

Aprobat prin ordinul
Directorului General AGEPI
nr.73 din "04".05. 2002

Regulament

privind modificarea datelor în materialele cererii și în Registrele Naționale ale obiectelor de proprietate industrială și înregistrarea contractelor de cesiune a drepturilor asupra acestor obiecte

1. Prezentul Regulament stabilește procedura de modificare a datelor în materialele cererii și în Registrele Naționale ale obiectelor de proprietate industrială (în continuare modificare a datelor) și modul de înregistrare a contractelor de cesiune a drepturilor (în continuare contracte) asupra invențiilor, modelelor de utilitate, soiurilor de plante, topografiilor circuitelor integrate, mărcilor și denumirilor de origine a produselor, desenelor și modelelor industriale.

Modificarea datelor și înregistrarea contractelor se efectuează în baza Legii nr. 461-XIII/1995 privind brevetele de invenție, Regulamentului provizoriu cu privire la protecția proprietății industriale în Republica Moldova aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 456 din 26.07.1993, Secțiunea II - Modele de utilitate, Legii nr. 915-XIII/1996 privind protecția soiurilor de plante, Legii nr. 655-XIV/1999 privind protecția topografiilor circuitelor integrate, Legii nr. 588-XIII/1995 privind mărcile și denumirile de origine a produselor, Legii nr. 991-XIII/1996 privind protecția desenelor și modelelor industriale și în conformitate cu alte acte normative în vigoare.

2. Cererile de modificare a datelor și de înregistrare a contractelor (în continuare cerere) se depun direct sau prin poștă și se înregistrează la Agenția de Stat pentru Protecția Proprietății Industriale a Republicii Moldova (în continuare AGEPI).

Persoanele fizice și juridice cu domiciliul, respectiv, sediul permanent în Republica Moldova (naționale) care sînt în drept să obțină modificarea datelor și înregistrarea contractelor acționează în fața Agenției personal sau prin intermediul reprezentantului în proprietate industrială (în continuare reprezentant), împuternicit printr-o procură.

Persoanele fizice și juridice străine cu domiciliul, respectiv, sediul permanent în străinătate acționează în fața Agenției numai prin reprezentantul din Republica Moldova, cu excepția cazurilor în care tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte prevăd altfel.

Reprezentantul activează în conformitate cu Regulamentul aprobat de Guvern.

3. Cererea se depune în limba de stat. Documentele anexate cererii se depun în limba de stat sau într-o altă limbă. În cazul în care documentele sunt expuse într-o altă limbă decât cea de stat, traducerea lor este semnată de reprezentant, dacă el acționează în interesele solicitantului sau titularului, ori este

autentificată de notar, dacă traducerea este făcută de o altă persoană decât reprezentantul, neavând împuternicirile de autentificare a documentelor corespunzătoare. Traducerea se depune o dată cu depunerea cererii sau în termen de 2 luni de la data depunerii acesteia. Dacă în termenul indicat nu este prezentată traducerea documentelor anexate cererii sau solicitarea motivată de prelungire a acestui termen, cererea se consideră nedepusă și acest fapt se notifică solicitantului.

4. Cererea de modificare a datelor trebuie să includă următoarele:

- a) indicarea faptului că se solicită înscrierea modificării;
- b) numărul și data depozitului național reglementar și/sau numărul titlului de protecție la care se referă cererea;
- c) numele sau denumirea și adresa solicitantului sau ale titularului;
- d) numele și adresa reprezentantului, după caz;
- e) adresa pentru corespondență;
- f) datele inițiale;
- g) datele modificate;
- h) semnătura solicitantului sau a titularului, după caz, a reprezentantului.

5. Cererea de înregistrare a contractului trebuie să includă următoarele:

- a) indicarea faptului că se solicită modificarea solicitantului sau a titularului;
- b) numărul și data depozitului național reglementar și/sau numărul titlului de protecție la care se referă cererea;
- c) numele sau denumirea și adresa solicitantului sau ale titularului;
- d) numele sau denumirea și adresa noului solicitant sau titular;
- e) numele și adresa reprezentantului, după caz;
- f) adresa pentru corespondență;
- g) semnătura solicitantului sau a titularului, după caz, a reprezentantului;
- h) denumirea țării noului solicitant sau titular;
- i) temeiul în baza căruia se solicită modificarea.

