

الفريق العامل المعنى بإعداد لأحة تنفيذية مشتركة لاتفاق لشبونة ووثيقة جنيف لاتفاق لشبونة

الدورة الثانية

جنيف، من 3 إلى 5 أبريل 2017

مشروع التعليمات الإدارية لتطبيق اتفاق لشبونة بشأن حماية تسميات المنشأ وتسجيلها على الصعيد الدولي ووثيقة جنيف لاتفاق لشبونة بشأن تسميات المنشأ والمؤشرات الجغرافية

وثيقة من إعداد المكتب الدولي

1. يرد في مرفق هذه الوثيقة مشروع التعليمات الإدارية لتطبيق اتفاق لشبونة بشأن حماية تسميات المنشأ وتسجيلها على الصعيد الدولي ووثيقة جنيف لاتفاق لشبونة بشأن تسميات المنشأ والمؤشرات الجغرافية (المشار إليه فيما يلي بعبارة "مشروع التعليمات الإدارية").

2. ويستند هذا المشروع المقترح إلى التعليمات الإدارية لتطبيق اتفاق لشبونة بشأن حماية تسميات المنشأ وتسجيلها على الصعيد الدولي بصيغتها النافذة اعتباراً من 1 يناير 2010 مع تعديلها بحسب الاقتضاء لتطبيق وثيقة جنيف لاتفاق لشبونة بشأن تسميات المنشأ والمؤشرات الجغرافية. وترد التغييرات المقترحة بشطب النص المحذوف وتسطير النص الجديد.

3. إن الفريق العامل مدعو إلى النظر في مشروع التعليمات الإدارية المنقح بصيغته الواردة في مرفق هذه الوثيقة والتعليق عليه.

[يلي ذلك المرفق]

التعليقات الإدارية لتطبيق اتفاق لشبونة بشأن حماية تسميات المنشأ وتسجيلها على الصعيد الدولي ووثيقة جنيف لاتفاق لشبونة بشأن تسميات المنشأ والمؤشرات الجغرافية

قائمة البنود

الجزء الأول: تعاريف

البند 1: تعابير مختصرة

الجزء الثاني: الاستمارات

البند 2: الاستمارات المقررة

البند 3: الاستمارات الخيارية

البند 4: توافر الاستمارات

الجزء الثالث: الاتصالات بين الإدارات المختصة ومع المكتب الدولي

البند 5: الاتصالات الكتابية؛ عدة وثائق في مغلف واحد

البند 6: الاتصالات بالفاكس

البند 7: الاتصالات الإلكترونية

البند 8: الإخطارات الصادرة عن المكتب الدولي

البند 9: الإخطارات الصادرة عن الإدارة المختصة الواردة إلى المكتب الدولي

الجزء الرابع: المقتضيات المتعلقة بالأسماء والعناوين

البند 10: الأسماء والعناوين

البند 11: عنوان للمراسلة

الجزء الخامس: تسديد الرسوم

البند 12: طريقة الدفع

الجزء الأول تعريف

البند 1 تعابير مختصرة

(أ) لأغراض هذه التعليمات الإدارية:

"1" تعني عبارة "اللائحة التنفيذية" اللائحة التنفيذية المشتركة لاتفاق لشبونة بشأن حماية تسميات المنشأ وتسجيلها على الصعيد الدولي ووثيقة جنيف لاتفاق لشبونة بشأن تسميات المنشأ والمؤشرات الجغرافية؛

"2" وتعني كلمة "قاعدة" قاعدة من قواعد اللائحة التنفيذية.

(ب) لأغراض هذه التعليمات الإدارية، يكون لأي عبارة يشار إليها في القاعدة 1 المعنى ذاته الذي تحمله في اللائحة التنفيذية.

الجزء الثاني الاستمارات

البند 2 الاستمارات المقررة

يتولى المكتب الدولي إعداد الاستمارات لأغراض أي إجراء تقرّر فيه اللائحة التنفيذية المشتركة استخدام استمارة.

البند 3 الاستمارات الخيارية

يجوز للمكتب الدولي إعداد استمارات اختيارية لأغراض الإجراءات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية المشتركة خلاف الإجراءات المشار إليها في البند 2.

البند 4 توافر الاستمارات

يلتزم المكتب الدولي بتوفير كل الاستمارات المقررة والخيارية المشار إليها في البندين 2 و3، على موقعه الإلكتروني وعلى الورق عند الطلب.

الجزء الثالث الاتصالات بين الإدارات المختصة ومع المكتب الدولي

البند 5

الاتصالات الكتابية؛ عدة وثائق في مغلف واحد

- (أ) تكون الاتصالات كتابية بالآلة الكتابة أو بآلة أخرى، شريطة مراعاة البند 7(أ) من هذه التعليقات الإدارية.
- (ب) في حال كانت عدة وثائق مرسلة في مغلف واحد، فيتعين أن تكون مرفقة بقائمة تذكر كل واحدة منها.

