

Väljaandja:	Majandus- ja kommunikatsiooniminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2011
Avaldamismärge:	RT I, 29.12.2010, 58

Tööstusdisainilahenduse määrus

Vastu võetud 30.07.2007 nr 66

[RTL 2007, 64, 1156](#)

jõustumine 10.08.2007

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
22.12.2010	RT I, 29.12.2010, 13	01.01.2011

Määrus kehtestatakse «[Tööstusdisaini kaitse seaduse](#)» § 1 lõike 2, § 24 lõike 7, § 55 lõike 3, § 55² lõike 4, § 57 lõike 7 ja § 87⁶ lõike 3 alusel.

1. peatükk

TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE REGISTREERIMISE TAOTLUSE JA TEISTE PATENDIAMETILE ESITATAVATE DOKUMENTIDE SISU- JA VORMINÕUDED NING ESITAMISE KORD

1. jagu

Üldsätted

§ 1. Dokumentide esitamise üldnõuded

(1) Kui seaduses või käesolevas määruses ei ole sätestatud teisiti, esitatakse Patendiametile originaaldokument, millest Patendiamet võib teha ära kirja ja selle ametlikult kinnitada, või selle notariaalselt kinnitatud ära kiri.

(2) Patendiamet võib lubada dokumendi faksikoopia esitamist, kui tal on võimalik kontrollida dokumendi õigsust teistest allikatest.

(3) Dokumentid esitatakse otse või posti teel Patendiameti vastuvõtuosakonda. Dokumenti võib panna ka Patendiametis aasta kõikidel päevadel ööpäevaringselt avatud tööstusomandi objektide õiguskaitse registreerimise taotluste postkasti.

(4) Dokumentid võib esitada elektrooniliselt selleks ettenähtud e-posti aadressil, mis on avaldatud Patendiameti veebilehel. Kui Patendiamet on loonud vastavad tehnilised võimalused, võib tööstusdisainilahenduse registreerimise taotluse (edaspidi *registreerimistaotlus*) dokumentid esitada Patendiameti veebilehe www.epa.ee kaudu.

(5) Dokumenti saabumise päevaks loetakse selle tegelik Patendiametisse saabumise päev. See kehtib ka dokumendi edastamisel posti- või kulleriteenust kasutades.

§ 2. Dokumentide eksemplaride arv

Dokumentid esitatakse Patendiametile ühes eksemplaris. Tööstusdisainilahenduse reproduktsioon (edaspidi *reproduktsioon*) esitatakse kahes eksemplaris.

§ 3. Dokumentide keel

- (1) Dokumendid esitatakse Patendiametile üldjuhul eesti keeles.
- (2) Kui dokument on esitatud võõrkeeles, esitatakse selle tõlge eesti keelde Patendiameti nõudel kahe kuu jooksul nõude esitamise kuupäevast arvates.

§ 4. Tõlke õigsus ja tõlke parandamine

- (1) Tõlke õigsust eeldatakse, kuni ei ole tõendatud vastupidist.
- (2) Tõlke õigsust kinnitatakse teksti lõppu lisatud deklareeringuga «Tõlke õigsust kinnitan» ja tõlgi või patendivoliniku allkirjaga.
- (3) Tööstusdisainilahenduse registreerimist taotlev isik (edaspidi *taotleja*), tööstusdisainilahenduse omanik (edaspidi *omanik*) või tööstusdisainilahenduse alase toimingu tegemist taotlev muu isik võib taotleda paranduste tegemist tõlkesse ilmsete redaktsiooniliste ja kirjavigade parandamiseks, kui parandused vastavad võõrkeelsele tekstile.

§ 5. Dokumentide vormistamise üldnõuded

- (1) Dokumendid vormistatakse ja esitatakse formaadis A4 (210×297 mm).
- (2) Kõik paberdokumendid vormistatakse ja esitatakse valgel ja vastupidaval mattpaberil.
- (3) Iga lehte kasutatakse püstformaadis.
- (4) Dokumendi lehe vasak veeris peab olema dokumendi köitmist võimaldava laiusega (minimaalselt 20 mm).
- (5) Dokumentide tekst esitatakse masina- või arvutikirjas või mõnda muud tehnilist meetodit kasutades.
- (6) Üksikud märgid ja sümbolid võivad olla kirjutatud käsitsi musta tindi, pasta või tušiga.
- (7) Dokumentide tekst trükitakse minimaalse reavahega 1,5 intervalli. Arvutikirja suurus peab olema vähemalt 12 punkti, masinakirjal suurtähtede kõrgus vähemalt 2,1 mm.
- (8) Dokumendid peavad olema trükitud musta kustumatu ja säilituskindla värviga ning sellise värvitimedusega, mis võimaldab dokumentidest kõigi üldkasutatavate paljundusseadmetega teha piiramatu arvu ära kirju.
- (9) Dokumentide ükski leht ei tohi olla määrduanud või kortsunud. Lehtedel ei tohi olla nähtavaid paberi defekte, murdejooni, trükkimisest või paljundamisest tekkinud defekte.

§ 6. E-posti teel esitatavate dokumentide vormistamise nõuded

- (1) E-posti teel esitatud dokument:
 - 1) tuleb digitaalallkirjastada;
 - 2) peab olema loetav kas *Adobe Reader* või *Microsoft Wordi* tarkvara abil;
 - 3) tuleb esitada formaadis *doc* (*Word*), *txt* (*Text*), *rtf* (*RichTextFormat*) või *pdf* (*PortableDocumentFormat*).
- (2) Patendiameti veebilehel tehakse teatavaks e-kirja mahu piirang. Mahtu ületav e-kiri tuleb saatmiseks jagada väiksemamahulisteks e-kirjadeks.

§ 7. Dokumentide allkirjastamine

- (1) Taotleja nimel esitatud dokumentidele võib alla kirjutada taotleja, patendivolinik või ühine esindaja.
- (2) Omaniku nimel esitatud dokumentidele võib alla kirjutada omanik või patendivolinik.
- (3) Kui taotlejaid või omanikke on mitu ja neil ei ole esindajat, kirjutavad dokumentidele alla kõik taotlejad või omanikud.
- (4) Allkiri peab olema loetav või suurtähtkirjas dešifreeritud. Kui dokumendi esitaja on juriidiline isik, tuleb märkida ka alla kirjutanud seadusliku esindaja ametinimetus.
- (5) Allkirjutamisel märgitakse allkirjastamise kuupäev.

2. jagu

Volikirja ja riigilõivu tasumist tõendava dokumendi sisu- ja vorminõuded ning esitamise kord

§ 8. Volikiri

(1) Volikiri antakse ühe või mitme registreerimistaotluse esitamiseks või tööstusdisainilahenduse alase muu toimingute tegemiseks ühe või mitme patendivoliniku nimele.

- (2) «Tööstusdisaini kaitse seaduse» § 25 lõikes 3 nimetatud ühisele esindajale antakse volikiri, kui:
- 1) tema volituse ulatust soovitakse piirata;
 - 2) ühine esindaja on tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldusele esindajana alla kirjutanud;
 - 3) mõni tööstusdisainilahenduse registreerimist taotlevatel isikutel ei ole tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldusele alla kirjutanud;
 - 4) ühine esindaja määratakse pärast registreerimistaotluse esitamist.

(3) Volikirjas peab sisalduma:

- 1) esindatava ees- ja perekonnanimi ning elukohta aadress, juriidilise isiku korral nimi ja asukohta aadress;
- 2) patendivoliniku korral tema ees- ja perekonnanimi;
- 3) füüsilisest isikust ühise esindaja korral tema ees- ja perekonnanimi, juriidilisest isikust ühise esindaja korral tema nimi;
- 4) volituse ulatus;
- 5) volituse kehtivusaeg, kui volitus on tähtajaline;
- 6) esindatava allkiri;
- 7) volikirja väljaandmise koht ja kuupäev;
- 8) asjaajamisel Patendiametiga loetakse volitust tõendavaks ja volikirja asendavaks dokumendiks ka tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldust, kui avaldusele on kantud § 21 lõikes 1 või 2 nõutud andmed ja avaldusele on alla kirjutanud taotlejad. Sel juhul loetakse ühise esindaja või patendivoliniku volituse ulatuseks kõigi tööstusdisainilahenduse toimingute tegemine, välja arvatud registreerimistaotluse võõrandamine ühise esindaja korral.

§ 9. Tööstusdisainilahenduse alaste toimingute tegemiseks antud volikirja erisused

(1) «Tööstusdisaini kaitse seaduse» § 25 lõike 1 alusel kehtib ainult tööstusdisainilahenduse alaste toimingute tegemisest asjast huvitatud isiku poolt patendivolinikule vahetult antud volitus.

