

BỘ KHOA HỌC, CÔNG
NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
Số: 3055/TT-SHCN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 1996

THÔNG TƯ

Về việc hướng dẫn thi hành các quy định về thủ tục xác lập quyền sở hữu công nghiệp và một số thủ tục khác trong Nghị định số 63/CP ngày 24 tháng 10 năm 1996 của Chính phủ quy định chi tiết về sở hữu công nghiệp

Căn cứ Nghị định số 63/CP ngày 24 tháng 10 năm 1996 của Chính phủ quy định chi tiết về sở hữu công nghiệp;

Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ban hành Thông tư này nhằm quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện thủ tục làm, nộp, xét nghiệm đơn yêu cầu cấp Văn bằng bảo hộ, thủ tục phê duyệt, đăng ký Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp, thủ tục xem xét đơn đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện, thủ tục sửa đổi, gia hạn hiệu lực Văn bằng bảo hộ, thủ tục xử lý đơn đăng ký quốc tế về sáng chế, giải pháp hữu ích theo Hiệp ước PCT và đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu hàng hoá theo Thỏa ước Madrid và thủ tục cấp Giấy phép đại diện sở hữu công nghiệp,

Chương I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

1. Các thuật ngữ

1.1. Các thuật ngữ trong Thông tư này được hiểu như sau:

"Nghị định" dùng để chỉ Nghị định số 63/CP ngày 24 tháng 10 năm 1996 của Chính phủ quy định chi tiết về sở hữu công nghiệp;

"Đơn" dùng để chỉ đơn yêu cầu cấp Văn bằng bảo hộ;

"Đơn sáng chế", "Đơn giải pháp hữu ích", "Đơn kiểu dáng công nghiệp", "Đơn nhãn hiệu", "Đơn tên gọi xuất xứ" tương ứng dùng để chỉ đơn yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế, đơn yêu cầu cấp Bằng độc quyền giải pháp hữu ích, đơn yêu cầu

cấp Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp, đơn yêu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu hàng hoá và đơn yêu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng tên gọi xuất xứ hàng hoá;

"Đơn quốc tế" dùng để chỉ đơn đăng ký quốc tế về sáng chế, giải pháp hữu ích nộp theo Hiệp ước PCT;

"Đơn đăng ký quốc tế" dùng để chỉ đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu hàng hoá nộp theo Thỏa ước Madrid về đăng ký quốc tế nhãn hiệu hàng hoá;

"Nhãn hiệu" dùng để chỉ "Nhãn hiệu hàng hoá" theo Điều 2 Nghị định;

"Chủ thể đứng tên tài liệu" là cá nhân, pháp nhân hoặc tổ chức đã làm ra hoặc ban hành hoặc ký thừa nhận giá trị hiệu lực của tài liệu.

1.2. Các thuật ngữ khác được hiểu theo Nghị định.

2. Xác nhận tài liệu

2.1. Xác nhận chữ ký

Trong quá trình thực hiện các thủ tục liên quan đến việc xác lập, duy trì, gia hạn, thực thi, chuyển giao... quyền sở hữu công nghiệp quy định trong Thông tư này, chữ ký của người đứng tên các giấy tờ, tài liệu giao dịch với các cơ quan có thẩm quyền đều phải được xác nhận rằng đó là của chính người đứng tên tài liệu và trong trường hợp người ký là người đại diện cho chủ thể đứng tên tài liệu, phải được xác nhận rằng người ký là người có thẩm quyền đại diện cho chủ thể đứng tên tài liệu, theo quy định sau đây:

(i) Đối với chủ thể có con dấu hợp pháp, việc xác nhận chữ ký được thực hiện bằng cách đóng dấu của chủ thể lên chữ ký;

(ii) Đối với chủ thể Việt Nam không có con dấu hợp pháp, việc xác nhận chữ ký phải được thực hiện tại Cơ quan công chứng Nhà nước, hoặc tại Cơ quan chính quyền địa phương nơi chủ thể cư trú hoặc có trụ sở;

(iii) Đối với chủ thể nước ngoài không có con dấu hợp pháp, việc xác nhận chữ ký phải được thực hiện tại Cơ quan công chứng hoặc cơ quan có thẩm quyền tương đương.