البند 6

الاتصالات بالفاكس

- (أ) يجوز إجراء الاتصالات بين الإدارات المختصة وتوجيه أي تبليغ إلى المكتب الدولي بالفاكس. وفي حال وجب على الإدارة المختصة تقديم تبليغ على استمارة رسمية، فإنه يجب استخدام تلك الاستمارة الرسمية لإرسال التبليغ بالفاكس.
- (ب) متى استلم المكتب الدولي بالفاكس تبليغا غير كامل أو غير قابل للاستخدام لسبب آخر من إدارة مختصة، فإنه يخطر تلك الإدارة مرسل الفاكس بذلك.

البند 7

الاتصالات الإلكترونية

- (أ) "1" تكون الاتصالات بين الإدارة المختصة والمكتب الدولي، بما فيها تقديم الطلب الدولي، بالوسائل الإلكترونية وفقاً للطريقة التي يتفق عليها المكتب الدولي والإدارة المختصة إن رغبت في ذلك.
- "2" في حالة المادة 5(3) من وثيقة جنيف، يجوز أن تكون الاتصالات بين المكتب الدولي والمستفيدين أو الشخص الطبيعي أو المعنوي المشار إليه في المادة 5(2)"2" من وثيقة جنيف بوسائل إلكترونية بالوقت والطريقة والشكل الذي يحدده المكتب الدولي وتُنشر مواصفاته.
- (ب) متى استلم المكتب الدولي بالوسائل الإلكترونية تبليغا غير كامل أو غير قابل للاستخدام لسبب آخر من إدارة مختصة، فإنه يخطر تلك الإدارة مرسل التبليغ الإلكتروني بذلك.
- (ج) إذا كان التبليغ إلكترونياً كما يشير إليه البند الفرعي (أ)"1"، جاز أن يستعاض عن التوقيع بطريقة تعريف متفق عليها بين المكتب الدولي والإدارة المختصة المعنية؛ وإذا كان التبليغ من قبيل التبليغات الإلكترونية المشار إليها في البند الفرعي (أ)"2"، جاز أن يستعاض عن التوقيع بطريقة تعريف يحددها المكتب الدولي.

البند 8

الإخطارات الصادرة عن المكتب الدولي

(أ) في حال إرسال المكتب الدولي للإخطار المشار إليه في القاعدة 22(1) إلى إدارة مخصصة عبر مكتب بريد أو عبر مؤسسة بريدية خاصة يُحدّد تاريخ استلام ذلك الإخطار بحسب المعلومات التي يقدمها ذلك المكتب البريدي أو تلك المؤسسة البريدية الخاصة على أساس ما دونه من بيانات عن عملية الإرسال. وفي حال إرسال ذلك الإخطار بالفاكس أو بالوسائل الإلكترونية وكان التاريخ الذي بدأ فيه الإرسال مختلفاً عن تاريخ الاستلام بسبب اختلاف التوقيت بين مكان الإرسال ومكان الاستلام، اعتُبر آخر التاريخين تاريخاً للاستلام.

(ب) يرسل المكتب الدولي إلى الإدارة المختصة المعنية إخطاراً يؤكد فيه التاريخ المحدّد بالطريقة المذكورة ويبلغ الإدارة المختصة لبلد المنشأ بذلك.

البند 9

الإخطارات الصادرة عن الإدارة المختصة الواردة إلى المكتب الدولي

(أ) يرسل المكتب الدولي، فور استلام الإعلان التبليغ المشار إليه في القاعدة 22+2، إشعاراً باستلام ذلك الإعلان التبليغ إلى الإدارة المختصة المرسلة.

(ب) في حال إرسال الإعلان التبليغ المشار إليه في القاعدة 21-22 بالفاكس أو بالوسائل الإلكترونية وكان التاريخ الذي بدأ فيه الإرسال مختلفاً عن تاريخ الاستلام بسبب اختلاف التوقيت بين مكان الإرسال ومكان الاستلام، اعتُبر أسبق التاريخين تاريخاً للإرسال.

الجزء الرابع

المقتضيات المتعلقة بالأسماء والعناوين

البند 10

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، يُبيّن 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 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 البريد الإلكتروني وعنوان آخر للمراسلة.

البند 11
عنوان للمراسلة

في حالة المادة 5(3) من وثيقة جنيف، إذا كانت لاثنتين أو أكثر من مودعي الطلبات أو المستفيدين الجدد أو الشخص الطبيعي أو المعنوي الجديد المشار إليه في المادة 5(2) "2" من وثيقة جنيف عناوين مختلفة، يُبيّن عنوان واحد للمراسلة. وإذا لم يُبيّن عنوان من ذلك القبيل، يكون عنوان الشخص المذكور اسمه أولاً بمثابة عنوان المراسلة.

الجزء الخامس
تسديد الرسوم

البند 12
طريقة الدفع

يجوز دفع الرسوم للمكتب الدولي عن طريق

"1" الدفع للحساب البريدي السويسري للمكتب الدولي أو لأي من الحسابات المصرفية للمكتب الدولي المحددة لهذا الغرض،

"2" أو السحب من حساب جار مفتوح لدى المكتب الدولي،

"3" أو بطاقة ائتمان إذا أتاح المكتب الدولي واجهة إلكترونية للدفع الشبكي، في سياق التبليغ الإلكتروني المنصوص عليه في البند 7.

[نهاية المرفق والوثيقة]