



## **První část**

### **Definice**

#### *Kapitola 1: Zkrácené výrazy*

- a. Pro účely těchto Administrativních pokynů:
  - i. „Prováděcí řád“ znamená Společný prováděcí řád k Madridské dohodě o mezinárodním zápisu ochranných známek a Protokolu k této dohodě;
  - ii. „Pravidlo“ znamená pravidlo Prováděcího řádu.
- b. Pro účely těchto Administrativních pokynů má výraz, který je uveden v pravidle 1 stejný význam jako v Prováděcím řádu.

## **Druhá část**

### **Formuláře**

#### *Kapitola 2: Předepsané formuláře*

Pro všechny procedury, pro něž Společný prováděcí řád předepisuje používání formuláře, vydá Mezinárodní úřad takový formulář.

#### *Kapitola 3: Volitelné formuláře*

Ve vztahu k procedurám podle Společného prováděcího řádu, jiným, než jsou uvedeny v kapitole 2, může Mezinárodní úřad vydat volitelné formuláře.

#### *Kapitola 4: Uveřejňování formulářů*

Kompletní seznam všech dostupných předepsaných a volitelných formulářů podle kapitoly 2 a 3 bude uveřejněn v každém vydání Věstníku.

#### *Kapitola 5: Dostupnost formulářů*

Mezinárodní úřad dá k dispozici všechny předepsané a volitelné formuláře podle kapitoly 2 a 3 na svých internetových stránkách a na vyžádání i v papírové podobě.

## **Třetí část**

### **Komunikace s Mezinárodním úřadem, podepisování**

#### *Kapitola 6: Písemná komunikace; několik dokumentů v jedné obálce*

- a. Podle kapitoly 11(a) musí být dokumenty adresované Mezinárodnímu úřadu provedeny strojopisem, buď na psacím stroji nebo pomocí jiného zařízení a musí být podepsané.
- b. Pokud se posílá několik dokumentů poštou v jedné obálce, musí k nim být přiložen seznam s označením každého z nich.

### *Kapitola 7: Podpis*

Podpis musí být psaný rukou, tištěný, nebo mít formu razítka; může být nahrazen přiložením pečeti. V případě elektronické komunikace podle kapitoly 11(a) může být podpis nahrazen identifikačním znakem dohodnutým mezi Mezinárodním úřadem a příslušným úřadem. V případě elektronické komunikace podle kapitoly 11(a)(ii) může být podpis nahrazen identifikačním znakem určeným Mezinárodním úřadem.

### *Kapitola 8: Komunikace faxem*

Veškeré dokumenty se mohou odesílat Mezinárodnímu úřadu faxem za předpokladu, že v případě, kdy se požaduje oficiální formulář, bude pro účely faxové komunikace takový formulář použit.

### *Kapitola 9: Originál reprodukce nebo reprodukcí ochranné známky*

- a. V případech, kdy bude Úřad země původu odesílat Mezinárodnímu úřadu mezinárodní přihlášku faxem, musí se Mezinárodnímu úřadu poslat originál stránky oficiálního formuláře s reprodukcí nebo reprodukcemi známky, podepsaný Úřadem země původu a s dostatečnými údaji umožňujícími identifikaci mezinárodní přihlášky, k níž se vztahuje.
- b. Když bude mezinárodní přihláška odeslána Mezinárodnímu úřadu faxem, začne Mezinárodní úřad provádět průzkum, zda mezinárodní přihláška splňuje příslušné požadavky
  - i. po obdržení originálu, pokud takový originál obdrží do jednoho měsíce od data přijetí příslušné faxové zprávy nebo
  - ii. uvedené v pododstavci i, pokud během této doby Mezinárodní úřad uvedený originál neobdrží.

### *Kapitola 10: Potvrzení a datum přijetí faxu Mezinárodním úřadem*

- a. Mezinárodní úřad bude odesílatele faxové zprávy informovat o přijetí zprávy neprodleně a faxem a rovněž v případě, že přijatý dokument bude neúplný nebo nečitelný, bude i o této skutečnosti informovat odesílatele za předpokladu, že bude možné odesílatele identifikovat a dostihnout faxem.
- b. V případě, že se dokument bude odesílat faxem a v důsledku časového rozdílu mezi místem odeslání dokumentu a Ženevou bude datum začátku faxového přenosu odlišné od data přijetí kompletního dokumentu Mezinárodním úřadem, bude se za datum přijetí faxové komunikace považovat dřívější z těchto dat.

### *Kapitola 11: Elektronická komunikace; potvrzení a datum přijetí elektronického přenosu Mezinárodním úřadem*

- a.
  - i. Tam, kde si to bude Úřad přát, bude komunikace mezi Úřadem a Mezinárodním úřadem včetně předkládání mezinárodních přihlášek probíhat elektronicky, a to způsobem dohodnutým mezi Mezinárodním úřadem a příslušným Úřadem.
  - ii. Komunikace mezi Mezinárodním úřadem a přihlašovatelem a vlastníky může probíhat elektronicky na základě podmínek definovaných Mezinárodním úřadem, které budou publikovány v jeho Věstníku.
- b. Mezinárodní úřad bude odesílatele elektronické zprávy neprodleně a elektronicky informovat o přijetí zprávy a rovněž v případě, že přijatá elektronická zpráva bude

- c. V případě, že se dokument bude odesílat elektronicky a v důsledku časového rozdílu mezi místem odeslání dokumentu a Ženevou bude datum začátku elektronického přenosu odlišné od data přijetí kompletní komunikace Mezinárodním úřadem, bude se za datum přijetí elektronické komunikace považovat dřívější z těchto dat.

