

**thoả ước la hay về đăng ký quốc tế
kiểu dáng công nghiệp**

(ngày 06.11.1925)

văn kiện la hay

(ngày 28.11.1960)

Danh mục các Điều

- Điều 1 Thành lập Liên hiệp
- Điều 2 Định nghĩa
- Điều 3 Quyền đăng ký quốc tế
- Điều 4 Đăng ký tại Văn phòng quốc tế hoặc thông qua Cơ quan quốc gia
- Điều 5 Tờ khai đơn; Nội dung đơn
- Điều 6 Đăng bạ Kiểu dáng quốc tế; Ngày đăng ký; Công bố; Trì hoãn công bố; Truy cập của công chúng vào hồ sơ đăng ký
- Điều 7 Hiệu lực pháp lý của Đăng ký
- Điều 8 Từ chối bảo hộ bởi Cơ quan quốc gia; Các biện pháp phản đối từ chối; Các yêu cầu bổ sung mà Cơ quan quốc gia được phép yêu cầu
- Điều 9 Quyền ưu tiên
- Điều 10 Giá hạn Đăng ký
- Điều 11 Thời hạn bảo hộ
- Điều 12 Thay đổi quyền sở hữu
- Điều 13 Từ bỏ Đăng ký
- Điều 14 Dấu hiệu; Thông báo kiểu dáng quốc tế
- Điều 15 Phí
- Điều 16 Phí dành cho các nước Thành viên
- Điều 17 Quy chế
- Điều 18 Khả năng đạt được sự bảo hộ theo luật quốc gia và Theo các Điều ước về Bản quyền
- Điều 19: [bãi bỏ]
- Điều 20: [bãi bỏ]
- Điều 21: [bãi bỏ]
- Điều 22: [bãi bỏ]
- Điều 23: Ký kết; Phê chuẩn
- Điều 24: Tham gia
- Điều 25: Thi hành Thỏa ước trong luật quốc gia
- Điều 26: Bắt đầu hiệu lực

Điều 27: Vùng lãnh thổ

Điều 28: Bãi ước

Điều 29: Sửa đổi

Điều 30: Nhóm nước

Điều 31: áp dụng Văn kiện 1925 hoặc Văn kiện 1934

Điều 32: Nghị định thư kèm theo

Điều 33: Ký kết; Các bản sao có xác nhận

Điều 1

Thành lập Liên minh

(1) Các Nước Thành viên hợp thành Liên minh đặc biệt về đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp.

(2) Chỉ những Nước Thành viên của Liên minh quốc tế về bảo hộ sở hữu công nghiệp mới có thể trở thành nước tham gia Thoả ước này.

Điều 2

Định nghĩa

Nhằm các mục đích của Thoả ước này:

“Thoả ước 1925” là Thoả ước La Hay về Đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp ngày 06.11.1925;

“Thoả ước 1934” là Thoả ước La Hay về Đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp ngày 06.11.1925, được sửa đổi tại Luân Đôn ngày 02.6.1934;

“Thoả ước này” hoặc “Thoả ước hiện hành” là Thoả ước La Hay về Đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp được xây dựng trên cơ sở Văn kiện này;

“Quy chế” là Quy chế về việc thi hành Thoả ước này;

“Văn phòng quốc tế” là Văn phòng của Liên minh quốc tế về bảo hộ sở hữu công nghiệp;

“Đăng ký quốc tế” là đăng ký được thực hiện tại Văn phòng quốc tế;

“Đăng ký quốc gia” là đăng ký được thực hiện tại Cơ quan quốc gia của nước thành viên;

“Đăng ký nhiều đối tượng” là đăng lý gồm nhiều kiểu dáng;

“Nước xuất xứ của đơn đăng ký quốc tế” là Nước Thành viên nơi người nộp đơn có cơ sở công nghiệp hoặc thương mại có hoạt động thực thụ hoặc, nếu người nộp đơn có những cơ sở như vậy tại nhiều nước Thành viên, thì nước xuất xứ là Nước Thành viên mà người đó nêu trong đơn; nếu người nộp đơn không có cơ sở như vậy ở bất kỳ Nước Thành viên nào, thì nước xuất xứ là Nước Thành viên nơi người đó cư trú; nếu người đó không có nơi cư trú tại nước Thành viên, thì nước xuất xứ là Nước Thành viên mà người đó là công dân;

“Nước có thủ tục xét nghiệm tính mới” là Nước Thành viên có luật quốc gia quy định về hệ thống liên quan đến việc Cơ quan quốc gia chủ động tra cứu và xét nghiệm sơ bộ về tính mới của từng kiểu dáng được nêu trong đơn.