(2) Mitme patendivoliniku nimele antud ühe volikirja korral loetakse kõik volikirjas nimetatud patendivolinikud võrdses ulatuses volitatuks, kui volikirjas ei nähta ette mõne patendivoliniku volituse piiramist. Patendiametil on õigus ajada asju ükskõik kellega volikirjas nimetatud patendivolinikest, arvestades konkreetse patendivoliniku volituse ulatust.

(3) Kui volikirjas ei ole määratud volituse kehtivuse alguse kuupäeva, kehtib volitus volikirja allakirjutamise kuupäevast. Kui patendivolinik esitab volikirja pärast toimingute tegemist, loetakse volituse andmise kuupäevaks «Patendivoliniku seaduse» § 3 lõike 1 alusel toimingute tegemise kuupäev, välja arvatud juhul, kui see on vastuolus volikirja sisuga.

(4) Ühisele esindajale antud volikirjaga saab anda volitused ainult registreerimistaotluse menetlusega seotud toimingute tegemiseks, välja arvatud registreerimistaotluse võõrandamine.

(5) Kui sama toimingute tegemiseks kehtib mitu eri isikutele antud volikirja, edastab Patendiamet teated hiljem välja antud volikirjaga volitatud isikule.

(6) Kui avalduse tööstusdisainilahenduse alase toimingute tegemiseks esitab taotleja uus esindaja või omaniku uus esindaja, loetakse ta pädevaks esindama volikirjaga antud volituse kogu ulatuses, kui avalduses ei ole märgitud sõnaselgelt teisiti.

§ 10. Volikirja esitamine

(1) Kui registreerimistaotlus esitatakse esindaja kaudu ja tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldusele on alla kirjutanud esindaja, tuleb volikiri esitada kahe kuu jooksul registreerimistaotluse esitamise päevast arvates.

(2) Kui isik, kellel ei ole elukohta, asukohta ega tegutsevat kaubandus- või tööstusettevõtet Eesti Vabariigis, esitab registreerimistaotluse ise, tuleb edasisteks tööstusdisainilahenduse alaste toimingute tegemiseks volitatud patendivoliniku volikiri esitada kahe kuu jooksul registreerimistaotluse esitamise päevast arvates.

(3) Tööstusdisainilahenduse alase muu toimingute tegemiseks tuleb volikiri esitada koos toimingute tegemise avaldusega või Patendiameti määratud tähtpäevaks.

(4) Kui tööstusdisainilahenduse alase toimingute tegemiseks Patendiametile varem esitatud volikiri kehtib, tuleb Patendiametile teatada selle registreerimistaotluse või tööstusdisainilahenduse registreeringu (edaspidi *registreering*) number, mille juurde varasem volikiri esitati.

§ 11. Riigilõivu tasumine ning riigilõivu tasumist tõendav dokument

(1) Riigilõiv tasutakse pankas Rahandusministeeriumi riigilõivude kontole.
[RT I, 29.12.2010, 13- jõust. 01.01.2011]

(2) Kui riigilõiv tasutakse pankas, tuleb Patendiametile esitada riigilõivu tasumist tõendav dokument, mis sisaldab järgmisi andmeid:

- 1) maksedokumendi number;
- 2) makse kuupäev;
- 3) maksja nimi;
- 4) tasutud summa suurus;
- 5) toimingute nimetus, mille eest riigilõiv tasuti või viide «Riigilõivuseaduse» vastavale sättele;
- 6) registreerimistaotluse number, registreeringu number või nende puudumisel muud andmed, mis võimaldavad tööstusdisainilahendust identifitseerida;
- 7) maksja allkiri.

§ 12. Riigilõivu tasumist tõendava dokumendi esitamine

(1) Riigilõivu tasumist tõendav dokument esitatakse iga registreerimistaotluse või registreeringu kohta eraldi. Kui riigilõiv tasutakse korraga mitme registreerimistaotluse või registreeringuga seotud toimingute tegemise eest, esitatakse loetelu tasutud summa toimingute vahel jaotumise kohta.

(2) Riigilõiv loetakse õigeaegselt tasutuks, kui taotleja, omanik või tööstusdisainilahenduse alase toimingute tegemist taotlev muu isik on Patendiametile tähtpäevaks esitanud riigilõivu tasumist tõendava dokumendi.

(3) Kui riigilõivu tasumist tõendav dokument on esitatud tähtpäevaks, kuid riigilõiv ei ole nõutavas summas Rahandusministeeriumi riigilõivude kontole laekunud, võib Patendiamet riigilõivu tasumise kontrollimise eesmärgil nõuda dokumendi esitanud isikult pangaasutuse kinnitatud riigilõivu tasumist tõendava dokumendi esitamist.

(4) Kui lõikes 3 nimetatud kontrollimise tulemusena selgub, et dokumendi esitanud isik ei ole riigilõivu tasunud, loetakse registreerimistaotlus tagasivõetuks või jäetakse tegemata toiming, mille tegemise eest riigilõivu oleks pidanud tasuma.

3. jagu Registreerimistaotluse sisu- ja vorminõuded

§ 13. Registreerimistaotluse dokumendid

(1) Registreerimistaotlus peab koosnema alljärgnevatest dokumentidest:

- 1) tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldus (edaspidi *avaldus*);
- 2) reproduktsioon;
- 3) riigilõivu tasumist tõendav dokument;
- 4) volikiri, kui registreerimistaotlus esitatakse patendivolniku kaudu või kui taotlejal on ühine esindaja;
- 5) prioriteedinõuet tõendavad dokumendid, kui taotletakse prioriteeti.

(2) Registreerimistaotlusele võib lisada tööstusdisainilahenduse olemust avava kirjelduse.

§ 14. Avalduses esitatavad andmed

(1) Avalduses peab sisalduma:

- 1) tööstusdisainilahenduse registreerimise sooviavaldus;
- 2) tööstusdisainilahenduse nimetus;
- 3) variantide arv, kui esitatakse tööstusdisainilahenduse variandid;
- 4) füüsilisest isikust taotleja ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress, juriidilisest isikust taotleja nimi ning asukoha aadress;
- 5) taotlejaga kirjavahetuse pidamise aadress, kui see erineb tema elu- või asukoha aadressist, ja soovi korral taotleja muud kontaktandmed;
- 6) teave tööstusdisainilahenduse registreerimise taotlemise õiguse saamise kohta;
- 7) tööstusdisainilahenduse autori (edaspidi *autor*) ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress;
- 8) patendivolniku ees- ja perekonnanimi, kui registreerimistaotlus esitatakse patendivolniku kaudu;
- 9) füüsilisest isikust esindaja ees- ja perekonnanimi, juriidilisest isikust esindaja nimi, kui taotlejal on ühine esindaja;
- 10) prioriteedinõue, kui taotletakse prioriteeti;
- 11) tööstusdisainilahenduse menetluse peatamise nõue, kui taotleja soovib tööstusdisainilahenduse registrisse kandmise edasi lükata;

- 12) autori ees- ja perekonnanime ning elukoha aadressi avalikustamise keeld, kui autor seda nõuab;
- 13) registreerimistaotluse dokumentide loetelu;
- 14) taotleja või esindaja allkiri.

(2) Avaldus on soovitatav esitada määruse lisa 1 kohasel plangil.

(3) Andmete esitamiseks, mis ei mahu ära avalduse andmeväljadele, võib kasutada ühte või mitut lisalehte, millele kirjutab alla sama isik, kes kirjutab alla avaldusele.

§ 15. Tööstusdisainilahenduse nimetus

(1) Tööstusdisainilahenduse nimetus peab olema sõnastatud nii, et see vastaks toote olemusele ja esitatud reproduktsioonile.

(2) Tööstusdisainilahenduse nimetus ei tohi sisaldada kaubamärke.

(3) Tööstusdisainilahenduse nimetuses on soovitatav kasutada tööstusdisainilahenduste rahvusvahelise klassifikatsiooni Locarno kokkuleppe (edaspidi *tööstusdisainilahenduste rahvusvaheline klassifikatsioon*) terminoloogiat.

(4) Tööstusdisainilahenduse nimetus esitatakse ainsuses, välja arvatud juhud, kui kasutataval terminil ainsus puudub, näiteks «prillid», «käärid» jne.

(5) Tööstusdisainilahenduse nimetuses ei tohi kasutada lühendeid.

(6) Avalduses võib märkida ka tööstusdisainilahenduste rahvusvahelise klassifikatsiooni klassi ja alaklassi numbri, kuhu tööstusdisainilahendus kuulub.

§ 16. Tööstusdisainilahenduse variantide arv

Kui registreerimiseks esitatakse tööstusdisainilahenduse variandid, tuleb avaldusele märkida, mitu tööstusdisainilahenduse varianti registreerimistaotluses sisaldub.