2.2. Xác nhận bản sao

a. Mọi tài liệu là bản sao bằng bất kỳ cách nào đều phải được xác nhận là sao y từ bản gốc theo quy định ở đoạn b) sau đây thì mới được sử dụng làm tài liệu chính thức trong quá trình tiến hành các thủ tục liên quan về sở công nghiệp tại các cơ quan có thẩm quyền.

b. Tài liệu được thừa nhận là sao y từ bản gốc nếu trên bản sao có xác nhận sao y của một trong các cơ quan sau đây: (i) công chứng, (ii) Ủy ban nhân dân hoặc cơ quan có thẩm quyền, (iii) cơ quan Nhà nước, tổ chức xã hội đã làm ra tài liệu gốc; và, nếu bản sao có nhiều trang, phải xác nhận từng trang hoặc các trang phải được giáp lai.

2.3. Xác nhận bản dịch

a. Mọi bản dịch ra tiếng Việt của các tài liệu đều phải được xác nhận là được dịch nguyên văn từ bản gốc theo đoạn b) sau đây thì mới được sử dụng làm tài liệu chính thức trong quá trình tiến hành các thủ tục liên quan về sở hữu công nghiệp trước các cơ quan có thẩm quyền.

b. Việc xác nhận bản dịch có thể được tiến hành theo một trong các cách sau đây: (i) công chứng; (ii) xác nhận của chính chủ thể đứng tên tài liệu gốc; (iii) xác nhận của tất cả các bên tham gia hợp đồng hoặc thoả thuận (nếu tài liệu gốc là hợp đồng hoặc thoả thuận); (iv) thừa nhận của chính cơ quan có thẩm quyền sử dụng bản dịch đó trong quá trình tiến hành thủ tục liên quan.

3. Người nhân danh chủ thể tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp

3.1. Chỉ những người quy định tại các điểm 3.2 và 3.3 sau đây mới được nhân danh chủ thể tiến hành các công việc nộp Đơn, bổ sung, sửa chữa tài liệu của Đơn; tiếp nhận và trả lời các ý kiến của Cục Sở hữu công nghiệp liên quan đến Đơn; quyết định tiếp tục hay đình chỉ quá trình yêu cầu bảo hộ; tiếp nhận Văn bằng bảo hộ; thực hiện việc duy trì, sửa đổi, gia hạn hiệu lực Văn bằng bảo hộ cũng như các thủ tục khác về sở hữu công nghiệp trước Cục Sở hữu công nghiệp và các cơ quan có thẩm quyền.

Cục Sở hữu công nghiệp chỉ được phép giao dịch với những người nói trên và giao dịch đó được coi là giao dịch chính thức với chủ thể. 3.2. Đối với các chủ thể có

quyền trực tiếp tiến hành việc nộp Đơn và các thủ tục có liên quan quy định tại các khoản 2 và 3.a) Điều 15 Nghị định, những người sau đây được phép nhân danh chủ thể tiến hành các công việc nêu tại điểm 3.1 trên đây:

- (i) Chính cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của cá nhân đó (đối với chủ thể là cá nhân);
- (ii) Người đại diện theo pháp luật của chủ thể; cá nhân là thành viên của chủ thể được người đại diện theo pháp luật của chủ thể uỷ quyền đại diện; người đứng đầu Văn phòng đại diện hoặc Chi nhánh của chủ thể, được người đại diện theo pháp luật của chủ thể uỷ quyền đại diện (đối với chủ thể là pháp nhân hoặc chủ thể khác);
- (iii) Người đứng đầu Văn phòng đại diện tại Việt Nam của chủ thể nước ngoài, được chủ thể đó uỷ quyền đại diện; người được đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thành lập tại Việt Nam, có 100% vốn đầu tư của chủ thể nước ngoài, được chủ thể đó uỷ quyền đại diện;
- (iv) Người đáp ứng một trong các điều kiện nêu tại các đoạn (i), (ii), (iii) trên đây là một trong các cá nhân hoặc thuộc một trong các pháp nhân hoặc chủ thể khác - nếu chủ thể bao gồm nhiều cá nhân, pháp nhân, chủ thể khác và nếu người đó được tất cả các cá nhân, pháp nhân, chủ thể khác uỷ quyền đại diện.