Điều 3

Quyền đăng ký quốc tế

Công dân của các Nước Thành viên và những người không phải là công dân của bất kỳ Nước Thành viên nào, cư trú hoặc có cơ sở công nghiệp hoặc thương mại thực sự và có hiệu quả trên lãnh thổ của Nước Thành viên đều có thể đăng ký các kiểu dáng tại Văn phòng quốc tế.

Điều 4

Đăng ký tại Văn phòng quốc tế hoặc thông qua Cơ quan quốc gia

(1) Đăng ký quốc tế được thực hiện tại Văn phòng quốc tế:

1. trực tiếp, hoặc

2. thông qua trung gian là Cơ quan quốc gia của Nước Thành viên nếu luật của nước đó cho phép như vậy.

(2) Luật quốc gia của bất kỳ Nước Thành viên nào cũng có thể yêu cầu các đơn đăng ký được coi là xuất xứ từ Nước Thành viên đó phải được nộp thông qua Cơ quan quốc gia của Nước Thành viên đó. Việc không tuân thủ yêu cầu này không ảnh hưởng đến hiệu lực của đăng ký quốc tế tại các Nước Thành viên khác.

Điều 5

Tờ khai đơn; Nội dung đơn

(1) Đơn đăng ký quốc tế phải bao gồm một tờ khai và một hoặc một số ảnh hoặc các hình vẽ khác của kiểu dáng, và phải nộp các khoản phí theo quy định tại Quy chế.

(2) Tờ khai đơn phải bao gồm:

1. danh sách các Nước Thành viên nơi người nộp đơn yêu cầu đơn đăng ký quốc tế sẽ có hiệu lực;

2. chỉ rõ sản phẩm hoặc các sản phẩm dự định mang kiểu dáng;

3. chỉ rõ ngày, nước Thành viên, và số đơn làm phát sinh quyền ưu tiên, nếu người nộp đơn yêu cầu được hưởng quyền ưu tiên theo quy định tại Điều 9;

4. những thông tin cụ thể khác có thể được quy định tại Quy chế.

(3) (a) Ngoài ra, Tờ khai đơn có thể bao gồm:

1. phần mô tả ngắn gọn về những đặc điểm tạo dáng của kiểu dáng;

2. tuyên bố về tác giả thực sự của kiểu dáng;

3. yêu cầu hoãn công bố theo quy định tại Điều 6 (4).

(b) Tờ khai đơn cũng có thể kèm theo các mẫu hoặc mô hình sản phẩm mang kiểu dáng.

(4) Đơn đăng ký nhiều kiểu dáng có thể bao gồm nhiều kiểu dáng dự định của các sản phẩm thuộc cùng nhóm trong Phân loại Kiểu dáng quốc tế nêu tại Điều 21(2)4.

Điều 6

Đăng bạ Kiểu dáng quốc tế; Ngày đăng ký; Công bố; Trì hoãn công bố; Truy cập của công chúng vào hồ sơ đăng ký

(1) Văn phòng quốc tế lưu trữ Đăng bạ Kiểu dáng quốc tế và ghi nhận các đăng ký quốc tế vào Đăng bạ.

(2) Đơn đăng ký quốc tế được coi là đã nộp vào ngày Văn phòng quốc tế nhận được Đơn có hình thức hợp lệ, các khoản phí phải nộp kèm theo Đơn, và hình ảnh hoặc các ảnh hoặc các hình vẽ của kiểu dáng, hoặc, nếu Văn phòng quốc tế nhận được những

tài liệu đó vào những ngày khác nhau, thì ngày nộp đơn được tính là ngày muộn nhất trong những ngày đó. Ngày đăng ký sẽ trùng với ngày nộp đơn.

(3) (a) Đối với mỗi đơn đăng ký quốc tế, Văn phòng quốc tế sẽ công bố trong công báo định kỳ:

1. ảnh hoặc các hình vẽ khác của sản phẩm mang kiểu dáng được đăng ký dưới dạng trắng đen hoặc dưới dạng màu, theo yêu cầu của người nộp đơn;

2. ngày đăng ký quốc tế;

3. các thông tin cụ thể khác theo quy định tại Quy chế.