6. La cererea de înregistrare a contractului se anexează unul dintre următoarele documente:

- a) contractul de cesiune, în original, semnat de ambele părți;
- b) copia contractului de cesiune, confirmată de către un organ oficial; în cazul participării persoanelor fizice – autentificată de notar;
- c) extrasul din contractul de cesiune, confirmat de către un organ oficial; în cazul participării persoanelor fizice – autentificat de notar;
- d) certificatul sau documentul de cesiune neautentificat, semnat de ambele părți.

7. Dacă modificarea datelor se face în baza comasării, acest lucru se notează în cerere și la ea se anexează copia autentificată a documentului (copia autentificată a extrasului din registrul comercial) ce confirmă o astfel de comasare.

7.1. Dacă în rezultatul comasării se modifică datele despre un coautor sau câțiva, dar nu toți, se cere acordul coautorului asupra căruia nu se extinde modificarea.

7.2. Dacă modificarea datelor se efectuează din alt motiv decât comasarea, de exemplu, în baza legii sau hotărârii instanței judecătorești, acest lucru se notează în cerere și la ea se anexează copia autentificată a documentului ce confirmă o astfel de modificare.

8. La cererea de modificare a datelor privind componența autorilor invenției, modelului de utilitate, soiului de plantă, topografiei circuitelor integrate, desenului și/sau modelului industrial se anexează acordul în scris al tuturor autorilor indicați în cerere.

9. În cazul în care se modifică titularul mărcii colective, modificarea se efectuează în baza cererii de modificare a statutului mărcii colective, la care se anexează copia autentificată a statutului modificat.

10. La cererea de modificare a numelui (denumirii) și/sau adresei titularului denumirii de origine a produsului se anexează avizul organului competent ce confirmă că producătorul are o întreprindere reală și efectivă care produce produsul corespunzător în această zonă geografică.

11. La cerere, de asemenea, se anexează:

a) procura, în cazul în care modificarea datelor sau înregistrarea contractelor se face prin reprezentant;

b) dovada de plată a taxei în cuantumul stabilit.

12. Dacă se modifică datele referitoare la solicitant sau titular, cererea de modificare este semnată de solicitant, titular sau de reprezentant ori de persoana care a devenit solicitant sau titular în urma unei cesiuni sau de către reprezentantul acestuia.

13. Cererea de corectare a greșelilor comise în materialele cererii de înregistrare a obiectelor de proprietate industrială (în continuare OPI) sau în titlul de protecție și reflectate în Registre și/sau în orice altă publicație în mod arbitrar se semnează de solicitant, titular sau de reprezentantul acestora.

14. Dacă apar dubii privind corectitudinea oricărei indicări din cerere și/sau din orice alt document, AGEPI este în drept să interpeleze prezentarea dovezilor corespunzătoare.

15. Documentele prevăzute la punctele 6 - 11 se depun la AGEPI odată cu cererea sau în termen de 2 luni de la data depunerii ei. Dacă în termenul stabilit solicitantul nu depune documentele menționate sau nu prezintă solicitarea motivată de prelungire a acestui termen, cererea se consideră nedepusă și acest lucru se notifică solicitantului.

16. Cererile se întocmesc pe formulare tip aprobate de AGEPI cu referire la o singură modificare sau la un singur contract pentru unul sau mai multe OPI.

16.1. Se consideră o singură modificare:

a) modificarea solicitantului sau a titularului;

b) modificarea numelui (denumirii) solicitantului sau al (a) titularului;

c) modificarea adresei solicitantului sau a titularului;

- d) modificarea numelui inventatorului sau al autorului;
- e) modificarea adresei inventatorului sau a autorului;
- f) introducerea revendicărilor divizate din revendicările inițiale (pentru invenții și modele de utilitate);
- g) modificarea titlului invenției sau modelului de utilitate;
- h) alte modificări decât cele expuse mai sus, precum și corectarea erorilor și/sau greșelilor de tipar incluse într-o singură cerere.

