

# التعليمات الإدارية لتطبيق بروتوكول اتفاق مدريد بشأن التسجيل الدولي للعلامات

نافذة اعتباراً من 1 فبراير 2021

## قائمة المحتويات

<b>الجزء الأول:</b>	<b>تعريف المصطلحات</b>
البند 1:	المختصرات
<b>الجزء الثاني:</b>	<b>الاستمارات</b>
البند 2:	الاستمارات الإلزامية
البند 3:	الاستمارات الخيارية
البند 4:	نشر الاستمارات وتوافرها
البند 5:	[يُحذف]
<b>الجزء الثالث:</b>	<b>الاتصالات مع المكتب الدولي؛ التوقيع</b>
البند 6:	التبليغ الكتابي؛ عدة وثائق في مغلف واحد
البند 7:	التوقيع
البند 8:	[يُحذف]
البند 9:	[يُحذف]
البند 10:	[يُحذف]
البند 11:	الاتصالات الإلكترونية؛ إقرار المكتب الدولي باستلام إحالة إلكترونية وتاريخ الاستلام
<b>الجزء الرابع:</b>	<b>المقتضيات المتعلقة بالأسماء والعناوين</b>
البند 12:	الأسماء والعناوين
البند 13:	عنوان للمراسلة

**الجزء الخامس: الإخطار بالرفض المؤقت**

- البند 14: تاريخ إرسال الإخطار بالرفض المؤقت
- البند 15: محتويات الإخطار بالرفض المؤقت على أساس اعتراض

**الجزء السادس: ترقيم التسجيلات الدولية**

- البند 16: الترقيم بعد تقسيم أو تغيير جزئي في الملكية
- البند 17: الترقيم بعد دمج التسجيلات الدولية
- البند 18: الترقيم بعد الإعلان عن أنه لا يترتب أي أثر على تغيير في الملكية

**الجزء السابع: تسديد الرسوم**

- البند 19: طريقة الدفع

## الجزء الأول تعريف المصطلحات

### البند 1 المختصرات

(أ) لأغراض هذه التعليقات الإدارية:

"1" تعني عبارة "اللائحة التنفيذية" اللائحة التنفيذية لبروتوكول اتفاق مدريد بشأن التسجيل الدولي للعلامات؛

"2" تعني كلمة "قاعدة" قاعدةً من قواعد اللائحة التنفيذية.

(ب) لأغراض هذه التعليقات الإدارية، يكون للمصطلح المشار إليه في القاعدة 1 المعنى ذاته الذي يحمله في اللائحة التنفيذية.

### الجزء الثاني الاستمارات

#### البند 2 الاستمارات الإلزامية

يتولى المكتب الدولي إعداد الاستمارات لأغراض أي إجراء تُلزم اللائحة التنفيذية باستخدامه.

#### البند 3 الاستمارات الخيارية

يجوز للمكتب الدولي أن يعد استمارات اختيارية لأغراض الإجراءات المقررة في اللائحة التنفيذية غير الإجراءات المشار إليها في البند 2.

البند 4

نشر الاستمارات وتوافرها

يلتزم المكتب الدولي بنشر وتوفير كل الاستمارات الإلزامية والخيارية، كما هو مشار إليه في البندين 2 و3، على الموقع الإلكتروني للمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

البند 5

[يُحذف]

الجزء الثالث

الاتصالات مع المكتب الدولي؛ التوقيع

البند 6

التبليغ الكتابي؛ عدة وثائق في مغلف واحد

(أ) ترسل التبليغات الموجهة إلى المكتب الدولي مكتوبةً بالآلة الكاتبة أو آلة أخرى وتكون موقَّعة، شرط مراعاة البند 11(أ) من هذه التعليقات الإدارية.

(ب) إذا كانت عدة وثائق مرسلة في مغلف واحد، فينبغي أن تكون مرفقة بقائمة تذكر كل واحدة منها.

البند 7: التوقيع

(أ) يكون التوقيع مكتوباً بخط اليد أو بالآلة أو مطبوعاً أو مختوماً. وإذا كان التبليغ إلكترونياً كما يشير إليه البند 11(أ) "1"، جاز أن يستعاض عن التوقيع بطريقة تعريف متفق عليها بين المكتب الدولي والمكتب المعني؛ وإذا كان التبليغ من قبيل التبليغات الإلكترونية المشار إليها في البند 11(أ) "2" من هذه التعليقات الإدارية، فبأسلوب التعريف الذي يحدده المكتب الدولي.

