 määrus number 131
jõustumiskuupäev 19.06.1998

redaktsioon 19.06.1998

Riikliku kauba- ja teenindusmärkide registri pidamise põhimääruse kinnitamine

Vabariigi Valitsuse 10. juuni 1998. a määrus nr 131
Kaubamärgiseaduse (RT 1992, 35, 459; RT I 1998, 15, 231)
paragrahvi 14 lõike 7 alusel Vabariigi Valitsus määrab:

1. Kinnitada "Riikliku kauba- ja teenindusmärkide registri
pidamise põhimäärus" (juurde lisatud).

2. Tunnistada kehtetuks Eesti Vabariigi Valitsuse
26. augusti 1992. a määruse nr 249 "Eesti Vabariigi riikliku
kauba- ja teenindusmärkide registri asutamise kohta"
(RT 1992, 39, 513) punktid 2-5.

Peaminister	Mart SIIMANN
Majandusminister	Jaak LEIMANN
Riigisekretär	Uno VEERING

Kinnitatud
Vabariigi Valitsuse
10. juuni 1998. a määrusega nr 131

Riikliku kauba- ja teenindusmärkide
registri pidamise põhimäärus

I. ÜLDSÄTTED

1. Riiklik kauba- ja teenindusmärkide register (edaspidi
register) on ühetasandiline andmekogu, mis on asutatud kauba- ja
teenindusmärkide (edaspidi kaubamärgid) registreerimiseks
kaubamärgiseaduse (RT 1992, 35, 459; RT I 1998, 15, 231) alusel.

2. Registri eesmärk on kaubamärkidele Eesti Vabariigis õiguskaitsse tagamine, samuti Eesti Vabariigis õiguskaitsse saanud kaubamärke puudutavate andmete töötlemine andmekogude seaduse (RT I 1997, 28, 423; 1998, 36/37, 552) paragrahvi 2 lõike 3 mõistes ja kaitsse sama seaduse paragrahvi 7 lõigete 3 ja 4 mõistes ning andmete käesolevas põhimääruses sätestatud ulatuses avalikkusele kättesaadavaks tegemine.

II. REGISTRISEKRETÄR

3. Registri pidamist korraldab ja registrikande otsused teeb registrisekretär.

4. Registrisekretär vastutab registri pidamise ja registrikannete õigsuse eest.

5. Registrisekretäri nimetab ametisse ja tema ametijuhendi kinnitab Patendiameti peadirektor.

III. REGISTRI KOOSSEIS

6. Registri koosseisu kuuluvad:

- 1) kandraamat;
- 2) registreerimistaotluste menetluse toimikud;
- 3) registritoimikud.

7. Kandraamat koosneb kandraamatu köidetesse paigutatud registrikaartidest. Kandraamatul ja selle igal köitel on tiitelleht.

8. Kaubamärgi registrisse kandmisel avatakse registrikaart.

9. Registrikaardi numbriks on registreeringu number. Registreeringud nummerdatakse kaubamärkide registrisse kandmise järjekorras.

10. Registrikaardi lehtedena kasutatakse A4-formaadis valgeid poolkartongist lehti.

11. Registrikaardi põhilehe esiküljel on registreeringu andmete kande andmeväljad. Põhilehe tagaküljel on registreeringu kehtivuse pikendamise, kaubamärgi koormamise, registreeringu muutmise ning registreeringu kustutamise andmeväljad. Iga andmeväli on tähistatud andme nimetuse ja selle identifitseerimise rahvusvahelise numberkoodiga (INID-kood)

vastavalt Ülemaailmse Intellektuaalse Omandi Organisatsiooni (WIPO) standardile ST.60, kui andme jaoks on selline kood kehtestatud.

12. Kui andmeid või kandeid ei ole võimalik mahutada põhilehele, kantakse nad lisalehele või lisalehtedele. Lisalehed on registrikaardi lahutamatu osa. Lisalehe number koosneb registreeringu numbrist ja lehe järjekorranumbrist.

13. Registrikaardi lisalehtede üldarv märgitakse põhilehele. Registrisekretär kinnitab lisalehed oma allkirjaga.

14. Registreerimistaotluse menetluse toimik sisaldab kaubamärgi registreerimise taotluse menetluse dokumente, sealhulgas registreerimistaotlust. Toimiku annab registrisekretärile üle registreerimistaotlusi menetlev Patendiameti struktuuriüksus (edaspidi registreerimistaotlusi menetlev struktuuriüksus).