(b) Văn phòng quốc tế gửi công báo định kỳ đến các Cơ quan quốc gia trong thời gian sớm nhất.

(4) (a) Việc công bố nêu tại khoản (3)(a) sẽ được hoãn đến thời hạn mà người nộp đơn yêu cầu. Thời hạn nói trên không được vượt quá mười hai tháng tính từ ngày đăng ký quốc tế. Tuy nhiên, nếu có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên, ngày bắt đầu thời hạn là ngày ưu tiên.

(b) Vào bất kỳ lúc nào trong suốt thời hạn được nêu tại điểm (a), người nộp đơn có thể yêu cầu công bố ngay hoặc có thể rút đơn. Việc rút đơn có thể chỉ hạn chế đối với một hoặc một số Nước Thành viên và, trong trường hợp đăng ký nhiều kiểu dáng, chỉ hạn chế đối với một số kiểu dáng được đăng ký.

(c) Nếu người nộp đơn không nộp các khoản phí cần phải nộp trước khi hết thời hạn nêu tại điểm (a), Văn phòng quốc tế sẽ huỷ bỏ đăng ký và không thực hiện việc công bố nêu tại khoản (3)(a).

(d) Đến ngày kết thúc thời hạn nêu tại điểm (a), Văn phòng quốc tế phải bảo mật các đăng ký được hoãn công bố, và công chúng không được phép tiếp cận tới bất kỳ tài liệu nào hoặc sản phẩm nào có liên quan đến các đăng ký này. Các quy định này được áp dụng không hạn chế về thời gian nếu người nộp đơn rút đơn trước khi kết thúc thời hạn nói trên.

(5) Trừ những trường hợp được quy định tại khoản (4), Đăng bạ và tất cả các tài liệu và sản phẩm được nộp đến Văn phòng quốc tế đều được bộc lộ công khai để công chúng truy cập.

Điều 7

Hiệu lực pháp lý của Đăng ký

(1) (a) Đăng ký kiểu dáng tại Văn phòng quốc tế sẽ có hiệu lực tại mỗi Nước Thành viên được người nộp đơn chỉ định trong đơn y như thể tất cả các yêu cầu về thể thức theo quy định của luật quốc gia để được chấp nhận bảo hộ được người nộp đơn tuân thủ và y như thể tất cả các thao tác hành chính cần thiết để chấp nhận bảo hộ được Cơ quan Nước Thành viên thực hiện.

(b) Phụ thuộc vào quy định tại Điều 11, tại mỗi Nước Thành viên sự bảo hộ đối với các kiểu dáng được đăng ký tại Văn phòng quốc tế được điều chỉnh bởi các quy định pháp luật quốc gia được áp dụng tại Nước Thành viên đó đối với các kiểu dáng yêu

cầu bảo hộ trên cơ sở đơn quốc gia khi tất cả các yêu cầu về thể thức và các thao tác hành chính được tuân thủ và được thực hiện.

(2) Đăng ký quốc tế không có hiệu lực tại nước xuất xứ nếu luật quốc gia của nước đó quy định như vậy.

Điều 8

Từ chối bảo hộ bởi Cơ quan quốc gia; Các biện pháp phản đối từ chối; Các yêu cầu bổ sung mà Cơ quan quốc gia được phép yêu cầu

(1) Không phụ thuộc vào các quy định tại Điều 7, nếu luật quốc gia của Nước Thành viên quy định rằng cơ quan quốc gia có thể từ chối bảo hộ trên cơ sở xét nghiệm mặc nhiên mang tính hành chính hoặc trên cơ sở đơn phản đối của người thứ ba, thì trong trường hợp từ chối, Cơ quan quốc gia của Nước Thành viên phải thông báo cho Văn phòng quốc tế trong thời hạn sáu tháng về việc khiếu nại không đáp ứng các quy định của luật quốc gia không thuộc các yêu cầu về thể thức và các thao tác hành chính được nêu tại Điều 7(1). Nếu việc từ chối này không được thông báo trong thời hạn sáu tháng thì đăng ký quốc tế sẽ có hiệu lực tại Nước Thành viên đó kể từ ngày đăng ký. Tuy nhiên, trong trường hợp Nước Thành viên có quy định về việc xét nghiệm tính mới, nếu không có thông báo từ chối trong thời hạn sáu tháng, thì đăng ký quốc tế vẫn được giữ quyền ưu tiên và sẽ có hiệu lực kể từ khi kết thúc thời hạn nêu trên, trừ trường hợp luật quốc gia quy định ngày sớm hơn đối với đơn được nộp đến Cơ quan quốc gia của nước đó.