(ب) في حال وجود اثنين أو أكثر من المودعين أو أصحاب التسجيلات الدولية أو أصحاب التسجيلات الدولية الجدد أو المرخص لهم، يكون توقيع شخص واحد منهم كافياً، شرط أن يكون الشخص الموقع مَخولاً للقيام بذلك بناء على القانون المنطبق.

البند 8

[حذف]

البند 9

[حذف]

البند 10

[حذف]

البند 11

### الاتصالات الإلكترونية؛ الإعلام بتسليم البريد الإلكتروني وتاريخ تسليم المكتب الدولي إياه

(أ) "1" تكون الاتصالات بين المكتب الدولي والمكتب المعني، بما فيها تقديم الطلب الدولي، بالوسائل الإلكترونية وفقاً للطريقة التي يتفق عليها المكتبان، إن رغب المكتب المعني في ذلك.

"2" يجوز أن تكون الاتصالات بين المكتب الدولي والمودعين وأصحاب التسجيلات الدولية بوسائل إلكترونية بالوقت والطريقة والشكل الذي يحدده المكتب الدولي وتُنشر مواصفاته على الموقع الإلكتروني للمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

(ب) يسارع المكتب الدولي إلى إرسال بريد إلكتروني إلى مرسل التبليغ الإلكتروني يعلمه بتسليم تبليغه، وإذا كان التبليغ غير مكتمل أو يستحيل استعماله، يسارع المكتب الدولي إلى إعلام المرسل بذلك أيضاً، شريطة أن يمكن التعرّف على المرسل والاتصال به.

(ج) إذا أُرسِل التبليغ بالوسائل الإلكترونية وكان التاريخ الذي بدأ فيه الإرسال يختلف عن التاريخ الذي استلم فيه المكتب الدولي التبليغ بالكامل بسبب اختلاف التوقيت بين المكان الذي أُرسِل منه التبليغ وجنيف، يُعتبر أسبق التاريخين بمثابة تاريخ استلام المكتب الدولي للتبليغ.

### الجزء الرابع

### المقتضيات المتعلقة بالأسماء والعناوين

البند 12

### الأسماء والعناوين

(أ) إذا كان الشخص شخصاً طبيعياً، فإن الاسم الذي يتعين بيانه هو اسم العائلة أو الاسم الرئيسي والاسم الشخصي أو الثانوي أو الأسماء الشخصية أو الثانوية للشخص الطبيعي.

- (ب) إذا كان الشخص شخصاً معنوياً، فإن الاسم الذي يتعين بيانه هو التسمية الرسمية الكاملة للشخص المعنوي.
- (ج) إذا كان الاسم من حروف غير الحروف اللاتينية، يُيّن ذلك الاسم منقولاً إلى الحروف اللاتينية باتباع نظام الحروف الصوتية للغة الطلب الدولي. وإذا كان الشخص شخصاً معنوياً يكتب اسمه بحروف غير الحروف اللاتينية، جاز الاستعاضة عن النقل الحرفي بترجمة إلى لغة الطلب الدولي.
- (د) تُبيّن العناوين وعناوين البريد الإلكتروني بطريقة تفي بالمتطلبات المعتادة لتسليم البريد السريع أو الإلكتروني، حسب الحال، وتشمل على الأقل جميع الوحدات الإدارية المعنية حتى رقم المنزل، إن وجد. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز بيان رقم الهاتف فضلاً عن عنوان آخر وعنوان بريد إلكتروني إضافي للمراسلة.

### البند 13

#### عنوان للمراسلة

إذا كانت لاثنتين أو أكثر من مودعي الطلبات أو أصحاب التسجيلات الدولية الجدد أو المرخص لهم عناوين مختلفة، يجوز بيان عنوان واحد وعنوان إلكتروني واحد للمراسلة. وإذا لم يُبيّن أي من العناوين، يكون عنوان الشخص المذكور اسمه أولاً وعنوانه الإلكتروني بمثابة عنواني المراسلة.