§ 17. Taotleja andmed

(1) Avaldusel peab olema märgitud, kas tegemist on Eesti Vabariigi või välisriigi taotlejaga ja kas taotleja on füüsiline või juriidiline isik.

(2) Füüsilise isiku andmed on tema ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress.

(3) Juriidilise isiku andmed on äriregistrisse või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse või tema asukohariigi seaduse järgi muusse ametlikku registrisse kantud nimi ja asukoha aadress.

(4) Taotleja puhul, kelle elu- või asukoht on väljaspool Eesti Vabariiki, märgitakse aadressile lisaks riigi kahetäheline kood vastavalt Ülemaailmse Intellektuaalse Omandi Organisatsiooni (edaspidi WIPO) standardile ST.3 riikide identifitseerimise kohta (edaspidi *riigi kahetäheline kood*).

(5) Kui taotleja on liitriigi isik, tuleb aadressis lisaks riigile näidata ka osariik, kusjuures linn või muu asula tuleb alla kriipsutada või muul viisil ära märkida.

(6) Kui taotlejaid on mitu, esitatakse kõigi taotlejate andmed.

(7) Taotleja andmete hilisemast muudatusest tuleb Patendiametit viivitamatult teavitada.

§ 18. Taotleja muud kontaktandmed

(1) Taotleja andmetele on soovitatav lisada telefoni- ja faksinumber ning e-posti aadress, juriidilisest isikust taotleja korral registrikood.

(2) Kui taotleja soovib, et Patendiamet saadaks talle teateid muul aadressil, kui tema elu- või asukoha aadress, võib avaldusele lisada aadressi kirjavahetuse pidamiseks.

§ 19. Teave tööstusdisainilahenduse registreerimise taotlemise õiguse saamise kohta

Avaldusel tuleb deklareerida, millisel «Tööstusdisaini kaitse seaduse» § 14 lõigetes 1 ja 2 sätestatud alusel on taotlejal õigus taotleda tööstusdisainilahenduse registreerimist ning saada omanikuks.

§ 20. Autori andmed

- (1) Autori andmed on tema ees- ja perekonnanimi ning elukohta aadress, millele on lisatud riigi kahetäheline kood.
- (2) Mitme autori puhul märgitakse andmed kõigi autorite kohta.
- (3) Kui autor on ühtlasi taotleja, võib avalduses märkida ainult autori ees- ja perekonnanime või sõna «taotleja».
- (4) Kui autor on surnud, märgitakse avalduses autori ees- ja perekonnanimi ning sõna «surnud».

§ 21. Taotleja esindaja andmed

- (1) Patendivoliniku andmed on tema ees- ja perekonnanimi ning patendivoliniku registreerimisnumber Eesti riiklikus patendivolinike registris.
- (2) Ühise esindaja andmeteks on tema nimi. Ühise esindaja nimi peab olema identne tema nimega taotlejana.
- (3) Kui üheaegselt on volitatud nii ühine esindaja kui ka patendivolinik ja taotlejad ei ole kirjalikult täpsustanud, kumb neist on volitatud Patendiametiga kirjavahetust pidama, edastab Patendiamet teated patendivolinikule.

§ 22. Prioriteedinõue

- (1) «Tööstusdisaini kaitse seaduse» § 11 lõike 2 kohase prioriteedinõude esitamise korral märgitakse avalduses esmase registreerimistaotluse esitamise päev, selle registreerimistaotluse number, riigi nimi või riigi kahetäheline kood.
- (2) Kui taotlejal ei ole registreerimistaotluse Patendiametile esitamise päeval esmase registreerimistaotluse number teada, märgitakse prioriteedinõudes ainult esmase registreerimistaotluse esitamise päev ja riigi nimi või riigi kahetäheline kood.
- (3) «Tööstusdisaini kaitse seaduse» § 11 lõike 3 kohaselt märgitakse esmasele registreerimistaotlusele järgnenud identse tööstusdisainilahenduse registreerimise taotluse alusel prioriteedinõude esitamisel sellekohases avalduses esmasele registreerimistaotlusele järgnenud registreerimistaotluse esitamise päev, selle registreerimistaotluse number, riigi nimi või riigi kahetäheline kood.

§ 23. Tööstusdisainilahenduse menetluse peatamise nõue

- (1) Kui taotleja soovib tööstusdisainilahenduse registrisse kandmist edasi lükata, võib ta avalduses esitada menetluse peatamise nõude, märkides, kui pikaks perioodiks (kuid mitte üle 12 kuu) ta menetluse peatamist soovib.
- (2) Tööstusdisainilahenduse menetluse peatamise nõude võib esitada ka hiljem, kuid vähemalt üks kuu enne registreeringu andmete kande teate avaldamist.

§ 24. Autori andmete avalikustamise keeld

- (1) Autor, kes ei soovi oma ees- ja perekonnanime ning elukohta aadressi avalikustada, esitab avalduses andmete avalikustamise keelunõude, kinnitades seda nõuet oma allkirjaga.
- (2) Kui avaldusele ei ole võimalik autori allkirja võtta, võib registreerimistaotlusele lisada eraldi dokumendi, mis sisaldab autori andmete avalikustamise keelunõuet ning on tema allkirjaga kinnitatud.
- (3) Autori andmete avalikustamise keelunõude võib esitada ka hiljem, kuid vähemalt üks kuu enne registreeringu andmete kande teate avaldamist.

§ 25. Tööstusdisainilahenduse vaadete kujutamine reproduktsioonil

- (1) Registreerimistaotluses esitatud reproduktsioon võib koosneda ühest või mitmest tööstusdisainilahenduse vaatest (edaspidi *vaade*).
- (2) Tööstusdisainilahenduse variantide korral tuleb lahenduse iga variandi kohta esitada eraldi reproduktsioon, mis võib koosneda ühest või mitmest vaatest.
- (3) Tööstusdisainilahenduste komplekti reproduktsiooni igal vaatel tuleb kujutada komplekti tervikuna.
- (4) Ühele lehele võib paigutada rohkem kui ühe vaate, kuid need peavad olema üksteisest selgelt eraldatud.
- (5) Iga vaade peab mahtuma mõttelisse täisnurksesse nelinurka, mis ei sisalda teisi vaateid, nende osi ega numbreid.

§ 26. Reproduktsiooni vormistamise nõuded

- (1) Reproduktsioon peab olema fotograafiline või graafiline. Esitada ei tohi diapositiive ja negatiive.
- (2) Reproduktsioon kleebitakse või trükitakse püstformaadis lehele sellises asendis, milles taotleja soovib selle avaldamist.
- (3) Reproduktsioon tuleb esitada ühtlasel neutraalsel, soovitatavalt valgel taustal. Vaade peab olema taustast selgelt eristatav.
- (4) Reproduktsioonil tohib olla kujutatud ainult kaitstav tööstusdisainilahendus, sellel ei tohi olla kõrvalisi esemeid ega illustreerivaid näiteid tööstusdisainilahenduse kasutamise kohta.
- (5) Reproduktsioonil näidatud tööstusdisainilahenduse osad, millele kaitset ei taotleta, tuleb esitada punktiir- või katkendjoonega.
- (6) Reproduktsioon peab olema kvaliteetne, selgete kontuuridega, sobiv vähenduste või suurenduste tegemiseks. Reproduktsiooni kvaliteet peab võimaldama selgesti eristada kõiki tööstusdisainilahenduse detaile ning võimaldama reproduktsiooni avaldada.
- (7) Reproduktsioonil ei tohi sisalduda pealkirju, kirjeldavat teksti ega mõõtmete tähistusi.
- (8) Tööstusdisainilahendus peab olema kujutatud reproduktsioonil tervikuna, välja arvatud lõikes 9 sätestatud juhul.
- (9) Need tööstusdisainilahenduse osad, mis on olulised õiguskaitse seisukohalt, kuid pole reproduktsioonil piisavalt selgelt nähtavad, võib näidata suurendatuna eraldi.
- (10) Kui tööstusdisainilahendusena soovitakse registreerida korduvat pinnamustrit, peab reproduktsioon sisaldama kogu mustrit ning piisavat osa mustrikordusest.

§ 27. Reproduktsioonide nummerdamise nõuded

- (1) Reproduktsioon peab olema nummerdatud. Kui õiguskaitset ei taotleta tööstusdisainilahenduse variantidele ja reproduktsioon koosneb ainult ühest vaatest, ei ole seda vaja nummerdada.
- (2) Nummerdamiseks kasutatakse araabia numbreid.
- (3) Tööstusdisainilahenduse esimese variandi reproduktsiooni numbriks on 1, teise variandi numbriks 2, kolmanda variandi numbriks 3 jne.
- (4) Kui reproduktsioon sisaldab rohkem kui ühte tööstusdisainilahenduse vaadet, peab numeratsioon koosnema kahest punktiga eraldatud numbrist, mille puhul punktist vasakul olev number näitab variandi numbrit ja punktist paremal pool olev number vaate numbrit (näiteks 1.1, 1.2, 1.3 jne esimese variandi vaadete nummerdamiseks, 2.1, 2.2, 2.3 jne teise variandi vaadete nummerdamiseks jne).
- (5) Tööstusdisainilahenduse komplekt nummerdatakse tervikuna.
- (6) Reproduktsioonide numbrid märgitakse vaadete alla. Vaate ja selle numbriga vahele peab jätma vähemalt 5 millimeetrit vaba ruumi.