15. Registritoimikus hoitakse kande tegemise avaldusi, registrikandeotsuseid, registrikande tegemisest keeldumise otsuseid, riigilõivu tasumist tõendavaid dokumente, muid kande tegemise aluseks olevaid registrisekretärile esitatud dokumente ja registreeringu vaidlustamisega seotud kirjavahetust.

16. Registripäevikus registreeritakse kande tegemise aluseks olevad registrisekretärile esitatud dokumendid.

17. Pärast kande allkirjastamist teeb registrisekretär registripäevikusse märke kande tegemise avalduse rahuldamise kohta. Registripäevikusse tehakse märke registrikande kohta teate või kaubamärgitunnistuse (edaspidi tunnistus) lisa väljastamise kohta.

IV. REGISTRIKANDED

18. Registrikanded on:

- 1) registreeringu andmete kanne;
- 2) registreeringu kehtivuse pikendamise kanne;
- 3) kaubamärgi koormamise kanne (litsentsilepingu ja kaubamärgi pantimise korral);
- 4) registreeringu andmete muutmise kanne (kaubamärgi loovutamise, kaubamärgi õiguste ülemineku ja muude muudatuste korral);
- 5) registreeringu kustutamise kanne.

19. Täiendavalt kantakse registrikaardile:

- 1) registreeringu andmete kande teate avaldamise kuupäev;
- 2) tunnistuse väljaandmise kuupäev;
- 3) tunnistuse lisa number;
- 4) registrikaardi lisalehtede üldarv.

20. Kanded tehakse registrikaardi vastavatele väljadele trükikirjas. Mahatõmbed ja juurdekirjutused, samuti kande loetamatuks muutmine pole lubatud.

21. Kehtivuse kaotanud kanne või selle osa tõmmatakse ühe joonega korrektselt maha ja vastavale andmeväljale kantakse uus kanne või selle osa.

22. Registrikanded nummerdatakse nende tegemise järjekorras.

V. REGISTREERINGU ANDMETE KANNE

23. Kaubamärk registreeritakse kaubamärgi registreeringu andmete kandmisega registrikaardile.

24. Registreeringu andmed, välja arvatud käesoleva põhimääruse punkti 27 alapunktides 1-3 nimetatud andmed, esitab registrisekretärile registreerimistaotlusi menetlev struktuuriüksus.

25. Registreerimistaotlusi menetlev struktuuriüksus annab registrisekretärile pärast kaubamärgiseaduse paragrahvi 30 lõikes 1 nimetatud isiku poolt kaubamärgi registrisse kandmise lõivu tasumist tõendava dokumendi esitamist üle registreerimistaotluse menetluse toimiku, milles lisaks käesoleva põhimääruse punktis 14 nimetatule sisaldub registreerimisotsus, riigilõivu tasumist tõendav dokument ning õiend, mis tõendab vaidlustamistähtaja möödumist või vaidlustusmenetluse lõppemist ja riigilõivu tasumist ettenähtud suuruses. Toimiku üleandmine registreeritakse registripäevikus.

26. Registrisekretär kontrollib, kas registreeringu andmete kande tegemiseks vajalikud andmed ja dokumendid on kaubamärgi registreerimise taotluse menetluse toimikus olemas.

27. Registreeringu andmed on:

	INID-kood
1) registreeringu number	(111);
2) registreerimise (registrisse kandmise) kuupäev	(151);
3) registreeringu kehtivuse lõppemise kuupäev	(181);
4) registreerimistaotluse number	(210);
5) registreerimistaotluse saabumise kuupäev	(220);
6) prioriteediandmed, kui on rahuldatud prioriteedinõue (taotluse number, kuupäev ja riigi kood)	(300)–(310), (320), (330);
7) päritoluriigi registreeringu number, registreerimise kuupäev ja riigi kood (registreerimisel tööstusomandi kaitse Pariisi konventsiooni artikli 6 quinquies alusel)	(390);
8) registreerimistaotluse avaldamise kuupäev	(442);
9) kauba- ja/või teenuseklasside numbrid ning kaupade ja/või teenuste loetelu	(511);
10) kaubamärgi mittekaitstav osa, kui see on määratud	(526);
11) kaubamärgi reproduktsioon	(540);
12) kollektiivkaubamärgi korral märke selle kohta, et tegemist on kollektiivkaubamärgiga	(551);
13) värvilise kaubamärgi korral kaubamärgi värvide loetelu	(591);
14) kaubamärgiomaniku ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress, juriidilise isiku korral nimi, asukoha aadress, riigi kood	(732);
15) patendivoliniiku korral tema ees- ja perekonnanimi	(740).

