

## التعليمات الإدارية لتطبيق اتفاق مدريد بشأن التسجيل الدولي للعلامات وبروتوكول الاتفاق

(نافذة اعتباراً من الأول من أبريل/نيسان ٢٠٠٤)

### قائمة المواد

|  |               |
|--|---------------|
| تعريف المصطلحات  | الجزء الأول:  |
| المختصرات  | المادة ١:     |
| الاستمارات   | الجزء الثاني: |
| الطلب الدولي   | المادة ٢:     |
| التعيين اللاحق للتسجيل الدولي  | المادة ٣:     |
| الاستمارات الرسمية الأخرى  | المادة ٤:     |
| الاستمارات غير الرسمية   | المادة ٥:     |
| الاتصالات مع المكتب الدولي؛ التوقيع  | الجزء الثالث: |
| التبليغ الكتابي؛ عدة وثائق في مغلف واحد  | المادة ٦:     |
| التوقيع  | المادة ٧:     |
| التبليغ بالفاكس  | المادة ٨:     |
| الصورة الأصلية للعلامة أو الصور المستنسخة  | المادة ٩:     |
| إقرار المكتب الدولي باستلام الفاكس وتاريخ استلامه                                  | المادة ١٠:    |
| الاتصالات الإلكترونية؛ إقرار المكتب الدولي باستلام إحالة إلكترونية وتاريخ الاستلام | المادة ١١:    |
| المقتضيات المتعلقة بالأسماء والعناوين  | الجزء الرابع: |
| الأسماء والعناوين  | المادة ١٢:    |
| عنوان للمراسلة   | المادة ١٣:    |
| الإخطار بالرفض المؤقت  | الجزء الخامس: |
| تاريخ إرسال الإخطار بالرفض المؤقت  | المادة ١٤:    |

|   |               |
|---|---------------|
| محتويات الإخطار بالرفض المؤقت على أساس اعتراض                   | المادة ١٥:    |
| ترقيم التسجيلات الدولية   | الجزء السادس: |
| الترقيم بعد تغيير جزئي في الملكية                               | المادة ١٦:    |
| الترقيم بعد دمج التسجيلات الدولية                               | المادة ١٧:    |
| الترقيم بعد الإعلان عن أنه لا يترتب أي أثر على تغيير في الملكية | المادة ١٨:    |
| تسديد الرسوم  | الجزء السابع: |
| طريقة الدفع   | المادة ١٩:    |

### الجزء الأول تعريف المصطلحات

المادة ١: المختصرات

- (أ) لأغراض هذه التعليمات الإدارية:  
"١" تعني عبارة "اللائحة التنفيذية" اللائحة التنفيذية المشتركة بين اتفاق مدريد بشأن التسجيل الدولي للعلامات وبروتوكول ذلك الاتفاق؛  
"٢" تعني كلمة "قاعدة" قاعدة من قواعد اللائحة التنفيذية.
- (ب) لأغراض هذه التعليمات الإدارية، يكون للمصطلح المشار إليه في القاعدة ١ المعنى ذاته الذي يحمله في اللائحة التنفيذية.

### الجزء الثاني الاستثمارات

المادة ٢: الطلب الدولي

- (أ) يقدم الطلب الدولي الذي يخضع للاتفاق وحده على الاستثمار رقم MM1.  
(ب) يقدم الطلب الدولي الذي يخضع للبروتوكول وحده على الاستثمار رقم MM2.  
(ج) يقدم الطلب الدولي الذي يخضع للاتفاق والبروتوكول على الاستثمار رقم MM3.

المادة ٣: التعيين اللاحق للتسجيل الدولي

- (أ) يقدم التعيين اللاحق الناجم عن تحويل وفقاً للقاعدة ٢٤(٧) على الاستثمار رقم MM16.  
(ب) يقدم أي تعيين لاحق آخر على الاستثمار رقم MM4.

المادة ٤: الاستثمارات الرسمية الأخرى

- (أ) يقدم التماس قيد تغيير في الملكية على الاستثمار رقم MM5.

- (ب) يقدّم التماس قيد إنقاص من قائمة السلع والخدمات على الاستمارة رقم MM6.
- (ج) يقدّم التماس قيد تخلُّ على الاستمارة رقم MM7.
- (د) يقدّم التماس قيد شطب على الاستمارة رقم MM8.
- (هـ) يقدّم التماس قيد تعديل في اسم صاحب التسجيل الدولي أو عنوانه على الاستمارة رقم MM9.
- (و) يقدّم التماس قيد ترخيص على الاستمارة رقم MM13.
- (ز) يقدّم التماس تعديل قيد ترخيص على الاستمارة رقم MM14.
- (ح) يقدّم التماس شطب قيد ترخيص على الاستمارة رقم MM15.
- (ط) يقدّم إعلان النية على استعمال العلامة بالنسبة إلى طرف متعاقد قَدَّمَ إخطاراً وفقاً للقاعدة ٧(٢)، إذا كان ذلك الإخطار يقتضي إعداد الإعلان المذكور على استمارة رسمية منفصلة، على الاستمارة رقم MM18 التي يجب أن تُرفق بالطلب الدولي أو التعيين اللاحق، حسب الحال.
- (ي) إذا تضمّن الطلب الدولي أو التعيين اللاحق تعيين منظمة متعاقدة، تُقدّم البيانات المشار إليها في القاعدة ٩(٥)(ز) "١" على الاستمارة رقم MM17 التي يجب أن تُرفق بالطلب الدولي أو التعيين اللاحق، حسب الحال.