§ 28. Prioriteedinõuet tõendav dokument

- (1) Prioriteedinõuet tõendaval dokumendil peavad sisalduma esmase registreerimistaotluse number, esmase registreerimistaotluse esitamise kuupäev, selle riigi nimi, kus esmane registreerimistaotlus esitati, või selle kahetäheline kood, reproduktsioon, esmase registreerimistaotluse esitanud isiku nimi ja elu- või asukoha aadress.
- (2) Patendiametile esitatakse esmase registreerimistaotluse vastuvõtnud ametiasutuse poolt taotlejale välja antud prioriteedinõuet tõendav originaaldokument.
- (3) Kui prioriteedinõue on esitatud mitme esmase registreerimistaotluse alusel, esitatakse kõigi nende registreerimistaotluste kohta prioriteedinõuet tõendavad originaaldokumendid.
- (4) Kui ühes prioriteedinõuet tõendavas dokumendis sisalduvate tööstusdisainilahenduste kohta on Patendiametile esitatud rohkem kui üks registreerimistaotlus, esitatakse esimeses registreerimistaotluses originaaldokument ja ülejäänutes selle koopiad viitega registreerimistaotlusele, milles sisalduv originaaldokument.

§ 29. Tööstusdisainilahenduse kirjeldus

- (1) Kirjelduses avatakse tööstusdisainilahenduse olemus.
- (2) Tööstusdisainilahenduse olemuse all mõistetakse toote välisilme tunnusjoonte kogumit, mille võivad moodustada vorm, konfiguratsioon, ornament, värvilahendus, faktuur ja materjal.
- (3) Kirjeldus ei tohi sisaldada teavet toote tehniliste omaduste või kasutusotstarbe kohta või muud informatsiooni, mis ei ole nähtav reproduktsioonilt.

4. jagu

Teiste Patendiametile esitatavate dokumentide sisu- ja vorminõuded

§ 30. Registreeringu kehtivuse pikendamise taotlemine

- (1) Registreeringu kehtivuse pikendamiseks esitab omanik kirjaliku avalduse ja riigilõivu tasumist tõendava dokumendi.
- (2) Kehtivuse pikendamise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:
 - 1) kehtivuse pikendamise sooviavaldus;
 - 2) registreeringu number;
 - 3) omaniku nimi ja elu- või asukoha aadress;
 - 4) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui omanikul on esindaja;
 - 5) omaniku või tema esindaja allkiri.

§ 31. Registreerimistaotluse või tööstusdisainilahenduse ülemineku registrisse kandmise taotlemine

- (1) Registreerimistaotluse või tööstusdisainilahenduse ülemineku kohta tööstusdisainilahenduste registrisse (edaspidi *register*) kande tegemiseks esitab taotleja, omanik, uus taotleja või uus omanik kirjaliku avalduse ning riigilõivu tasumist tõendava dokumendi.
- (2) Kui avalduse esitajaks on uus taotleja või uus omanik, lisatakse avaldusele registreerimistaotluse või tööstusdisainilahenduse üleminekut tõendav dokument.
- (3) Registerpandiga koormatud tööstusdisainilahenduse üleandmisel lisatakse avaldusele pandipidaja kirjalik nõusolek.
- (4) Tööstusdisainilahenduse ülemineku kohta registrisse kande tegemise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:
 - 1) registreerimistaotluse või tööstusdisainilahenduse ülemineku kohta registrisse kande tegemise sooviavaldus;
 - 2) registreerimistaotluse või registreeringu number;
 - 3) uue taotleja või uue omaniku andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
 - 4) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
 - 5) avalduse esitaja või tema esindaja allkiri.

§ 32. Registreerimistaotluse või tööstusdisainilahenduse jagamise registrisse kandmise taotlemine

- (1) Registreerimistaotluse või tööstusdisainilahenduse jagamiseks esitab taotleja või omanik kirjaliku avalduse ning riigilõivu tasumist tõendava dokumendi.
- (2) Registreerimistaotluse või tööstusdisainilahenduse jagamise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:
 - 1) registreerimistaotluse või tööstusdisainilahenduse jagamise sooviavaldus;
 - 2) registreerimistaotluse või registreeringu number;
 - 3) loetelu esialgsesse registreerimistaotlusesse või registreeringusse jäävatest tööstusdisainilahenduse variantidest;
 - 4) loetelu eraldatud registreerimistaotlusesse või registreeringusse üle minevatest tööstusdisainilahenduse variantidest;
 - 5) avalduse esitaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
 - 6) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
 - 7) avalduse esitaja või tema esindaja allkiri.

§ 33. Registreerimistaotluse või registreeringu andmete muutmise registrisse kandmise taotlemine muudel juhtudel

- (1) Taotleja või omanik esitab registreerimistaotluse või registreeringu andmete muutmiseks kirjaliku avalduse oma nime, elu- või asukoha aadressi, muude kontaktandmete või esindaja muutumise korral.
- (2) Registreerimistaotluse või registreeringu andmete muutmise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:
 - 1) registreerimistaotluse või registreeringu andmete muutmise sooviavaldus;

- 2) registreerimistaotluse või registreeringu number;
- 3) andmed, mida soovitakse muuta;
- 4) andmed muudetud kujul;
- 5) avalduse esitaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
- 6) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
- 7) avalduse esitaja või tema esindaja allkiri.

(3) Esindaja muutmiseks ei ole vaja esitada eraldi registreerimistaotluse või registreeringu andmete muutmise avaldust, kui uue esindaja kaudu esitatakse muu tööstusdisainilahenduse alase toimingute tegemise avaldus.

§ 34. Registreeringu andmetes sisalduva vea parandamise taotlemine

(1) Registreeringu andmetes sisalduva vea parandamiseks esitab omanik kirjaliku avalduse, millele lisatakse vea olemasolu tõendav dokument või viide varem Patendiametile esitatud dokumendile. Tõendavat dokumenti ei ole vaja lisada, kui soovitakse ilmse kirjavea parandamist.

- (2) Registreeringu andmetes sisalduva vea parandamise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:
- 1) registreeringu andmetes sisalduva vea parandamise sooviavaldus;
 - 2) registreeringu number;
 - 3) parandatavad andmed;
 - 4) andmed parandatud kujul;
 - 5) avalduse esitaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
 - 6) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
 - 7) avalduse esitaja või tema esindaja allkiri.

§ 35. Litsentsi registrisse kandmise taotlemine

(1) Litsentsi kohta registrisse kande tegemiseks esitab litsentsiandja või litsentsisaaja kirjaliku avalduse, millele lisatakse litsentsileping või kande tegemiseks vajalikke andmeid sisaldav Patendiameti poolt ametlikult kinnitatud väljavõtte litsentsilepingust ja riigilõivu tasumist tõendav dokument.

- (2) Litsentsi kohta registrisse kande tegemise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:
- 1) litsentsi kohta registrisse kande tegemise sooviavaldus;
 - 2) registreeringu number;
 - 3) litsentsiandja ja litsentsisaaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
 - 4) litsentsi iseloom (liht-, ainu- või all-litsents);
 - 5) kasutusõiguse ulatus;
 - 6) litsentsi tähtaeg;
 - 7) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
 - 8) avalduse esitaja või tema esindaja allkiri.

(3) Avalduses võib esitada muid asjakohaseid andmeid, mille registrisse kandmist litsentsiandja ja litsentsisaaja vajalikuks peavad.

§ 36. Litsentsi kohta registrisse tehtud kande kustutamise avaldus

(1) Litsentsi kohta registrisse tehtud kande ennetähtaegseks kustutamiseks esitab litsentsiandja või litsentsisaaja avalduse.

- (2) Litsentsi kohta registrisse tehtud kande kustutamise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:
- 1) litsentsi kohta registrisse tehtud kande kustutamise sooviavaldus;
 - 2) registreeringu number;
 - 3) avalduse esitaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
 - 4) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
 - 5) avalduse esitaja või tema esindaja allkiri.

§ 37. Tööstusdisainilahenduse tunnistuse duplikaadi väljaandmise taotlemine

(1) Tööstusdisainilahenduse tunnistuse duplikaadi väljaandmiseks esitab omanik kirjaliku avalduse ja riigilõivu tasumist tõendava dokumendi.