28. Registreeringu andmete kande moodustavad loetletud andmed ja registrisekretäri allkiri. Registrikande tegemise kohta tehakse märke registripäevikusse.

29. Registreeringu andmete kanne jõustub kuupäeval, mil registrisekretär sellele alla kirjutab.

30. Kui mõned registreeringu andmete kande tegemiseks vajalikud andmed või dokumendid puuduvad, tagastab

registrisekretär registreerimistaotluse menetluse toimiku registreerimistaotlusi menetlevale struktuuriüksusele. Registripäevikusse tehakse vastav märged.

31. Pärast kaubamärgi registreeringu andmete kande tegemist suleb registrisekretär registreerimistaotluse menetluse toimiku ja arvab selle registri koosseisu.

32. Registrisekretär avab pärast kaubamärgi registreeringu andmete kande tegemist registritoimiku ja arvab selle registri koosseisu.

33. Registrisekretär edastab registrikandeteates avaldamisele kuuluvad andmed Patendiameti ametlikke väljaandeid toimetavale struktuuriüksusele avaldamiseks.

34. Registreeringu andmete kande teate avaldamise kuupäev kantakse registrikaardile (INID-kood 450).

35. Registrisekretär korraldab kaubamärgiomanikule tunnistuse väljaandmise hiljemalt kolmekümnendal tööpäeval pärast kaubamärgi registreerimist.

36. Tunnistuse väljaandmise (asutuse juhi poolt allkirjastamise) kuupäev kantakse registrikaardile.

VI. REGISTREERINGU KEHTIVUSE PIKENDAMISE KANNE

37. Õigus kaubamärgile kehtib registreerimistaotluse Patendiametisse saabumise kuupäevast kuni kümne aasta möödumiseni registreeringu andmete kande allkirjastamise kuupäevast. Tähtaega hakatakse arvestama registrisse kandmise kuupäevale järgnevalt kuupäevast ja see lõpeb tähtaja viimase aasta vastaval kuul ja kuupäeval.

38. Kaubamärgi kehtivust võib pikendada kaubamärgiomaniku kirjaliku avalduse põhjal iga kord kümneks aastaks, kui avaldus esitatakse ühe aasta jooksul enne kaubamärgi kehtivuse lõppu. Avaldusele peab olema lisatud riigilõivu tasumist tõendav dokument.

39. Kaubamärgi registreeringu kehtivuse pikendamise eest võib tasuda riigilõivu kuue kuu jooksul pärast kehtivuse lõppemise päeva, esitades lisaks täiendava riigilõivu tasumist tõendava dokumendi.

40. Avalduses peab sisalduma:

- 1) avalduse esitaja andmed (nimi, kontaktandmed);
- 2) kaubamärgi registreeringu number;
- 3) sooviavaldus registreeringu kehtivuse pikendamiseks;
- 4) esindaja olemasolu korral tema andmed;
- 5) avalduse lisade loetelu.

41. Kui avalduse esitab kaubamärgiomaniku volitatud esindaja, peab olema lisatud volikirja. Volikirja ei ole vaja lisada, kui Patendiametile selle toiminguga sooritamiseks varem esitatud volikirja kehtib.

42. Volikirjas peab sisalduma:

- 1) esindatava nimi ning elukohta või asukohta aadress;
- 2) esindaja nimi;
- 3) volituse ulatus;
- 4) volituse kehtivuse aeg, kui volitus on tähtajaline;
- 5) esindatava allkiri, volikirja väljaandmise koht ja aeg.

43. Avaldus esitatakse registrisekretärile.

44. Avaldus registreeritakse registripäevikus ning pannakse registritoimikusse.

45. Registrisekretär kontrollib, kas vajalikud andmed ja dokumendid on olemas, ja teeb registrikandeotsuse.

46. Kui mõned vajalikud andmed või dokumendid puuduvad, teatab registrisekretär sellest avalduse esitajale hiljemalt viieteistkümnendal tööpäeval pärast puuduliku avalduse Patendiametisse saabumist. Kui kahe kuu jooksul pärast teatamist ei ole puudused kõrvaldatud, loetakse avaldus mitteesitatuks.