(2) Thời hạn sáu tháng được nêu tại khoản (1) được tính từ ngày Cơ quan quốc gia nhận được số công báo định kỳ trong đó có công bố đăng ký quốc tế. Cơ quan quốc gia phải cung cấp thông tin về ngày đó cho bất kỳ người nào có yêu cầu.

(3) Người nộp đơn có cơ hội khiếu nại như nhau đối với việc từ chối của Cơ quan quốc gia được nêu tại khoản (1) y như thể người đó đã nộp đơn đăng ký khiếu nại tại Cơ quan đó; trong bất kỳ trường hợp nào đều có thể yêu cầu xét nghiệm lại hoặc khiếu nại về việc từ chối. Thông báo về việc từ chối phải nêu rõ:

1. các lý do khiến khiếu nại bị coi là không đáp ứng các quy định của luật quốc gia;
2. ngày được nêu tại khoản (2);
3. thời hiệu được phép yêu cầu xét nghiệm lại hoặc khiếu nại;
4. cơ quan có thẩm quyền thụ lý yêu cầu xét nghiệm lại hoặc khiếu nại.

(4)(a) Nếu luật quốc gia của Nước Thành viên có các quy định được nêu tại khoản (1) yêu cầu bản tuyên bố về tác giả thực sự của khiếu nại hoặc bản mô tả về khiếu nại, Cơ quan quốc gia của Nước Thành viên đó có thể quy định rằng, theo yêu cầu và trong thời hạn không ít hơn sáu mươi ngày kể từ ngày Cơ quan nói trên gửi yêu cầu, người nộp đơn phải nộp kèm theo đơn bằng ngôn ngữ của đơn đã nộp cho Văn phòng quốc tế:

1. bản tuyên bố về tác giả thực sự của khiếu nại;
2. bản mô tả ngắn gọn nêu bật các đặc điểm tạo dáng cơ bản của khiếu nại như được trình bày trên ảnh hoặc các hình vẽ.

(b) Cơ quan quốc gia không được thu bất kỳ khoản phí nào liên quan đến việc nộp các bản tuyên bố hoặc mô tả này, hoặc để phục vụ việc công bố của Cơ quan đó.

(5)(a) Bất kỳ Nước Thành viên nào mà luật quốc gia có các quy định nêu tại khoản (1) phải thông báo về điều đó cho Văn phòng quốc tế.

(b) Theo luật quốc gia, nếu Nước Thành viên có nhiều hệ thống bảo hộ kiểu dáng, trong số đó có hệ thống quy định về việc xét nghiệm tính mới, thì các quy định của Thỏa ước này liên quan đến các Nước Thành viên có thủ tục xét nghiệm tính mới chỉ được áp dụng đối với hệ thống nói trên.

Điều 9

Quyền ưu tiên

Nếu đơn đăng ký quốc tế kiểu dáng được nộp trong vòng sáu tháng kể từ ngày đơn đầu tiên đăng ký cùng kiểu dáng đó được nộp tại một Nước Thành viên của Liên minh quốc tế về Bảo hộ sở hữu công nghiệp, và nếu đơn đăng ký quốc tế có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên, thì ngày ưu tiên sẽ là ngày nộp đơn đầu tiên.

Điều 10

Gia hạn Đăng ký

(1) Đăng ký quốc tế có thể được gia hạn, mỗi lần năm năm chỉ thông qua việc nộp phí gia hạn theo quy định tại Quy chế trong năm cuối cùng của kỳ hạn năm năm.

(2) Thời hạn gia hạn đăng ký quốc tế được kéo dài sáu tháng với điều kiện phải nộp phí bổ sung ấn định trong Quy chế.

(3) Vào thời điểm nộp phí gia hạn, phải chỉ rõ số đăng ký quốc tế và các nước Thành viên nơi gia hạn đăng ký sẽ có hiệu lực, nếu việc gia hạn đó không có hiệu lực tại tất cả các Nước Thành viên nơi đăng ký sẽ hết hiệu lực.

(4) Việc gia hạn có thể được hạn chế chỉ đối với một số kiểu dáng trong đăng ký nhiều kiểu dáng.