- (2) Tööstusdisainilahenduse tunnistuse duplikaadi väljaandmise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:
- 1) tööstusdisainilahenduse tunnistuse duplikaadi saamise sooviavaldus;
 - 2) registreeringu number;
 - 3) avalduse esitaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
 - 4) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
 - 5) avalduse esitaja või tema esindaja allkiri.

(3) Avaldusele peab olema lisatud reproduktsioon.

§ 38. Registreerimistaotluse tagasivõtmine ja tööstusdisainilahendusest loobumine

(1) Registreerimistaotluse tagasivõtmiseks esitab taotleja kirjaliku avalduse.

(2) Tööstusdisainilahendusest loobumiseks esitab omanik kirjaliku avalduse.

(3) Registreerimistaotluse tagasivõtmise või tööstusdisainilahendusest loobumise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:

- 1) registreerimistaotluse tagasivõtmise või tööstusdisainilahendusest loobumise sooviavaldus;
- 2) registreerimistaotluse või registreeringu number;
- 3) avalduse esitaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
- 4) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
- 5) avalduse esitaja või tema esindaja allkiri.

§ 39. Registreeringu kustutamise taotlemine muudel juhtudel

(1) Registreeringu kustutamiseks esitab omanik või muu asjasthuvitatud isik kirjaliku avalduse.

(2) Kohtuotsuse alusel registreeringu kustutamise taotlemisel lisatakse avaldusele sellekohane jõustunud kohtuotsus.

(3) Registreeringu kustutamise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:

- 1) tööstusdisainilahenduse registrist kustutamise sooviavaldus;
- 2) registreeringu number;
- 3) viide avalduse aluseks olevale sättele või kohtuotsusele;
- 4) nõuet tõendavad dokumendid, kui avalduse esitab asjasthuvitatud isik;
- 5) avalduse esitaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
- 6) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
- 7) avalduse esitaja või tema esindaja allkiri.

§ 40. Registrisse keelumärke tegemise taotlemine

(1) Registrisse keelumärke tegemiseks esitab pankrotihaldur, kohtutäitur või muu isik kirjaliku avalduse ja sellekohase hagi tagamise määruse, kohtutäituri esildise või muu seaduses keelumärke tegemiseks sätestatud aluse olemasolu tõendava dokumendi.

(2) Keelumärke tegemise avalduses peavad sisalduma järgmised andmed:

- 1) keelumärke tegemise sooviavaldus;
- 2) registreerimistaotluse või registreeringu number;
- 3) avalduse esitaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
- 4) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
- 5) avalduse esitaja või tema esindaja nimi ja allkiri.

§ 41. Muude teadete ja dokumentide Patendiametile esitamine

(1) Registrisse muu märke või kande tegemiseks või registritoimikusse muude teadete või dokumentide lisamiseks esitatakse kirjalik avaldus, millele vajaduse korral lisatakse tõendavad dokumendid.

(2) Avalduses peavad sisalduma vähemalt järgmised andmed:

- 1) selgitus teate või dokumendi esitamise eesmärgi kohta;
- 2) registreerimistaotluse või registreeringu number;
- 3) avalduse esitaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
- 4) esindaja nimi ja kontaktandmed, kui avalduse esitajal on esindaja;
- 5) avalduse esitaja või tema esindaja allkiri.

2. peatükk REGISTRIGA TUTVUMISE JA REGISTRIST TEABEVÄLJASTAMISE KORD

1. jagu Üldsätted

§ 42. Andmete avaldamine Patendiameti veebilehel

(1) Enne registreeringu andmete kande teate avaldamist avaldab Patendiamet oma veebilehel järgmised registreerimistaotluse andmed:

- 1) registreerimistaotluse number;
- 2) registreerimistaotluse esitamise kuupäev;
- 3) tööstusdisainilahenduse nimetus;
- 4) taotleja nimi;
- 5) taotleja esindaja nimi;
- 6) prioriteediandmed.

(2) Lõikes 1 nimetatud andmed avaldatakse taotleja esitatud kujul.

(3) Pärast registreeringu andmete kande teate avaldamist avaldab Patendiamet oma veebilehel § 55 lõikes 3 nimetatud andmed.

(4) Lõikeid 1–3 kohaldatakse tööstusdisainilahenduse rahvusvaheliste registreeringutele, arvestades tööstusdisainilahenduste rahvusvahelise registreerimise Haagi kokkuleppe Genfi redaktsioonist, selle rakendamise ühisjuhendist ning «Tööstusdisaini kaitse seadusest» tulenevaid erisusi ning juhindudes § 56 lõikes 3 sisalduvast andmete loetelust.

(5) Patendiamet uuendab andmeid veebilehel perioodiliselt.

(6) Patendiameti veebilehel avaldatud teave on informatiivne ja ei oma õiguslikku tähendust.

§ 43. Registritoimikuga tutvumise taotlemine

(1) Registritoimikuga tutvumine toimub avalduse alusel, mis esitatakse Patendiameti vastuvõtuosakonnale otse, posti, faksi või e-posti teel.

(2) Avalduses peavad sisalduma tutvuja nimi ja kontaktandmed ning registreerimistaotluse või registreeringu number. Kui avalduse esitajaks ei ole taotleja või omanik, lisatakse avaldusele riigilõivu tasumist tõendav dokument.

(3) Isik, kes soovib enne registreeringu andmete kande teate avaldamist registritoimikuga tutvuda, peab avaldusele lisama taotleja kirjaliku loa või dokumendi, mis tõendab, et taotleja on lubanud pärast registreeringu tegemist kasutada tema vastu õiguskaitsevahendeid.

§ 44. Registritoimikuga tutvumine

(1) Registritoimikuga saab tutvuda Patendiameti vastuvõtuosakonnas viie tööpäeva jooksul avalduse Patendiametisse saabumise kuupäevast või riigilõivu tasumist tõendava dokumendi saabumise kuupäevast arvates, kui viimane saabub hiljem.

(2) Tutvumiseks annab loa Patendiameti pädev ametnik pärast seda, kui ta on kontrollinud tutvuja isikut tõendavat dokumenti ja vajadusel registritoimikuga tutvumise õigust.

(3) Tutvumise juures viibib Patendiameti pädev ametnik.

(4) Tutvumiseks antakse isikule korraga kätte üks registritoimik.

(5) Registritoimikuga tutvumise üle peetakse arvestust. Tutvumise avaldus lisatakse registritoimikusse ja sellele tehakse märges tutvumise kuupäeva kohta.

§ 45. Kirje andmetega tutvumine

(1) Kirje andmetega tutvumine toimub avalduse alusel, mis esitatakse Patendiameti vastuvõtuosakonnale posti, faksi või e-posti teel. Avalduse võib esitada ka suuliselt kohapeal.

(2) Avalduses peavad sisalduma registreerimistaotluse või registreeringu number, mille kirje andmetega soovitakse tutvuda, ning kirjaliku avalduse korral ka tutvuja nimi ja kontaktandmed.

(3) Enne registreeringu andmete kande teate avaldamist kirje andmetega tutvuda sooviv isik peab avaldusele lisama taotleja kirjaliku loa või dokumendi, mis tõendab, et taotleja on lubanud pärast registreeringu tegemist kasutada tema vastu õiguskaitsevahendeid.

(4) Patendiameti pädev ametnik tutvustab soovijat kirje andmetega arvutiekraanil pärast seda, kui ta on kontrollinud tutvuja isikut ja vajadusel tuvastanud andmebaasiga tutvumise õiguse.

§ 46. Regristrist kirjaliku teabe väljastamise taotlemine

(1) Regristrist kirjaliku teabe väljastamine toimub avalduse alusel, mis esitatakse Patendiameti vastuvõtuosakonnale otse, posti, faksi või e-posti teel.

(2) Avalduses peavad sisalduma teabe soovija nimi ja kontaktandmed ning päringuobjekt. Avaldusele lisatakse riigilõivu tasumist tõendav dokument.

(3) Päringuobjektiks võib olla kas registreerimistaotluse number, registreeringu number, isik (autor, taotleja, omanik või esindaja), kuupäev (registreerimistaotluse esitamise kuupäev, prioriteedikoopäev, registreeringu kuupäev jne) või muud registri andmebaasi andmed, mille kohta andmebaasi tarkvara võimaldab päringut esitada.

(4) Patendiametil on õigus keelduda kirjaliku teabe väljastamisest ja nõuda päringuobjekti täpsustamist, kui päringuobjektile vastava teabe loetelu sisaldab üle 100 taotluse või registreeringu numbrit.

§ 47. Regristrist kirjaliku teabe väljastamine

(1) Kirjalikku teavet väljastatakse regristrist kinnitatud teabena paber kandjal.