47. Kui vajalikud andmed ja dokumendid on olemas, tehakse registreeringu kehtivuse pikendamise kanne, millele kirjutab alla registrisekretär. Registrikande tegemise kohta tehakse märge registripäevikusse.

48. Registreeringu kehtivuse pikendamise kandes sisaldub kehtivuse lõppemise kuupäev, kande allkirjastamise kuupäev ja registrisekretäri allkiri.

49. Registreeringu kehtivuse pikendamise kanne jõustub kuupäeval, mil registrisekretär sellele alla kirjutab.

50. Registrisekretär edastab registrikandeteates avaldamisele kuuluvad andmed Patendiameti ametlikke väljaandeid toimetavale struktuuriüksusele.

51. Registreeringu kehtivuse pikendamise kande kohta väljastab registrisekretär tunnistuse lisa. Tunnistuse lisa antakse välja hiljemalt kolmekümnendal tööpäeval pärast korrektse avalduse esitamise kuupäeva. Tunnistuse lisa number märgitakse registrikaardile.

VII. KAUBAMÄRGI KOORMAMISE KANNE

52. Kaubamärgi koormamise kanne tehakse kaubamärgi õiguste kasutusvaldusse andmisel (litsentsilepingu korral) või kaubamärgi pantimisel.

53. Mitmele litsentsiaadile eri litsentsidega antud õiguste kollisiooni korral on eelis litsentsiaadil, kelle litsents on registreeritud. Registreerimata litsentsil ei ole kolmanda isiku suhtes õiguslikku jõudu.

54. Käesolevas põhimääruses litsentsi kohta sätestatu kehtib ka all-litsentsi kohta.

55. Kande alus on kaubamärgiomaniku või teise õigustatud isiku kirjalik avaldus.

56. Avaldusele peab olema lisatud riigilõivu tasumist tõendav dokument.

57. Kui avalduse esitab volitatud esindaja, peab olema lisatud käesoleva põhimääruse punktis 42 nimetatud andmeid sisaldav volikirj. Volikirja ei ole vaja lisada, kui Patendiametile selle toiminguga sooritamiseks varem esitatud volikirj kehtib.

58. Litsentsi või pandi registreerimiseks peab avaldusele lisama vastava lepingu või selle notariaalselt või Patendiameti poolt tõestatud ära kirja. Lepingu või selle tõestatud ära kirja asemel võib esitada ka selle notariaalselt või Patendiameti poolt tõestatud väljavõtte, mis sisaldab kande tegemiseks vajalikke andmeid. Võõrkeelsed dokumendid esitatakse koos eestikeelse tõlkega.

59. Litsentsilepingu registreerimise avaldus peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) litsentsiaari ja litsentsiaadi andmed (nimi, elukoha või asukoha aadress);
- 2) kaubamärgi registreeringu number;
- 3) litsentsiaadile antud õiguste loetelu;
- 4) litsentsi kehtivusaeg;
- 5) muud andmed, mille registrisse kandmist litsentsiaar ja litsentsiaat vajalikuks peavad;
- 6) avalduse lisade loetelu.

60. Kaubamärgi pantimise registreerimise avaldus peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) pantija ja pandipidaja andmed (nimi, elukoha või asukoha aadress);
- 2) kaubamärgi registreeringu number;
- 3) pandiga tagatud nõude olemus, nõude suurus ja täitmise tähtaeg;
- 4) muud andmed, mille registrisse kandmist pandilepingu pooled vajalikuks peavad;
- 5) avalduse lisade loetelu.

61. Avaldus esitatakse registrisekretärile.

62. Avaldus registreeritakse registripäevikus ning pannakse registritoimikusse.

63. Registrisekretär kontrollib, kas vajalikud andmed ja dokumendid on olemas, ja teeb registrikandeotsuse.

64. Kui mõned vajalikud andmed või dokumendid puuduvad, teatab registrisekretär sellest avalduse esitajale hiljemalt viieteistkümnenädal tööpäeval pärast puuduliku avalduse Patendiametisse saabumist. Kui kahe kuu jooksul pärast teatamist ei ole puudusi kõrvaldatud, loetakse avaldus mitteesitatuks.

65. Kui vajalikud andmed ja dokumendid on olemas, tehakse kaubamärgi koormamise kanne, millele kirjutab alla registrisekretär. Registrikande tegemise kohta tehakse märge registripäevikusse.