16.2. Modificarea datelor privind:

- a) lista de clase, de produse și de servicii se permite numai prin excluderea parțială a acestora;
- b) imaginea mărcii, fotografiile sau reproducerile grafice ale desenelor și/sau modelelor industriale se permite numai în cazul în care modificarea este neesențială.

17. Modificarea datelor privind:

- a) reprezentantul;
- b) adresa pentru corespondență;
- c) corectarea erorilor și greșelilor de tipar comise de către AGEPI se efectuează pe gratis.

18. Nu se permite modificarea sau corectarea datelor:

- a) în descrierea invenției, modelului de utilitate, dacă se modifică esența invenției, modelului de utilitate;
- b) care conduce la extinderea volumului protecției revendicate;
- c) privind produsele și serviciile suplimentare în lista claselor;
- d) care modifică esențial semnul solicitat; desenul sau modelul industrial;
- e) care sunt contradictorii cerințelor legislației în vigoare sau care conțin prevederi ce se exclud reciproc.

19. Cererea și documentele anexate cererii se depun dactilografiate cu un număr suficient de copii pentru a fi anexate la toate dosarele indicate în cerere.

Dacă contractul se referă la un OPI, cererea și documentele anexate cererii se depun în două exemplare.

Dacă contractul se referă la două și mai multe OPI, cererea și documentele anexate cererii se prezintă în atâtea exemplare, câte OPI sunt plus unul.

20. În cazul în care nu sunt respectate cerințele expuse mai sus, pe adresa solicitantului sau a titularului se expediază o notificare cu propunerea ca în termen de 2 luni de la data primirii notificării să fie prezentate corectările sau documentele lipsă.

Termenul de examinare a cererilor depuse se prelungește și se calculează de la data primirii ultimei corecturi sau ultimului document lipsă.

Dacă documentele nu sunt prezentate în termenul indicat, se emite decizia privind respingerea cererii care se expediază pe adresa solicitantului sau a titularului, după caz, a reprezentantului.

21. Înregistrarea contractului și operarea modificărilor în Registrul Național în legătură cu acest contract se efectuează cu condiția depunerii cererii unice de înregistrare a contractului și achitării taxei pentru înregistrarea contractului în

conformitate cu Regulamentul de aplicare a taxelor pentru servicii în domeniul protecției obiectelor de proprietate industrială, aprobat prin ordinul Directorului General al AGEPI nr. 80 din 28.08.1997.

Modificarea datelor cu privire la solicitant sau titular în legătură cu încheierea contractului se efectuează numai cu condiția că acest contract este înregistrat la AGEPI.

22. Solicitantul are dreptul de a revoca sau suspenda cererea și poate reclama restituirea taxei plătite, depunând o cerere în scris, dacă la momentul revocării sau suspendării modificarea sau înregistrarea contractului n-a fost efectuată.

23. Modificarea datelor și înregistrarea contractelor poate fi suspendată (anulată) în legătură cu o adresare corespunzătoare a organelor judiciare, precum și cu apariția unor noi circumstanțe ce împiedică realizarea unei asemenea modificări sau înregistrări.

24. Cererea se înregistrează la AGEPI, indicându-se numărul și data depunerii acesteia.

24.1. Cererea de modificare a datelor depusă la etapa examinării preliminare sau la etapa examinării în fond până la emiterea deciziei de acordare a titlului de protecție se examinează în Direcția Examinare.

24.2. Cererea de modificare a datelor depusă la etapa examinării formale, precum și cea de modificare a adresei depusă după emiterea deciziei de acordare a titlului de protecție sau după eliberarea titlului de protecție se examinează în Biroul Recepție și Registre.

24.3. Cererea de modificare a numelui (denumirii) și a adresei titularului se examinează în Biroul Licență.

24.4. Modificarea datelor cu privire la solicitant sau titular în legătură cu încheierea contractului de cesiune se efectuează de către Biroul Licență.

24.5. Modificarea datelor cu privire la solicitant care a apărut în rezultatul altor acțiuni juridice decât contractul de cesiune, cum ar fi comasarea sau succesiunea, se efectuează de către Direcția Examinare.