(2) Kirjalik teave väljastatakse registreerimistaotluse või registreeringu numbrite loeteluna või teatena, et päringuobjektile vastav kirje regristris puudub.

(3) Patendiameti vastuvõtuosakond väljastab teabe teabesoovija valikul kas kohapeal või posti teel viie tööpäeva jooksul avalduse Patendiametisse saabumise kuupäevast või riigilõivu tasumist tõendava dokumendi saabumise kuupäevast arvates, kui viimane saabub hiljem.

(4) Väljastatud kirjaliku teabe üle peetakse arvestust.

§ 48. Regristritoimiku dokumendi ära kirja või kirje väljatrüki väljastamise taotlemine

(1) Regristritoimiku dokumendi ära kirja või kirje väljatrüki väljastamine toimub avalduse alusel, mis esitatakse Patendiameti vastuvõtuosakonnale otse, posti, faksi või e-posti teel.

(2) Avalduses peavad sisalduma tutvuja nimi ja kontaktandmed ning registreerimistaotluse või registreeringu number. Avaldusele lisatakse riigilõivu tasumist tõendav dokument.

(3) Isik, kes taotleb enne registreeringu andmete kande teate avaldamist regristritoimiku dokumendi ära kirja või kirje väljatrüki väljastamist, peab avaldusele lisama taotleja kirjaliku loa või dokumendi, mis tõendab, et taotleja on lubanud pärast registreeringu tegemist kasutada tema vastu õiguskaitselahendusi.

§ 49. Regristritoimiku dokumendi ära kirja või kirje väljatrüki väljastamine

(1) Regristritoimiku dokumendi ära kirja või kirje väljatrükk väljastatakse regristrist kinnitatud dokumendina paber kandjal.

(2) Enne registreeringu andmete kande teate avaldamist väljastataval kirje väljatrükil võivad sisalduda ainult tööstusdisainilahenduse nimetus, registreerimistaotluse number, registreerimistaotluse esitamise kuupäev, prioriteediandmed, taotleja ja esindaja nimi.

(3) Patendiameti vastuvõtuosakond väljastab regristritoimiku dokumendi ära kirja või kirje väljatrüki teabe soovija valikul kas kohapeal või posti teel viie tööpäeva jooksul avalduse Patendiametisse saabumise kuupäevast või riigilõivu tasumist tõendava dokumendi saabumise kuupäevast arvates, kui viimane saabub hiljem.

(4) Väljastatud regristritoimiku dokumendi ära kirjade ja kirje väljatrükkide üle peetakse arvestust. Regristritoimikusse tehakse märges ära kirjade väljastamise kohta.

3. peatükk

PATENDIAMETI AMETLIKU VÄLJAANDE

«EESTI TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE LEHT»

STRUKTUUR JA VÄLJAANDMISE KORD

§ 50. Eesti Tööstusdisainilahenduse Lehe otstarve

(1) Patendiameti ametlik väljaanne «Eesti Tööstusdisainilahenduse Leht» (edaspidi *leht*) on Patendiameti ametlik perioodiline väljaanne, mida antakse välja «Tööstusdisaini kaitse seaduse» § 55 lõikes 2, § 55¹ lõikes 7, § 73 lõikes 7, § 76¹ lõikes 3 ja § 87⁴ lõikes 3 sätestatu kohaselt avalikkuse teavitamiseks

tööstusdisainilahenduse registreeringu andmetest, muudest registrikannetest ja tööstusdisainilahenduse rahvusvahelistest registreeringutest.

(2) Lehes avaldatakse ka Patendiameti ametlikke teateid, tööstusdisainilahenduste õiguskaitsset puudutavaid õigusakte, rahvusvaheliste kokkulepete mitteametlikke tõlkeid ja muud üldistes huvides vajalikku teavet.

§ 51. Rahvusvahelised standardid

Lehes kasutatakse bibliograafiliste andmete tähistamiseks koode vastavalt WIPO standardile ST.80 «Soovitused tööstusdisainilahendusi puudutavate bibliograafiliste andmete kohta (identifitseerimine ja miinimumnõuded) (edaspidi *INID-koodid*)».

§ 52. Ilmumissagedus

Leht ilmub neli korda aastas järgmistel kuupäevadel: 15. veebruaril, 15. mail, 15. augustil ja 15. novembril. Kui nimetatud päev on puhkepäev, ilmub leht puhkepäevale järgneval esimesel tööpäeval.

§ 53. Lehe struktuur

Leht koosneb tiitellehest, sisukorrast (eesti ja inglise keeles), INID-koodide loendist (eesti ja inglise keeles), riikide, teiste ühenduste ja valitsustevaheliste organisatsioonide koodide loendist ning järgmistest osadest:

- 1) I osa «Registreeritud tööstusdisainilahendused»;
- 2) II osa «Rahvusvaheliselt registreeritud tööstusdisainilahendused»;
- 3) III osa «Muud registrikande»;
- 4) IV osa «Loendid»;
- 5) V osa «Tööstusdisainialased õigusaktid ja muu info».

§ 54. Tiitelleht

(1) Tiitellehe esiküljel on järgmised andmed:

- 1) väljaande nimetus: «Eesti Tööstusdisainilahenduse Leht»;
- 2) märged: Patendiameti ametlik väljaanne;
- 3) number, ilmumisaasta, ilmumiskuu, ilmumiskoht;
- 4) aastakäigu number;
- 5) märged selle kohta, millisest kuupäevast alates loetakse selles lehenumbris esitatud andmed avaldatuks;
- 6) ISSN-kood (rahvusvaheline perioodiliste väljaannete standardnumber);
- 7) Eesti Vabariigi väike riigivapp koos riigi nimega EESTI VABARIIK.

(2) Tiitellehe pöördel on järgmised andmed:

- 1) viide «Tööstusdisaini kaitse seaduse» sättele, mille alusel lehte välja antakse (eesti ja inglise keeles);
- 2) lehe nimi ja väljaandja nimi (inglise keeles);
- 3) märged selle kohta, millisest kuupäevast alates loetakse selles lehenumbris esitatud andmed avaldatuks (inglise keeles);
- 4) levitaja nimi ning kontaktandmed (eesti ja inglise keeles);
- 5) autorikaitsemärgis.

§ 55. I osa «Registreeritud tööstusdisainilahendused»

(1) I osas avaldatakse tööstusdisainilahenduste andmed, mille kohta on registrisse tehtud registreeringu andmete kanne.

(2) I osa alguses avaldatakse järgmine teave:

«Avaldatakse «Tööstusdisaini kaitse seaduse» § 55¹ lõike 7 alusel. Patendiamet ei ole kontrollinud tööstusdisainilahenduse uudsust ja eristatavust tulenevalt «Tööstusdisaini kaitse seaduse» § 31 lõike 2 punktist 1.»

(3) Registreeringu andmete kande teates avaldatakse:

	INID-kood
1) registreeringu number	(11);
2) registreerimise päev	(15);
3) tööstusdisainilahenduse nimetus	(54);
4) reproduktsioon	(55);
5) tööstusdisainilahenduse variantide arv, tööstusdisainilahenduse komplekti korral sulgudes märkega «komplekt»	(28);

- 6) tööstusdisainilahenduste rahvusvahelise klassifikatsiooni klassi ja alaklassi number (51);
- 7) autori ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress (72);
- 8) omaniku ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress ja riigi kahetäheline kood, juriidilise isiku korral nimi, asukoha aadress ja riigi kahetäheline kood (73);
- 9) registreeringu kehtivuse alguse päev (24);
- 10) registreeringu kehtivuse lõppemise päev (18);
- 11) patendivoliniku või füüsilisest isikust ühise esindaja korral tema ees- ja perekonnanimi, juriidilisest isikust ühise esindaja korral nimi (74);
- 12) registreerimistaotluse number (21);
- 13) registreerimistaotluse esitamise päev (22);
- 14) prioriteediandmed (esmase registreerimistaotluse number, prioriteedikuupäev ja riigi kahetäheline kood) (31), (32), (33).

(4) Reproduktsioon avaldatakse § 27 kohaste numbriteta.

(5) Avaldamisel tähistatakse reproduktsioon numbriga, mis koosneb registreeringu numbrist ja tööstusdisainilahenduse variandi numbrist, mis on omavahel ühendatud sidekriipsuga.

§ 56. II osa «Rahvusvaheliselt registreeritud tööstusdisainilahendused»

(1) II osas avaldatakse rahvusvahelise registreerimise teel Eesti Vabariigis õiguskaitsse omandanud tööstusdisainilahenduste andmed.

(2) II osa alguses avaldatakse järgmine teave:

«Avaldatakse «Tööstusdisaini kaitse seaduse» § 87⁴ lõike 3 alusel. Patendiamet ei ole kontrollinud tööstusdisainilahenduse uudsust ja eristatavust tulenevalt «Tööstusdisaini kaitse seaduse» § 31 lõike 2 punktist 1.»