66. Litsentsilepingu registreerimisel moodustavad kande:

- 1) litsentsiaari ja litsentsiaadi andmed (nimi, elukoha või asukoha aadress);

- 2) litsentsiaadile antud õiguste loetelu ja litsentsi kehtivusaeg;
- 3) muud andmed, mille registrisse kandmist litsentsiaar ja litsentsiaat vajalikuks peavad;
- 4) kande allkirjastamise kuupäev ja registrisekretäri allkiri.

67. Kaubamärgi pantimise registreerimisel moodustavad kande:

- 1) pandipidaja andmed (nimi, elukoha või asukoha aadress);
- 2) kaubamärgi pantimise korral pandiga tagatud nõude olemus, suurus ja täitmise tähtaeg;
- 3) muud andmed, mille registrisse kandmist pandilepingu pooled vajalikuks peavad;
- 4) kande allkirjastamise kuupäev ja registrisekretäri allkiri.

68. Kaubamärgi pantimisel märgitakse eraldi veergu pandi järjekoht, lähtudes asjaõigusseaduse (RT I 1993, 39, 590; 1995, 26-28, 355; 57, 976; 1996, 45, 848; 51, 967; 1997, 52, 833; 1998, 12, 152; 30, 409) paragrahvis 300 sätestatust.

69. Varasemal järjekohal asuva pandi lõppemisel astub hilisemal järjekohal asuv pant ettepoole. Registrisekretär tõmbab asendamisele kuuluva järjekoha numbri ühe joonega maha, kirjutab selle kõrvale pandi uue järjekoha numbri ja märgib juurde selle toiminguteostamise kuupäeva.

70. Järjekoha loovutamine registreeritakse pandipidaja avalduse alusel samas korras kui pandi seadmisel.

71. Kaubamärgi koormamise kanne jõustub kuupäeval, mil registrisekretär sellele alla kirjutab.

72. Teade litsentsi- või pandilepingu kohta avaldatakse Patendiameti ametlikus väljaandes juhul, kui litsentsiaar või pantija annab selleks nõusoleku. Registrisekretär edastab registrikandeteates avaldamisele kuuluvad andmed Patendiameti ametlikke väljaandeid toimetavale struktuuriüksusele.

73. Litsentsi- või pandilepingu registreerimise, samuti pandi järjekoha muutumise kohta väljastab registrisekretär avalduse esitajale Patendiameti ametlikul plangil oma allkirjaga

teate, mis sisaldab kande andmeid. Teade väljastatakse hiljemalt kolmekümnendal tööpäeval pärast korrektse avalduse Patendiametisse saabumise kuupäeva.

74. Litsentsilepingu kohta tehtud kande kustutatakse registrist litsentsi kehtivusaja lõppemisel või litsentsi registreerimise avalduse esitanud isiku nõudel. Eeldatakse nõude esitanud isiku kokkulepet litsentsilepingu teise osalisega. Nõuet sisaldav avaldus pannakse registritoimikusse.

75. Litsentsilepingu kohta tehtud kande kustutamiseks tõmmatakse kande ühe joonega maha ja märgitakse juurde kande kustutamise teostamise kuupäev.

VIII. REGISTREERINGU ANDMETE MUUTMISE KANNE

76. Registreeringu andmete muutmise kandena kantakse registrisse:

- 1) kaubamärgi loovutamine (kõigi või osa kaupade või teenuste suhtes);
- 2) kaubamärgi õiguste üleminek, mis võib olla tingitud kaubamärgi juriidilise staatuse muutumisest juriidilise isiku lõpetamisel, ühinemisel, jagunemisel või ümberkujundamisel, samuti panditud kaubamärgi müügi korral;
- 3) muud muudatused, sealhulgas vigade parandamine.

77. Registreeringu andmete muutmise kandega ei saa muuta kaubamärki ega õiguskaitse ulatust, välja arvatud kaubamärgiseaduse paragrahvi 5 lõikes 9 sätestatud juhul.

78. Registrisekretär parandab oma vead kas enda algatusel või sellekohase avalduse esitamisel, nõudmata riigilõivu tasumist.

79. Muutmise kande alus on kaubamärgiomaniku või teise õigustatud isiku kirjalik avaldus.

80. Avaldusele peab kaubamärgi loovutamise või õiguste ülemineku muude juhtude kohta tehtava kande korral olema lisatud riigilõivu tasumist tõendav dokument.

81. Avaldusele võib lisada andmete muutmise alust tõendavad dokumendid või nende ära kirjad. Võõrkeelsed dokumendid esitatakse koos eestikeelse tõlkega.