*المادة ٥: الاستمارات غير الرسمية*

- (أ) يجوز أن يقدّم التماس قيد تعديل في اسم الوكيل أو عنوانه على الاستمارة رقم MM10.
- (ب) يجوز أن يقدّم التماس تجديد تسجيل دولي على الاستمارة رقم MM11.
- (ج) يجوز أن يقدّم التبليغ المنفصل المتعلق بتعيين وكيل والمشار إليه في القاعدة ٣(٢)(ب) على الاستمارة رقم MM12.

### الجزء الثالث الاتصالات مع المكتب الدولي؛ التوقيع

المادة ٦: التبليغ الكتابي؛ عدة وثائق في مغلّف واحد

- (أ) ترسل التبليغات الموجهة إلى المكتب الدولي مكتوبةً بالآلة الكاتبة أو آلة أخرى وتكون موقّعة، شرط مراعاة المادة ١١ (أ) من هذه التعليمات الإدارية.
- (ب) إذا كانت عدة وثائق مرسلّة في مغلّف واحد، فينبغي أن تكون مرفّقة بقائمة تذكر كل واحدة منها.

المادة ٧: التوقيع

يكون التوقيع بخط اليد أو مطبوعاً أو مختوماً، ويجوز أن يستعاض عنه بخاتم، أو بطريقة تعريف متفق عليها بين المكتب الدولي والمكتب المعني إذا كان التبليغ من قبيل التبليغات الإلكترونية المشار إليها في المادة ١١ (أ) من هذه التعليمات الإدارية.

المادة ٨: التبليغ بالفاكس

يجوز توجيه أي تبليغ إلى المكتب الدولي بالفاكس، شرط استخدام استمارة رسمية لأغراض التبليغ بالفاكس إذا وجب تقديم التبليغ على الاستمارة الرسمية.

المادة ٩: الصورة الأصلية للعلامة أو الصور المستنسخة

- (أ) إذا أرسل مكتب المنشأ الطلب الدولي إلى المكتب الدولي بالفاكس، وجب إرسال الصفحة الأصل من الاستمارة الرسمية التي ترد فيها الصورة أو الصور المستنسخة عن العلامة، إلى المكتب الدولي، موقّعة من مكتب المنشأ ومحتوية على ما يكفي من البيانات لتحديد الطلب الدولي المتعلق بها.
- (ب) إذا كان الطلب الدولي موجّهاً إلى المكتب الدولي بالفاكس، يبدأ المكتب الدولي فحص الطلب الدولي ليتحقق من أنه يستوفي المقتضيات المطبقة
- "١" ما أن يستلم الأصل إذا استلمه في غضون شهر من التاريخ الذي تمّ فيه استلام التبليغ بالفاكس،
- "٢" أو ما أن تنتضي مهلة الشهر المشار إليها في البند "١" إذا لم يستلم المكتب الدولي الأصل المذكور في غضون تلك المهلة.

المادة ١٠: الإشعار باستلام الفاكس وتاريخ استلامه

من جانب المكتب الدولي

(أ) يتولى المكتب الدولي، على الفور وبالفاكس، إبلاغ مُرسلِ التبليغ بالفاكس بأنه استلم ذلك التبليغ، وبأن التبليغ المُرسَل بالفاكس ليس كاملاً أو تستحيل قراءته إن كان الأمر كذلك، شرط أن يكون بالإمكان تحديد المُرسَل والاتصال به عن طريق الفاكس.

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

المادة ١١: الاتصالات الإلكترونية؛

الإشعار باستلام إحالة إلكترونية

وتاريخ استلامها من جانب المكتب الدولي

(أ) تُباشِر 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.

(ب) يتولى المكتب الدولي، على الفور وبالوسائل الإلكترونية، إبلاغ الجهة مصدر الإحالة الإلكترونية باستلام تلك الإحالة، وبأن الإحالة الإلكترونية ليست كاملة أو يستحيل استخدامها إن كان الأمر كذلك، شرط أن يكون بالإمكان تحديد تلك الجهة والاتصال بها.