(3) Tööstusdisainilahenduse rahvusvahelise registreerimise teates avaldatakse:

INID-kood

- 1) tööstusdisainilahenduse rahvusvahelise registreeringu number (11);
- 2) tööstusdisainilahenduse rahvusvahelise registreeringu järjekorranumber (21);
- 3) tööstusdisainilahenduse rahvusvahelise registreeringu päev (15);
- 4) reproduktsioon (55);
- 5) tööstusdisainilahenduse variantide arv, tööstusdisainilahenduse komplekti korral sulgudes märkega «komplekt» (28);
- 6) tööstusdisainilahenduste rahvusvahelise klassifikatsiooni klassi ja alaklassi number (51);
- 7) autori ees- ja perekonnanimi (72);
- 8) tööstusdisainilahenduse rahvusvahelise registreeringu omaniku ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress ja riigi kahetäheline kood, juriidilise isiku korral nimi, asukoha aadress ja riigi kahetäheline kood (73);
- 9) rahvusvahelise taotluse esitamise päev, kui see erineb tööstusdisainilahenduse rahvusvahelise registreeringu päevast (22);
- 10) prioriteediandmed (esmase registreerimistaotluse number, prioriteedikuupäev ja riigi kahetäheline kood) (31), (32), (33);
- 11) WIPO Rahvusvaheliste Tööstusdisainilahenduste bulletääni number, kus registreering on avaldatud.

(4) Avaldamisel tähistatakse reproduktsioon numbriga, mis koosneb tööstusdisainilahenduse rahvusvahelise registreeringu numbrist ja tööstusdisainilahenduse variandi numbrist, mis on omavahel ühendatud sidekriipsuga.

§ 57. III osa «Muud registrikanded»

III. osa «Muud registrikanded» võib sisaldada järgmisi alajaotisi:

- 1) registreeringu kehtivuse pikendamine;
- 2) tööstusdisainilahenduse üleminek;
- 3) registreeringu jagamine;
- 4) registreeringu andmete muudatused;
- 5) registreeringu andmete parandused;
- 6) tööstusdisainilahenduse litsentsimine;
- 7) tööstusdisainilahenduse pantimine;
- 8) tööstusdisainilahenduse tunnistuse duplikaadi väljaandmine;
- 9) registreeringu kustutamine.

§ 58. Alajaotis «Registreeringu kehtivuse pikendamine»

Alajaotises «Registreeringu kehtivuse pikendamine» avaldatakse:

- 1) registreeringu number;
- 2) registreeringu pikendatud kehtivusaja lõppemise päev.

§ 59. Alajaotis «Tööstusdisainilahenduse üleminek»

Alajaotises «Tööstusdisainilahenduse üleminek» avaldatakse:

- 1) registreeringu number;
- 2) uue omaniku andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
- 3) registrikande jõustumise päev.

§ 60. Alajaotis «Registreeringu jagamine»

Alajaotises «Registreeringu jagamine» avaldatakse:

- 1) registreeringu number;
- 2) esialgsesse registreeringusse jäävad variandid;
- 3) eraldatud registreeringu number;
- 4) eraldatud registreeringusse üle läinud variandid;
- 5) registrikande jõustumise päev.

§ 61. Alajaotis «Registreeringu andmete muudatused»

Alajaotises «Registreeringu andmete muudatused» avaldatakse:

- 1) registreeringu number;
- 2) muutunud andmed;
- 3) registrikande jõustumise päev.

§ 62. Alajaotis «Registreeringu andmete parandused»

Alajaotises «Registreeringu andmete parandused» avaldatakse:

- 1) registreeringu number;
- 2) parandatavad andmed;
- 3) parandatud andmed;
- 4) registrikande jõustumise päev.

§ 63. Alajaotis «Tööstusdisainilahenduse litsentsimine»

(1) Alajaotises «Tööstusdisainilahenduse litsentsimine» avaldatakse litsentsi kohta kande tegemise korral:

- 1) registreeringu number;
- 2) litsentsisaaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
- 3) litsentsi liik;
- 4) kasutusõiguse ulatus;
- 5) litsentsi tähtaeg;
- 6) muud andmed, mille registrisse kandmist litsentsisaaja ja litsentsiandja vajalikuks peavad;
- 7) registrikande jõustumise päev.

(2) Litsentsi kohta tehtud kande muutmise ja kustutamise korral avaldatakse alajaotises «Tööstusdisainilahenduse litsentsimine»:

- 1) registreeringu number;
- 2) muutunud andmed;
- 3) registrikande jõustumise päev.

§ 64. Alajaotis «Tööstusdisainilahenduse pantimine»

(1) Alajaotises «Tööstusdisainilahenduse pantimine» avaldatakse pandi kohta kande tegemise korral:

- 1) registreeringu number;
- 2) pandipidaja andmed (nimi ja elu- või asukoha aadress);
- 3) pandi rahaline suurus;
- 4) pandi järjekoht;
- 5) muud andmed, mille registrisse kandmist pandilepingu pooled vajalikuks peavad;
- 6) registrikande jõustumise päev.

(2) Pandi kohta tehtud kande muutmise ja kustutamise korral avaldatakse alajaotises «Tööstusdisainilahenduse pantimine»:

- 1) registreeringu number;
- 2) muutunud andmed;
- 3) registrikande jõustumise päev.

§ 65. Alajaotis «Tööstusdisainilahenduse tunnistuse duplikaadi väljaandmine»

Alajaotises «Tööstusdisainilahenduse tunnistuse duplikaadi väljaandmine» avaldatakse:

- 1) registreeringu number;
- 2) tööstusdisainilahenduse tunnistuse duplikaadi väljaandmise päev.

§ 66. Alajaotis «Registreeringu kustutamine»

Alajaotises «Registreeringu kustutamine» avaldatakse:

- 1) registreeringu number;
- 2) viide kustutamise aluseks olevale sättele;
- 3) kustutamise kande jõustumise päev.

§ 67. IV osa «Loendid»

IV osas «Loendid» avaldatakse järgmised loendid:

- 1) «Registreeritud tööstusdisainilahenduste registreerimise taotluste numbriline loend» – registreerimistaotluste numbrid kasvavas järjekorras ja registreeringute numbrid;
- 2) «Rahvusvaheliselt registreeritud tööstusdisainilahenduste numbriline loend» – rahvusvaheliste registreeringute järjekorranumbrid kasvavas järjekorras ja rahvusvaheliste registreeringute numbrid.

§ 68. V osa «Tööstusdisainialased õigusaktid ja muu info»

V. osas avaldatakse vastavalt vajadusele:

- 1) tööstusdisainialaseid õigusakte;
- 2) riiklikus Eesti patendivolinike registris registreeritud patendivolinike nimekirju;
- 3) muud tööstusdisainialast infot.

§ 69. Lehe vorminõuded

Leht vormistatakse A4 formaadis.

4. peatükk TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE TUNNISTUSE VORMINÕUDED NING VORMISTAMISE JA VÄLJAANDMISE KORD

§ 70. Tööstusdisainilahenduse tunnistuse mõiste

Tööstusdisainilahenduse tunnistus (edaspidi *tunnistus*) on dokument, mis tõendab tööstusdisainilahenduse registreerimist registris.

§ 71. Rahvusvahelised standardid

Tunnistusel kasutatakse bibliograafiliste andmete tähistamiseks INID-koode.

§ 72. Tunnistuse koosseis

Tunnistus koosneb kaantest ja andmelehtedest.

§ 73. Kaane esikülje andmed ja rekvisiidid

Tunnistuse kaane esiküljele kantakse järgmised andmed ja rekvisiidid:

- 1) riigi nimi – Eesti Vabariik;
- 2) riigi vapp – Eesti Vabariigi väike riigivapp;
- 3) tunnistuse nimetus – tööstusdisainilahenduse tunnistus;
- 4) registreeringu number;
- 5) tunnistuse väljaandnud asutuse nimetus – Patendiamet;
- 6) tunnistuse väljaandnud asutuse juhi ametinimetus – peadirektor;
- 7) tunnistuse väljaandnud asutuse juhi allkiri;
- 8) tunnistuse väljaandnud asutuse juhi nimi;
- 9) tunnistuse väljaandnud asutuse pitsati jäljend – Patendiameti väikese riigivapi kujutisega pitsati jäljend;
- 10) tunnistuse väljaandnud asutuse asukoht – Tallinn;
- 11) tunnistuse väljaandmise kuupäev – tunnistuse allkirjutamise kuupäev;
- 12) tunnistuse väljaandnud asutuse reljeefpitsati jäljend – Patendiameti reljeefpitsati jäljend;
- 13) tunnistuse väljaandmise õiguslik alus – Tunnistus on välja antud 11. jaanuaril 1998. aastal jõustunud tööstusdisaini kaitse seaduse § 55² järgi;
- 14) tunnistusega tõendatavad õigused – Tunnistus tõendab tööstusdisainilahenduse registreeringu tegemist tööstusdisainilahenduste registris;
- 15) registreeringu kehtivus – Tööstusdisainilahenduse registreering kehtib viis aastat registreerimistaotluse esitamise päevast arvates.
- 16) registreeringu kehtivuse pikendamise tingimused – Registreeringu kehtivust võib pikendada viie aasta kaupa kokku kuni 25 aastaks registreerimistaotluse esitamise päevast arvates. Registreeringu kehtivuse pikendamiseks peab tööstusdisainilahenduse omanik esitama registreeringu kehtivuse pikendamise nõude ja tasuma riigilõivu.
- 17) uudsuse ja eristatavuse kontrollimine – Patendiamet ei ole kontrollinud tööstusdisainilahenduse uudsust ja eristatavust tulenevalt tööstusdisaini kaitse seaduse paragrahvi 31 lõike 2 punktist 1.