82. Kui avalduse esitajaks on loovutuse saaja või isik, kellele kaubamärgi õigused üle lähevad, peab ta avaldusele lisama loovutamist või üleminekut tõendava dokumendi või selle notariaalselt või Patendiameti poolt tõestatud ära kirja.

83. Kui avalduse esitab volitatud esindaja, peab olema lisatud käesoleva põhimääruse punktis 42 nimetatud andmeid sisaldav volikirj. Volikirja ei ole vaja lisada, kui Patendiametile selle toiminguga sooritamiseks varem esitatud volikirj kehtib.

84. Kaubamärgi loovutamise korral peab avaldus sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) kaubamärgiomaniku ja loovutuse saaja andmed (nimi, elukoha või asukoha aadress);
- 2) kaubamärgi registreeringu number;
- 3) kaupade või teenuste loetelu, kui kaubamärk loovutatakse ainult osa kaupade või teenuste suhtes;
- 4) muud andmed, mille registrisse kandmist kaubamärgiomanik ja loovutuse saaja vajalikuks peavad;
- 5) avalduse lisade loetelu.

85. Kaubamärgi õiguste ülemineku korral peab avaldus sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) avalduse esitaja andmed (nimi, kontaktandmed);
- 2) kaubamärgi registreeringu number;
- 3) kaubamärgiomaniku ja isiku, kellele kaubamärgi õigused üle lähevad, andmed (nimi, elukoha või asukoha aadress);
- 4) avalduse lisade loetelu.

86. Muude muudatuste korral peab avaldus sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) avalduse esitaja andmed (nimi, kontaktandmed);
- 2) kaubamärgi registreeringu number;
- 3) registreeringus muudetavad andmed ja registreeringu andmed muudetud kujul;
- 4) avalduse lisade loetelu.

87. Avaldus esitatakse registrisekretärile.

88. Avaldus registreeritakse registripäevikus ning pannakse registritoimikusse.

89. Registrisekretär kontrollib, kas vajalikud andmed ja dokumendid on olemas, ja teeb registrikandeotsuse.

90. Kui mõned vajalikud andmed või dokumendid puuduvad, teatab registrisekretär sellest avalduse esitajale hiljemalt viieteistkümnendal tööpäeval pärast puuduliku avalduse Patendiametisse saabumist. Kui kahe kuu jooksul pärast teatamist ei ole puudusi kõrvaldatud, loetakse avaldus mitteesitatuks.

91. Kui vajalikud andmed ja dokumendid on olemas, tehakse registreeringu andmete muutmise kanne, millele kirjutab alla registrisekretär. Registrikande tegemise kohta tehakse märke registripäevikusse.

92. Kaubamärgi loovutamise korral moodustavad kande:

- 1) loovutuse saaja andmed (nimi, elukoha või asukoha aadress);
- 2) kaupade või teenuste loetelu, kui kaubamärk loovutatakse ainult osa kaupade või teenuste suhtes;
- 3) muud andmed, mille registrisse kandmist kaubamärgiomanik ja loovutuse saaja vajalikuks peavad;
- 4) kande allkirjastamise kuupäev ja registrisekretäri allkiri.

93. Registreeringu andmete muutmise kanne tehakse kaubamärgi loovutamisel nii kõigi kui ka osa kaupade või teenuste suhtes.

94. Kaubamärgi loovutamisel osa kaupade või teenuste suhtes loetakse loovutatud osa kaubamärgi registreeringu numbri alt tühistatuks ning kantakse registrisse iseseisva eraldatud registreeringuna, milles on käesoleva põhimääruse punkti 27 alapunktides 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11 ja 13 nimetatud andmeteks algse registreeringu vastavad andmed. Eraldatud registreeringu registrikaardile tehakse märke, et tegemist on eraldatud registreeringuga.

95. Kaubamärgi õiguste ülemineku korral moodustavad kande:

- 1) isiku, kellele kaubamärk üle läheb, andmed (nimi, elukoha või asukoha aadress);
- 2) kande allkirjastamise kuupäev ja registrisekretäri allkiri.

96. Muude muudatuste korral moodustavad kande:

- 1) registreeringu andmed muudetud kujul;
- 2) kande allkirjastamise kuupäev ja registrisekretäri allkiri.