### الجزء الخامس

#### الإخطار بالرفض المؤقت

### البند 14

#### تاريخ إرسال الإخطار بالرفض المؤقت

إذا أُرسِل الإخطار بالرفض المؤقت بالبريد، يُحدّد تاريخ الإرسال بحسب الختم البريدي. وإذا استُحلت قراءة الختم البريدي أو لم يكن الختم موجوداً، يعتبر المكتب الدولي ذلك الإخطار كما لو كان قد أُرسِل قبل 20 يوماً من التاريخ الذي استلمه فيه. أما إذا كان تاريخ الإرسال المحدّد بتلك الطريقة سابقاً لأي تاريخ للرفض أو لتاريخ الإرسال المذكور في الإخطار، يعتبر المكتب الدولي ذلك الإخطار كما لو كان قد أُرسِل في التاريخ الثاني. وإذا أُرسِل الإخطار بالرفض بواسطة مؤسسة بريدية خاصة، يُحدّد تاريخ الإرسال بحسب البيان الذي تعطيه تلك المؤسسة على أساس ما دُوّنته من معلومات عن عملية الإرسال.

### البند 15

#### محتويات الإخطار بالرفض المؤقت على أساس اعتراض

- (أ) يقتصر الإخطار بالرفض المؤقت الذي يستند إلى اعتراض على العناصر المحدّدة في القاعدة 17(2) و(3). وتُذكر في بيان الأسباب التي يستند إليها الرفض المؤقت ما هي أسباب الاعتراض (كوجود تنازع مع علامة سابقة أو

حق آخر أو انتفاء الصفة المميّزة) باقتضاب، وفقاً للقاعدة 17(2)"4"، فضلاً عن ذكر أن الرفض يستند إلى اعتراض. وإذا كان الاعتراض يستند إلى تنازع مع حق سابق ليس علامةً مسجلةً أو محلّ طلب تسجيل، يُحدّد ذلك الحق بأكبر قدر ممكن من الاقتضاب ومن الحريّ تحديد مالك ذلك الحق أيضاً. ولا يجوز أن يرفّق بالإخطار مذكرة أو دليل.

(ب) لن يباشر المكتب الدولي قيد أي وثيقة مشفوعة بالإخطار وليست على أوراق منفصلة من حجم A4 أو ليست صالحة للمسح الإلكتروني، وأي شيء لا يكون في شكل وثيقة، كالعيّنات والغلف، وللمكتب الدولي أن يتصرف بها.

## الجزء السادس ترقيم التسجيلات الدولية

### البند 16

#### الترقيم بعد تقسيم أو تغيير جزئي في الملكية

(أ) يتعين أن يحمل التسجيل الدولي المنفصل الناجم عن تدوين تغيير جزئي في الملكية أو تقسيم رقم التسجيل الدولي الذي خضع جزء منه لتغيير في الملكية أو تقسيم، يليه حرف لاتيني كبير.

(ب) [تحذف]

### البند 17

#### الترقيم بعد دمج التسجيلات الدولية

يكون للتسجيل الدولي الناجم عن دمج تسجيلات دولية وفقاً للقاعدة 27<sup>(ثالثاً)</sup> رقم التسجيل الدولي الذي خضع جزء منه لتغيير في الملكية أو تقسيم، يليه حرف لاتيني كبير عند الاقتضاء.

### البند 18

#### الترقيم بعد الإعلان عن أنه لا يترتب أي أثر على تغيير في الملكية

يكون للتسجيل الدولي المنفصل المقيد في السجل الدولي وفقاً للقاعدة 27(4)(هـ) رقم التسجيل الذي تم التنازل عن جزء منه أو نقل الجزء بطريقة أخرى، مع حرف لاتيني كبير.

الجزء السابع  
تسديد الرسوم

البند 19  
طريقة الدفع

تُدفع الرسوم للمكتب الدولي عن طريق

- "1" السحب من حساب جار مفتوح لدى المكتب الدولي؛
- "2" أو الدفع للحساب البريدي السويسري للمكتب الدولي أو لأي من الحسابات المصرفية للمكتب الدولي المحددة لهذا الغرض؛
- "3" أو بطاقة ائتمان إذا أتاح المكتب الدولي واجهة إلكترونية للدفع الشبكي، في سياق التبليغ الإلكتروني المنصوص عليه في البند 11.