§ 74. Tunnistuse andmelehtedele kantavad andmed ja rekvisiidid

Tunnistuse esimesele andmelehele kantakse järgmised andmed ja rekvisiidid koos INID-koodidega:

	INID-kood
1) registreeringu number	(11);
2) registreerimise päev	(15);
3) tööstusdisainilahenduse nimetus	(54);
4) tööstusdisainilahenduse variantide arv, tööstusdisainilahenduse komplekti korral sulgudes mäkega «komplekt»	(28);
5) tööstusdisainilahenduste rahvusvahelise klassifikatsiooni klassi ja alaklassi number	(51);
6) autori ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress	(72);
7) omaniku ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress ja riigi kahetäheline kood, juriidilise isiku korral nimi, asukoha aadress ja riigi kahetäheline kood	(73);
8) registreeringu kehtivuse alguse päev	(24);
9) registreeringu kehtivuse lõppemise päev	(18);
10) patendivoliniku või füüsilisest isikust ühise esindaja korral tema ees- ja perekonnanimi, juriidilisest isikust ühise esindaja korral nimi	(74);
11) registreerimistaotluse number	(21);
12) registreerimistaotluse esitamise päev	(22);
13) prioriteediandmed (esmase registreerimistaotluse number, prioriteedikuupäev ja riigi kahetäheline kood)	(31), (32), (33).
(2) Tunnistuse järgmistele andmelehtedele kantakse reproduktsioon INID-koodiga	(55).

§ 75. Tunnistuse kaante ja andmelehe vorminõuded

- (1) Tunnistuse kaante plank on kahepoolne kokkumurtud leht, mille esiküljele on kantud §-s 73 nimetatud andmed ja rekvisiidid.
- (2) Tunnistuse kaante plangi mõõtmed on: kõrgus 300 mm ja laius 426 mm.
- (3) Tunnistuse kaante plank valmistatakse valgest poolkartongist, millel on murdevaltsid 200 mm ja 213 mm kaugusel paremast servast.
- (4) Andmed ja rekvisiidid trükitakse tunnistuse esikaane plangile musta trükivärviga. Trükkimisel kasutatakse Charlesworth Bold kirja tüüpi.
- (5) Tunnistuse esikaane plangi veeristel olevad humalavanikud trükitakse sinise trükivärviga.
- (6) Tunnistuse esikaane plangil on sinise turvapõhjaga märgistatud koht registreeringu numbriga jaoks.
- (7) Registreeringu number kantakse märgistatud kohale numbritempliga.
- (8) Tunnistuse kaante esikülje vorm on toodud määruse lisas 2.
- (9) Tunnistuse andmelehe plank on A4 formaadis leht.

§ 76. Tunnistuse köitmine

- (1) Tunnistus vormistatakse ehisköites.
- (2) Tunnistuse kaante kokkumurtud plangi vahele asetatakse andmelehed, mis kinnitatakse omavahel kahe öösiga ja seotakse kokku ehispaelaga.
- (3) Öösid on metallist ja nende läbimõõt on 4 mm. Öösid asetsevad tunnistuse esikaane plangi vasakust servast 8 mm kaugusel ning ülemisest servast vastavalt 69,5 mm ja 149,5 mm kaugusel.
- (4) Ööse läbiv ehispael sõlmitakse alumise öösi kohal ja selle otsad kinnitatakse kleebisega tunnistuse plangi esikülje vasakpoolsesse alaossa.
- (5) Ehispael on tekstiilist, Eesti Vabariigi riigilipu värvides, 6 mm laiune.
- (6) Kleebis on metalliseeritud paberist, ringikujuline ning hõbehalli värvi. Ringi läbimõõt on 42 mm.
- (7) Kleebisele pressitakse Patendiameti reljefpitsati jäljend.

§ 77. Tunnistuse kinnitamine

Patendiameti juht allkirjastab vormistatud ja köidetud tunnistuse. Allkirja juurde märgitakse allkirjastamise kuupäev. Allkiri kinnitatakse Patendiameti pitsatiga.

§ 78. Tunnistuse väljaandmine

- (1) Patendiamet vormistab ja annab tunnistuse omanikule välja hiljemalt 20. tööpäeval registreeringu andmete kande teate avaldamisest arvates.
- (2) Tunnistus antakse omanikule või tema esindajale kätte Patendiametis või väljastatakse tähtitud postiga.

§ 79. Tunnistuse duplikaadi vormistamine

- (1) Patendiamet kontrollib registreeringu kehtivust ja esitatud reproduktsiooni õigsust.
- (2) Patendiamet vormistab tunnistuse duplikaadi vastavalt käesolevas määruses tunnistuse kohta kehtestatud ning kannab templiga tunnistuse kaane paremasse ülaossa sõna «DUPLIKAAT» ja tunnistuse duplikaadi väljaandmise kuupäeva.

§ 80. Tunnistuse duplikaadi väljaandmine

- (1) Tunnistuse duplikaat vormistatakse ja antakse välja hiljemalt 20. tööpäeval avalduse Patendiametisse saabumise kuupäevast või riigilõivu tasumist tõendava dokumendi saabumise kuupäevast arvates, kui viimane saabub hiljem.
- (2) Tunnistuse duplikaat antakse omanikule või tema esindajale kätte Patendiametis või väljastatakse tähtitud postiga.

5. peatükk

TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE RAHVUSVAHELISE REGISTREERIMISE TAOTLUSE PATENDIAMETILE ESITAMISE KORD

§ 81. Tööstusdisainilahenduse rahvusvahelise registreerimise taotluse esitamine Patendiameti kaudu

(1) Tööstusdisainilahenduse rahvusvahelise registreerimise taotlus esitatakse otse või posti teel Patendiameti vastuvõtuosakonda. Taotluse võib panna ka Patendiameti aasta kõikidel päevadel ööpäevaringselt avatud tööstusomandi objektide õiguskaitse registreerimise taotluste postkasti.

(2) Taotlusele lisatakse taotluse WIPO Rahvusvahelisele Büroole edastamise eest riigilõivu tasumist tõendav dokument.

6. peatükk ÜHENDUSE DISAINILAHENDUSE TAOTLUSE PATENDIAMETILE ESITAMISE KORD

§ 82. Ühenduse disainilahenduse taotluse esitamine Patendiameti kaudu

(1) Ühenduse disainilahenduse taotlus esitatakse otse või posti teel Patendiameti vastuvõtuosakonda. Taotluse võib panna ka Patendiametis aasta kõikidel päevadel ööpäevaringselt avatud tööstusomandi objektide õiguskaitse registreerimise taotluste postkasti.

(2) Taotlusele lisatakse Ühenduse disainilahenduse taotluse edastamise eest riigilõivu tasumist tõendav dokument.

7. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 83. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 84. Rakendussäte

(1) Patendiamet viib veebilehel avaldatava teabe vastavusse § 42 lõigetes 3–4 sätestatuga hiljemalt 2008. aasta 1. juuliks

(2) Patendiamet viib Eesti Tööstusdisainilahenduse Lehe vastavusse 3. peatükis sätestatuga hiljemalt 2008. aasta 1. jaanuariks.

(3) 5. peatükk jõustub kolme kuu möödumisel päevast, mil Ülemaailmse Intellektuaalse Omandi Organisatsiooni peadirektor on tööstusdisainilahenduste rahvusvahelise registreerimise Haagi kokkuleppe Genfi redaktsiooni ratifitseerimise seaduse § 2 punktis 1 tehtud deklaratsiooni tagasivõtmise teate kätte saanud.

[Avaldus](#) [RT I, 29.12.2010, 13 – jõust. 01.01.2011]

[Tunnistus](#)