97. Registreeringu andmete muutmise kanne jõustub kuupäeval, mil registrisekretär sellele alla kirjutab.

98. Kui kaubamärk loovutatakse osa kaupade või teenuste suhtes ja registrisse kantakse eraldatud registreering, korraldab registrisekretär tunnistuse väljaandmise hiljemalt kolmekümnendal tööpäeval pärast registreeringu registrisse kandmist.

99. Registreeringu andmete muutmise kande kohta väljastab registrisekretär tunnistuse lisa. Tunnistuse lisa antakse välja hiljemalt kolmekümnendal tööpäeval pärast korrektse avalduse Patendiametisse saabumise kuupäeva. Tunnistuse lisa number märgitakse registrikaardile.

IX. REGISTREERINGU KUSTUTAMISE KANNE

100. Kaubamärgi registreeringu kustutamise kande alus on kaubamärgi:

- 1) kehtivuse tähtaja lõppemine;
- 2) omaniku sellekohase taotluse esitamine;
- 3) füüsilisest isikust omaniku surm või juriidilisest isikust omaniku lõpp, samuti muu motiveeritud põhjus, kui õigused pole üle läinud uuele omanikule;
- 4) kehtetuks tunnistamine kaubamärgiseaduse paragrahvi 24 lõigete 1 ja 2 alusel või juhul, kui kaubamärgiomanik on rikkunud kaubamärgiseaduse paragrahvi 18 sätteid.

101. Registreeringu kehtivuse tähtaja lõppemise korral teeb registrisekretär kustutamiskande pärast kuue kuu möödumist kaubamärgi kehtivuse lõppemisest.

102. Kaubamärgi füüsilisest isikust omaniku surma või juriidilisest isikust omaniku lõpu korral, kui õigused pole üle läinud uuele omanikule, tehakse registreeringu kustutamise kanne, kui asjasthuvitatud isik esitab registrisekretärile avalduse. Asjasthuvitatud isik peab avaldusele lisama nõuet tõendavad dokumendid.

103. Registreeringu kustutamise taotluses või avalduses kaubamärgiomaniku surma (füüsiline isik) või lõpu (juriidiline isik) korral, kui õigused ei ole üle läinud uuele omanikule, peab sisalduma:

- 1) taotluse või avalduse esitaja andmed (nimi, kontaktandmed), kui avalduse esitaja ei ole kaubamärgiomanik;
- 2) kaubamärgi registreeringu number;
- 3) sooviavaldus registreeringu kustutamiseks;
- 4) viide sooviavalduse aluseks olevale seadusesättele, juriidilisele faktile või kohtuotsusele;
- 5) taotluse või avalduse lisade loetelu.

104. Kui avalduse esitab volitatud esindaja, peab olema lisatud käesoleva põhimääruse punktis 42 nimetatud andmeid sisaldav volikirj. Volikirja ei ole vaja lisada, kui Patendiametile selle toiminguga sooritamiseks varem esitatud volikirj kehtib.

105. Kaubamärgiomaniku taotluse korral kaubamärk kustutada ei tee registrisekretär kustutamiskannet juhul, kui kaubamärgiomaniku õigused on registreeritud litsentsi või pandi objekt.

106. Kui kaubamärgi registreerimine on kohtu või tööstusomandi apellatsioonikomisjoni otsusega tunnistatud kehtetuks, teeb registrisekretär nimetatud otsuse alusel kustutamiskande.

107. Kustutamiskande aluseks olevad dokumendid registreeritakse registripäevikus ning pannakse registritoimikusse.

108. Registrisekretär kontrollib, kas vajalikud andmed ja dokumendid on olemas, ja teeb registrikandeotsuse.

109. Kui mõned vajalikud andmed või dokumendid puuduvad, teatab registrisekretär sellest avalduse esitajale hiljemalt viieteistkümnendal tööpäeval pärast puuduliku avalduse Patendiametisse saabumist. Kui kahe kuu jooksul pärast teatamist ei ole puudusi kõrvaldatud, loetakse avaldus mitteesitatuks.

110. Kui vajalikud andmed ja dokumendid on olemas, tehakse kaubamärgi registreeringu kustutamise kanne, millele kirjutab alla registrisekretär. Pärast registreeringu kustutamist

kriipsutatakse registrikaardi lehed diagonaalselt joonega läbi. Registrikande tegemise kohta tehakse märke registripäevikusse.

111. Registreeringu kustutamise kanne sisaldab viidet kaubamärgiomaniku õiguste lõppemise aluseks olevale kaubamärgiseaduse paragrahvi 24 lõike 3 punktile ning taotluses või avalduses viidatud juriidilisele faktile või kohtuotsusele, õiguste lõppemise kuupäeva, samuti kande allkirjastamise kuupäeva ja registrisekretäri allkirja.