(5) Văn phòng quốc tế sẽ ghi nhận và công bố các đăng ký được gia hạn.

Điều 11

Thời hạn bảo hộ

(1)(a) Thời hạn bảo hộ theo quy định của một Nước Thành viên đối với kiểu dáng được nêu trong đơn đăng ký quốc tế không được ít hơn:

1. mười năm kể từ ngày đăng ký quốc tế nếu đăng ký được gia hạn;
2. năm năm kể từ ngày đăng ký quốc tế nếu đăng ký không được gia hạn.

(b) Tuy nhiên, nếu theo luật quốc gia của Nước Thành viên có quy định về việc xét nghiệm tính mới mà thời hạn bảo hộ bắt đầu vào ngày muộn hơn ngày đăng ký quốc tế, thì các thời hạn tối thiểu quy định tại điểm (a) được tính từ ngày bắt đầu thời hạn bảo hộ tại Nước Thành viên đó. Việc đăng ký quốc tế không được gia hạn hoặc chỉ gia hạn một lần không ảnh hưởng đến thời hạn bảo hộ tối thiểu theo quy định.

(2) Nếu luật quốc gia của Nước Thành viên quy định tổng thời hạn bảo hộ kiểu dáng theo đăng ký quốc gia, dù được gia hạn hoặc không được gia hạn, kéo dài trên mười năm, thì Nước Thành viên đó phải quy định thời hạn bảo hộ như vậy đối với kiểu dáng đã đăng ký quốc tế trên cơ sở đăng ký quốc tế và các đăng ký được gia hạn.

(3) Bằng quy định của luật quốc gia, Nước Thành viên có thể hạn chế thời hạn bảo hộ đối với kiểu dáng đăng ký quốc tế theo các thời hạn quy định tại khoản (1).

(4) Theo quy định tại khoản (1)(b), thời hạn bảo hộ tại nước Thành viên sẽ chấm dứt vào ngày kết thúc thời hạn hiệu lực của đăng ký quốc tế, trừ trường hợp luật quốc gia của Nước Thành viên quy định thời hạn bảo hộ sẽ tiếp tục kéo dài sau ngày kết thúc hiệu lực của đăng ký quốc tế.

Điều 12

Thay đổi quyền sở hữu

(1) Văn phòng quốc tế ghi nhận và công bố các thay đổi về quyền sở hữu kiểu dáng đang được bảo hộ theo đăng ký quốc tế. Việc chuyển giao quyền sở hữu được hiểu là có thể chỉ giới hạn trong quyền phát sinh trên cơ sở đăng ký quốc tế tại một hoặc chỉ một số Nước Thành viên và trong trường hợp đăng ký nhiều kiểu dáng thì chỉ giới hạn trong một số kiểu dáng được đăng ký.

(2) Việc ghi nhận nêu tại khoản (1) có hiệu lực y như thể được thực hiện tại Cơ quan quốc gia của nước Thành viên.

Điều 13

Từ bỏ Đăng ký

(1) Thông qua bản tuyên bố gửi đến Văn phòng quốc tế, chủ sở hữu đăng ký quốc tế có thể từ bỏ các quyền của mình ở tất cả hoặc chỉ một số Nước Thành viên và, trong trường hợp đăng ký nhiều kiểu dáng thì chỉ đối với một số kiểu dáng trong số đó.

(2) Văn phòng quốc tế sẽ ghi nhận và công bố bản tuyên bố này.

Điều 14

Dấu hiệu; Thông báo kiểu dáng quốc tế

(1) **Không Nước Thành viên nào được phép yêu cầu sản phẩm mang kiểu dáng phải chứa dấu** hiệu hoặc thông báo liên quan đến đăng ký kiểu dáng như một điều kiện để công nhận quyền được bảo hộ.

(2) Nếu luật quốc gia của Nước Thành viên quy định việc thông báo trên sản phẩm nhằm bất kỳ mục đích nào khác, Nước Thành viên đó phải coi rằng yêu cầu này đã được đáp ứng nếu tất cả các sản phẩm được đưa ra công chúng với sự cho phép của chủ sở hữu quyền đối với kiểu dáng, hoặc các nhãn được gắn trên các sản phẩm này, có thông báo về kiểu dáng được đăng ký quốc tế.