(ج) إذا أُرسِلَ 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 أُرسِلَ منه التبليغ وجنيف، يُعتبر أسبق التاريخين بمثابة تاريخ استلام المكتب الدولي للتبليغ.

## الجزء الرابع

### المقتضيات المتعلقة بالأسماء والعناوين

المادة ١٢: 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، يُبين 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) تُبين العناوين بطريقة تفي بالمقتضيات المعتادة لتسليم البريد السريع، وتشمل على الأقل جميع الوحدات الإدارية المعنية حتى رقم المنزل، إن وجد. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز بيان رقم الهاتف ورقم الفاكس وعنوان للبريد الإلكتروني وعنوان آخر للمراسلة.

#### المادة ١٣: عنوان للمراسلة

إذا كانت لاثنتين أو أكثر من مودعي الطلبات أو المالكين الجدد أو المرخص لهم عناوين مختلفة، يُبين عنوان واحد للمراسلة. وإذا لم يُبين عنوان من ذلك القبيل، يكون عنوان الشخص المذكور اسمه أولاً بمثابة عنوان المراسلة.

### الجزء الخامس الإخطار بالرفض المؤقت

#### المادة ١٤: تاريخ إرسال الإخطار بالرفض المؤقت

إذا أُرسِل الإخطار بالرفض المؤقت بالبريد، يُحدّد تاريخ الإرسال بحسب الختم البريدي. وإذا استحال قراءة الختم البريدي أو لم يكن الختم موجوداً، يعتبر المكتب الدولي ذلك الإخطار كما لو كان قد أُرسِل قبل ٢٠ 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 دوّنته من معلومات عن عملية الإرسال.

المادة ١٥: محتويات الإخطار بالرفض المؤقت على أساس اعتراض

(أ) يقتصر الإخطار بالرفض المؤقت الذي يستند إلى اعتراض على العناصر المحددة في القاعدة ١٧(٢) و(٣). وتذكر في بيان الأسباب التي يستند إليها الرفض المؤقت ما هي أسباب الاعتراض (كوجود تنازع مع علامة سابقة أو حق آخر أو انقضاء الصفة المميّزة) باقتضاب، وفقاً للقاعدة ١٧(٢) "٤"، فضلاً عن ذكر أن الرفض يستند إلى اعتراض. وإذا كان الاعتراض يستند إلى تنازع مع حق سابق ليس علامة مسجلة أو محل طلب تسجيل، يُحدّد ذلك الحق بأكبر قدر ممكن من الاقتضاب ومن الحريّ تحديد مالك ذلك الحق أيضاً. ولا يجوز أن يرفق 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، كالعنّات والغلف، وللمكتب الدولي أن يتصرف بها.

### الجزء السادس ترقيم التسجيلات الدولية

المادة ١٦: الترقيم بعد تغيير جزئي في الملكية

(أ) يقيّد في السجل الدولي التنازل عن التسجيل الدولي أو نقله بطريقة أخرى بالنسبة إلى بعض السلع والخدمات فقط أو بعض الأطراف المتعاقدة المعيّنة فقط، ويكون للقيّد رقم التسجيل الدولي الذي تم التنازل عن جزء منه أو نقل الجزء بطريقة أخرى.

(ب) يُشطب أي جزء تم التنازل عنه أو نقله بطريقة أخرى من تحت رقم التسجيل الدولي المذكور، ويكون محل تسجيل دولي منفصل. ويكون للتسجيل الدولي المنفصل رقم التسجيل الذي تم التنازل عن جزء منه أو نقل الجزء بطريقة أخرى، مع حرف لاتيني كبير.

المادة ١٧: الترقيم بعد دمج التسجيلات الدولية

يكون للتسجيل الدولي الناجم عن دمج تسجيلات دولية وفقاً للقاعدة ٢٧(٣) رقم التسجيل الدولي الذي تم التنازل عن جزء منه أو نقل الجزء بطريقة أخرى، مع حرف لاتيني كبير عند الاقتضاء.

المادة ١٨ : الترقيم بعد الإعلان

عن أنه لا يترتب أي أثر على تغيير في الملكية

يكون للتسجيل الدولي المنفصل المقيد في السجل الدولي وفقاً للقاعدة ٢٧(٤)(هـ) رقم التسجيل الذي تم التنازل عن جزء منه أو نقل الجزء بطريقة أخرى، مع حرف لاتيني كبير.

### الجزء السابع

### تسديد الرسوم

المادة ١٩ : طريقة الدفع

يجوز دفع الرسوم للمكتب الدولي عن طريق

- "١" السحب من حساب جار مفتوح لدى المكتب الدولي،
- "٢" أو الدفع للحساب السويسري بالشيكات البريدية للمكتب الدولي أو لأي حساب مصرفي آخر للمكتب الدولي يحدده لهذا الغرض،
- "٣" أو شيك مصرفي،
- "٤" أو الدفع نقداً للمكتب الدولي.