112. Kanne jõustub kuupäeval, mil registrisekretär sellele alla kirjutab.

113. Registrisekretär esitab avaldamisele kuuluvad andmed Patendiameti ametlikke väljaandeid toimetavale struktuuriüksusele. Andmete avaldamise kuupäev märgitakse registrikaardile.

114. Registreeringu kustutamise kohta väljastab registrisekretär avalduse esitajale Patendiameti ametlikul plangil teate, mis sisaldab kande andmeid ja millele kirjutab alla registrisekretär. Teade väljastatakse hiljemalt kolmekümnendal tööpäeval pärast korrektse avalduse Patendiametisse saabumise kuupäeva.

X. REGISTRI AVALIKKUS

115. Igaühel on õigus saada registrikaardist ära kirja. Registrikaardi ära kiri väljastatakse avalduse alusel. Avalduses peab sisalduma tutvuda soovija nimi ja tutvumisobjekti number või reproduktsioon. Avaldusele tuleb lisada riigilõivu tasumist tõendav dokument. Järelevalveõiguslikule riigiasutusele või kohtule väljastatakse ära kiri tasuta.

116. Registrisekretär tõestab ära kirja õigsust oma allkirja ja pitseriga ning märgib ära kirjale selle väljastamise kuupäeva.

117. Ära kiri võib olla täielik või osaline. Osalisele ära kirjale (väljavõttele) tehakse märke, et tegemist on väljavõttega.

118. Registritoimikuga ja registreerimistaotluse menetluse toimikuga võib tutvuda:

- 1) isik, kellel on selleks kaubamärgiomaniku kirjalik luba;
- 2) asjast huvitatud isik;

3) järelevalveõigusliku riigiasutuse pädev ametiisik ja kohus.

119. Asjasthuvitatud isik on isik, kes tõendab, et registrikande tegemisega on rikutud tema õigusi, või kelle vastu on kaubamärgiomanik esitanud oma õiguste kaitseks hagi.

120. Isiku, kellel on õigus tutvuda registritoimiku ja registreerimistaotluse menetluse toimikuga, nõudel ning tema poolt riigilõivu tasumist tõendava dokumendi esitamise korral võib registrisekretär väljastada ära kirja registritoimiku või registreerimistaotluse menetluse toimiku dokumendist. Järelevalveõiguslikule riigiasutusele või kohtule väljastatakse ära kiri tasuta.

121. Isiku nõudel ning tema poolt riigilõivu tasumist tõendava dokumendi esitamise korral väljastab registrisekretär dokumendi selle kohta, et kannet ei ole muudetud või et teatud kannet registris ei ole.

122. Väljastatud ära kirjade üle peetakse arvestust. Teabe väljastamisega seotud dokumentidele tehakse märke ära kirjade väljastamise kohta.

XI. REGISTRI HOIDMINE JA SÄILITAMINE

123. Registrit hoitakse Patendiametis. Registri või selle osade väljaviimine Patendiametist on keelatud.

124. Registri volitatud töötleja peab hoolitsema selle eest, et register oleks kaitstud andmekogude seaduse paragrahvis 7 sätestatud korras.

125. Pärast registreeringu kustutamise kande tegemist ja kaubamärgiomaniku õiguste lõppemist suleb registrisekretär registritoimiku ning annab koos registreerimistaotluse menetluse toimikuga Patendiameti arhiivi alaliseks säilitamiseks.

126. Registrikarte ei lahutata kandraamatu köitest, kuhu nad kuuluvad. Kui kandraamatu köide ei sisalda enam kehtivaid registreeringuid, antakse see Patendiameti arhiivi alaliseks säilitamiseks.

XII. JÄRELEVALVE

127. Registri tegevuse seaduslikkuse üle valvab andmekaitse järelevalveasutus.

128. Teenistusalast järelevalvet registri pidamise üle teostab Patendiamet.

XIII. FINANTSEERIMINE

129. Registrit finantseeritakse riigieelarvest eraldi real sihtotstarbeliste summadena Patendiameti eelarve kaudu.

XIV. REGISTRI LIKVIDEERIMINE

130. Register likvideeritakse vastavalt andmekogude seaduses riiklike registrite likvideerimise kohta sätestatule.

Majandusminister

Jaak LEIMANN