24.6. Modificarea datelor cu privire la titular care a apărut în rezultatul altor acțiuni juridice decât contractul de cesiune, cum ar fi comasarea sau succesiunea, se efectuează de către Biroul Licență.

Renunțarea la brevetul de invenție, brevetul pentru soi de plantă, certificatul de înregistrare a modelului de utilitate, a desenului / modelului industrial este asimilată succesiunii.

24.7. La prezentarea în Direcția Examinare a cererii de înregistrare a contractului examinatorul este obligat să transmită dosarul sau datele referitoare la obiectul acestui contract în Biroul Licență, suspendând toate procedurile ce țin de examinarea acestuia până la revenirea dosarului în Direcția Examinare.

Datele referitoare la obiectul contractului includ următoarele:

- a) data depozitului;
- b) numărul depozitului;
- c) numărul titlului de protecție;

- d) valabilitatea titlului de protecție la momentul depunerii cererii;
- e) termenul de expirare a titlului de protecție;
- f) datele privind ultimul titular;
- g) datele privind contractele înregistrate anterior cu privire la OPI.

Procedurile ulterioare vor fi executate, ținându-se cont de decizia emisă în cadrul Biroului Licență.

25. În decurs de 3 luni Direcția Examinare examinează dosarul, verifică setul de documente necesare, respectarea cerințelor de întocmire a lor și corespunderea modificărilor cu prevederile legislației în vigoare.

25.1. În decurs de 3 luni Biroul Licență examinează dosarul, verifică setul de documente necesare, respectarea cerințelor de întocmire a lor și corespunderea contractelor și modificărilor cu prevederile legislației în vigoare.

25.2. În decurs de 3 luni Biroul Recepție și Registre examinează dosarul, verifică setul de documente necesare, respectarea cerințelor de întocmire a lor și corespunderea modificărilor cu prevederile legislației în vigoare.

26. În baza rezultatelor verificării se emite decizia privind modificarea datelor sau înregistrarea contractelor ori decizia privind refuzul de modificare a datelor sau de înregistrare a contractelor și în decurs de 15 zile de la data emiterii deciziei notifică solicitantului sau titularului.

La înregistrarea contractului de cesiune parțială, numărul depozitului și numărul certificatului de înregistrare urmează a fi divizat. Pentru solicitantul (titularul) vechi se va păstra numărul depozitului și/sau certificatului existente. Numărul divizat al depozitului și numărul certificatului divizat de înregistrare va fi urmat de litera A, scrisă cu majusculă, pentru solicitantul (titularul) nou. Astfel, depozitul și certificatul divizat de înregistrare va asigura protecția numai pentru clasele cesionate.

În privința cererilor de înregistrare, Direcția Examinare va ține cont de cesiunea parțială și va examina dosarul pentru ambii solicitanți separat.

În acest context, se vor perfecta două decizii de înregistrare pentru fiecare solicitant și clasele acestuia, se vor elibera două titluri de protecție pentru fiecare titular. Pentru titularul nou va fi urmat de litera A, scrisă cu majusculă.

Dacă documentele depuse conțin date ce nu corespund datelor din Registre sau date eronate cu privire la un obiect, subiect, se emite decizia privind refuzul de modificare a datelor sau de înregistrare a contractelor ori se anulează deciziile privind modificarea datelor sau înregistrarea contractelor în cazul în care acestea au fost emise.

27. Decizia privind modificarea datelor sau înregistrarea contractelor se întocmește pe formular tip, în 2 exemplare. Un exemplar al deciziei în cauză se expediază solicitantului sau titularului prin persoana împuternicită pentru corespondența cu AGEPI. Al doilea exemplar, împreună cu materialele contractului, se coase la dosar.

În decurs de 15 zile de la emiterea deciziei informația privind modificarea datelor și înregistrarea contractelor se transmite pentru publicare în Buletinul Oficial de Proprietate Industrială (în continuare BOPI), dacă este cazul.

28. În cazul în care a fost emisă decizia privind modificarea datelor sau înregistrarea contractului AGEPI operează modificarea respectivă în Registre și în Baza de Date.