3.3. Đối với các chủ thể chỉ được phép tiến hành việc nộp Đơn và các thủ tục liên quan bằng cách thông qua Tổ chức dịch vụ Đại diện sở hữu công nghiệp quy định tại khoản 3.b. Điều 15 Nghị định cũng như đối với mọi chủ thể khác thực hiện các thủ tục nói trên thông qua Tổ chức dịch vụ Đại diện sở hữu công nghiệp, chỉ những người được cấp Thẻ người đại diện sở hữu công nghiệp thuộc Tổ chức dịch vụ Đại diện sở hữu công nghiệp có Giấy uỷ quyền của chủ thể mới được phép tiến hành các công việc nêu tại điểm 3.1 trên đây.

4. Uỷ quyền tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp

4.1. Mọi sự uỷ quyền tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp đều phải được thể hiện thành văn bản (Giấy uỷ quyền), trong đó phải gồm các nội dung sau đây:

- (i) Tên (họ tên), địa chỉ đầy đủ, số điện thoại, số fax (nếu có) của Bên uỷ quyền; (ii) Tên (họ tên), địa chỉ đầy đủ, số điện thoại, số fax (nếu có) của Bên được uỷ quyền;

(iii) phạm vi uỷ quyền (những công việc mà Bên được uỷ quyền thực hiện nhân danh Bên uỷ quyền; (iv) thời hạn uỷ quyền; (v) nơi lập, ngày lập Giấy uỷ quyền; (vi) chữ ký của người lập Giấy uỷ quyền (được xác nhận theo quy định về xác nhận chữ ký).

4.2. Bên được uỷ quyền phải là cá nhân hoặc tổ chức được phép thực hiện các thủ tục về sở hữu công nghiệp quy định tại các điểm 3.2 (ii), (iii), (iv), và 3.3 Thông tư này.

4.3. Mọi sự thay đổi về phạm vi uỷ quyền và chấm dứt uỷ quyền trước thời hạn đều phải được thông báo cho Cục Sở hữu công nghiệp bằng văn bản.

4.4. Nếu Giấy uỷ quyền có phạm vi uỷ quyền gồm nhiều thủ tục độc lập với nhau thì Bên được uỷ quyền có thể nộp bản sao Giấy uỷ quyền, với điều kiện đã nộp cho Cục Sở hữu công nghiệp bản gốc Giấy uỷ quyền và chỉ ra số và ngày nộp Hồ sơ có bản gốc Giấy uỷ quyền đó.

Chương II

ĐƠN VÀ XỬ LÝ ĐƠN

5. Các yêu cầu chung đối với Đơn

5.1. Đơn phải bảo đảm tính thống nhất quy định tại Khoản 2 Điều 11 Nghị định và phải đáp ứng các yêu cầu chung về hình thức nêu tại điểm 5.2 sau đây.

5.2. Đơn phải đáp ứng các yêu cầu chung về hình thức như sau:

(i) Mỗi Đơn chỉ được yêu cầu cấp một Văn bằng bảo hộ, loại Văn bằng bảo hộ được yêu cầu cấp phải phù hợp với đối tượng sở hữu công nghiệp nêu trong Đơn;

(ii) Mọi tài liệu của Đơn đều phải được làm bằng tiếng Việt, trừ các tài liệu có thể được trình bày bằng ngôn ngữ khác theo quy định tại điểm 5.3 sau đây;

(iii) Mọi tài liệu của Đơn đều phải được trình bày theo chiều dọc trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210mm x 297mm), trong đó có chứa lề theo bốn phía mỗi lề rộng 20mm, trừ các tài liệu được đưa thêm vào Đơn với lý do cần thiết để bổ trợ hoặc minh hoạ thêm mà nguồn gốc tài liệu đó không nhằm để đưa vào Đơn, do đó có thể được trình bày một cách khác;

(iv) Nếu loại tài liệu nào cần lập theo mẫu thì bắt buộc phải sử dụng các mẫu đó bằng cách điền vào những chỗ thích hợp dành riêng;