## Čtvrtá část

### Požadavky týkající se jmen a adres

#### *Kapitola 12: Jména a adresy*

- a. V případě fyzické osoby se uvádí příjmení nebo hlavní jméno osoby a křestní nebo druhé jméno (jména) osoby.
- b. V případě právnické osoby se uvádí plný oficiální název právnické osoby.
- c. V případě jména psaného jiným písmem než latinkou se uvede přepis do latinky s fonetikou, která bude odpovídat jazyku mezinárodní přihlášky. V případě názvu právnické osoby, který se píše jiným písmem než latinkou, může být výše uvedený přepis nahrazen překladem do jazyka mezinárodní přihlášky.
- d. Adresa se bude uvádět takovým způsobem, aby splňovala běžné požadavky na promptní doručení poštou a bude minimálně obsahovat všechny relevantní administrativní jednotky až po číslo domu včetně, pokud existuje; navíc se může uvést telefonní a faxové číslo, e-mailová adresa, popř. jiná korespondenční adresa.

#### *Kapitola 13: Korespondenční adresa*

Tam, kde jsou dva nebo více přihlašovatelé, noví majitelé nebo nabyvatelé licence s různými adresami, je třeba uvést jednu korespondenční adresu. Kde žádná taková adresa uvedena nebude, bude se adresa první uvedené osoby považovat za adresu korespondenční.

## Pátá část

### Oznámení o prozatímním odmítnutí

#### *Kapitola 14: Datum odeslání oznámení o prozatímním odmítnutí*

V případě odesílání oznámení o prozatímním odmítnutí poštou určuje datum odeslání poštovní razítko. Pokud je poštovní razítko nečitelné nebo chybí, bude Mezinárodní úřad přistupovat k takovému oznámení, jako kdyby bylo odesláno 20 dnů před jeho přijetím Mezinárodním úřadem. Nicméně pokud by datum takto stanovené bylo dřívější než datum odmítnutí nebo datum odeslání uvedené v oznámení, bude Mezinárodní úřad považovat toto druhé datum za datum odeslání. Když bude oznámení o prozatímním odmítnutí odesláno kurýrní službou, datum odeslání bude určeno podle údajů uvedených příslušnou kurýrní službou na základě podrobností zásilky zaznamenaných touto službou.

#### *Kapitola 15: Obsah oznámení o prozatímním odmítnutí založeném na námitce*

- a. Oznámení o prozatímním odmítnutí založeném na námitce je omezeno na prvky stanovené v pravidle 17(2) a (3). V důvodech, na nichž je založeno prozatímní odmítnutí bude v souladu s pravidlem 17(2)(iv) stručně uvedeno kromě toho, že je odmítnutí založeno na námitce, jaké jsou důvody pro námitku (např. konflikt se starší

známkou nebo jiným právem, nedostatek rozlišovací způsobilosti). V případě, že bude námitka založena na konfliktu se starším právem jiným, než je ochranná známka, která je zapsaná nebo je předmětem přihlášky, mělo by být co nejstručněji popsáno toto právo a pokud možno i jeho majitel. Oznámení nebude doprovázeno záznamy nebo důkazy.

- b. Veškeré dokumenty přiložené k oznámení, které nebudou na samostatných stranách papíru A4 nebo nebudou jinak vhodné pro skenování a veškeré jiné položky než dokumenty, např. vzorky nebo obaly nebudou zaznamenány a Mezinárodní úřad je zlikviduje.

## **Šestá část**

### **Číslování mezinárodních zápisů**

#### *Kapitola 16: Číslování po částečné změně majitele*

- a. Převod mezinárodního zápisu pro některé výrobky nebo služby nebo jen pro některé smluvní strany bude zapsán do mezinárodního rejstříku pod číslem mezinárodního zápisu, jehož část byla převedena.
- b. Jakákoli převedená část bude zrušená pod číslem uvedeného mezinárodního zápisu a zapsaná jako samostatný mezinárodní zápis. Tento samostatný mezinárodní zápis ponese číslo zápisu, jehož část byla převedena, doprovázené velkým písmenem.

#### *Kapitola 17: Číslování po sloučení mezinárodních zápisů*

Mezinárodní zápis ochranné známky vzniklý sloučením mezinárodních zápisů v souladu s pravidlem 27(3) bude označen číslem mezinárodního zápisu, jehož část byla převedena za účelem sloučení, kde to přichází v úvahu, s velkým písmenem.

#### *Kapitola 18: Číslování po prohlášení, že změna majitele je neúčinná*

Samostatný mezinárodní zápis, který je zapsán v mezinárodním rejstříku v souladu s pravidlem 27(4)(e) bude označen číslem zápisu, jehož část byla převedena, doprovázeným velkým písmenem.

## **Sedmá část**

### **Platba poplatků**

#### *Kapitola 19: Způsoby placení*

Poplatky se mohou platit Mezinárodnímu Úřadu

- a. převodem na běžný účet Mezinárodního úřadu,
- b. platbou na švýcarský poštovní účet nebo jiné stanovené bankovní účty Mezinárodního úřadu
- c. kreditní kartou v případě, že v rámci elektronické komunikace podle kapitoly 11 bylo Mezinárodním úřadem zpřístupněno rozhraní pro online platbu.