Pe exemplarul contractului se aplică înscrierea “Înregistrat”, indicând numărul și data înregistrării.

29. Decizia privind refuzul de modificare a datelor sau de înregistrare a contractelor se întocmește pe formular tip, în 2 exemplare. Un exemplar al deciziei în cauză se expediază solicitantului sau titularului, altul se coase la dosar.

Decizia privind refuzul de modificare a datelor sau de înregistrare a contractelor nu se publică.

30. Dacă cererea a fost depusă până la emiterea deciziei de acordare a titlului de protecție, decizia de modificare a datelor o semnează șeful Direcției Examinare; în cazul în care cererea a fost depusă după emiterea deciziei de acordare a titlului de protecție, decizia de modificare a adresei o semnează șeful Biroului Recepție și Registre, iar decizia de modificare a numelui (denumirii) și adresei - șeful Direcției Juridice.

Adeverința de confirmare a corectării în Registru este întocmită și expediată pe adresa titularului după publicarea oficială a deciziei de modificare a datelor sau de înregistrare a contractului.

Decizia de înregistrare a contractului și adeverința de confirmare a corectării în Registru sînt semnate de către șeful Direcției Juridice.

Biroul Licență va prezenta lunar Directorului general informația despre contractele înregistrate.

În cazul în care modificarea datelor își găsește reflectare în titlul de protecție eliberat, adeverința de confirmare a modificării datelor se eliberează la solicitarea titularului.

31. Pentru înregistrarea contractelor de cesiune parțială se va achita aceeași taxă de înregistrare ca și pentru înregistrarea contractelor de cesiune a drepturilor.

32. După publicare Biroul Recepție și Registre va înscrie informația privind cesiunea parțială sau totală în Registrele Naționale ale obiectelor proprietății industriale, iar Direcția Examinare va include informația privind cesiunea parțială sau totală în baza de date.

33. Taxa de examinare și înregistrare în cazul cesiunii parțiale va fi achitată în fiecare caz de solicitanți separat pentru clasele acestora, conform cuantumurilor stabilite pentru fiecare procedură.

34. În decurs de 3 luni de la data emiterii deciziei AGEPI publică în BOPI următoarele date privind modificarea datelor sau înregistrarea contractului:

- a) numărul criteriului;
- b) categoria OPI;
- c) numărul depozitului;
- d) data depozitului;
- e) numărul titlului de protecție;
- f) numărul BOPI în care a fost publicat OPI;
- g) datele inițiale;

- h) datele modificate;
- i) date despre cedent;
- j) date despre cesionar;
- k) numărul contractului și data înregistrării.

Numărul de date poate fi mărit sau redus cu permisiunea Directorului General.

35. Orice persoană interesată poate contesta decizia privind modificarea datelor sau înregistrarea contractelor ori decizia privind refuzul de modificare a datelor sau de înregistrare a contractelor, precum și decizia de abrogare a unei decizii emise anterior la Comisia de Apel a AGEPI în decurs de 3 luni de la data emiterii deciziei.

Comisia de Apel a AGEPI examinează cazul respectiv în decurs de 3 luni de la data primirii contestației. Pentru emiterea deciziei Comisia de Apel a AGEPI interpelează și primește dosarul în cauză din secția respectivă sau din arhiva AGEPI. După examinarea contestației Comisia de Apel a AGEPI transmite dosarul în secția corespunzătoare sau la arhiva AGEPI.

36. În cazul în care persoana contestatară nu este de acord cu decizia Comisiei de Apel a AGEPI ea este în drept să se adreseze în instanța judecătorească.

37. Solicitantul sau titularul este în drept să stipuleze pentru unele date menținerea confidențialității. Salariații AGEPI care au acces la aceste materiale poartă răspundere pentru divulgarea conținutului lor conform legislației în vigoare.

Datele publicate în BOPI nu sunt confidențiale.

38. Familiarizarea persoanelor terțe cu textul modificărilor sau contractelor și cu alte documente anexate la ele aflate la AGEPI, precum și multiplicarea contractelor se permite numai în baza acordului în scris al părților contractului ori în baza hotărârii instanței judecătorești.