(3) Thông báo về kiểu dáng được đăng ký quốc tế phải bao gồm ký hiệu (D) (chữ D hoa trong vòng tròn) kèm theo:

1. năm đăng ký quốc tế và tên, hoặc chữ viết tắt thông dụng của tên chủ sở hữu đăng ký, hoặc

2. số đăng ký quốc tế.

(4) Trong bất kỳ trường hợp nào, việc chỉ có thông báo về kiểu dáng được đăng ký quốc tế xuất hiện trên sản phẩm hoặc nhãn sản phẩm không được hiểu là mang hàm ý từ bỏ sự bảo hộ theo hệ thống bản quyền hoặc trên bất kỳ cơ sở nào khác và vào bất kỳ lúc nào, nếu không có thông báo như vậy, có thể yêu cầu bảo hộ theo hệ thống đó.

Điều 15

Phí

(1) Các khoản phí được quy định trong Quy chế bao gồm:

1. phí dành cho Văn phòng quốc tế;
2. phí dành cho các Nước Thành viên được người nộp đơn chỉ định, đó là:

(a) Phí dành cho mỗi nước thành viên;

(b) Phí dành cho mỗi Nước Thành viên có thủ tục xét nghiệm tính mới và yêu cầu nộp phí cho việc xét nghiệm này.

(2) Bất kỳ khoản phí nào được nộp đối với cùng một đơn đăng ký cho một Nước Thành viên theo quy định tại khoản (1)2(a) sẽ được khấu trừ khoản phí nêu tại khoản (1)2(b), nếu khoản phí này phải nộp cho chính Nước Thành viên đó.

Điều 16

Phí dành cho các nước Thành viên

(1) Các khoản phí dành cho các Nước Thành viên nêu tại Điều 15(1)2 do Văn phòng quốc tế thu và hàng năm gửi đến các Nước Thành viên được người nộp đơn chỉ định.

(2)(a) Bất kỳ Nước Thành viên nào cũng có thể thông báo cho Văn phòng quốc tế rằng nước đó từ bỏ quyền của mình đối với các khoản phí bổ sung nêu tại Điều 15(1)2(a) đối với những đăng ký quốc tế mà nước xuất xứ là Nước Thành viên bất kỳ khác cũng từ bỏ quyền như vậy.

(b) Nước Thành viên như vậy có thể tiến hành việc từ bỏ tương tự đối với những đăng ký quốc tế mà chính mình là nước xuất xứ.

Điều 17

Quy chế

Quy chế điều chỉnh các nội dung chi tiết liên quan đến việc thi hành Thỏa ước này trong đó có:

1. các ngôn ngữ và số lượng bản từ khai đơn đăng ký phải nộp, và dữ liệu phải cung cấp trong đơn;
2. mức, thời hạn và phương thức nộp các khoản phí dành cho Văn phòng quốc tế và dành cho các nước thành viên, bao gồm các hạn chế đối với khoản phí dành cho Nước Thành viên có thủ tục xét nghiệm tính mới;
3. số lượng, kích thước, và các đặc điểm khác của ảnh hoặc hình vẽ của mỗi kiểu dáng đăng ký;

4. độ dài của bản mô tả các đặc điểm tạo dáng của kiểu dáng;
5. các hạn chế và các điều kiện đối với các mẫu hoặc mô hình sản phẩm mang kiểu dáng được nộp kèm theo đơn;
6. số lượng kiểu dáng có thể đăng ký trong đơn đăng ký nhiều kiểu dáng và các điều kiện khác đối với đơn đăng ký nhiều kiểu dáng;
7. tất cả các vấn đề liên quan đến việc công bố và phân phối công báo định kỳ nêu tại Điều 6(3)(a), bao gồm số lượng bản công báo được cung cấp miễn phí đến các Cơ quan quốc gia và số lượng bản sao có thể được bán giảm giá cho các Cơ quan quốc gia;
8. thủ tục thông báo của các Nước Thành viên về bất kỳ việc từ chối nào quy định tại Điều 8(1), và thủ tục truyền đạt thông tin và công bố về việc từ chối này của Văn phòng quốc tế;
9. các điều kiện ghi nhận và công bố của văn phòng quốc tế về các thay đổi về quyền sở hữu đối với kiểu dáng được nêu tại Điều 12(1), và việc từ bỏ quyền nêu tại Điều 13;
10. việc huỷ bỏ các tài liệu và các sản phẩm liên quan đến các đăng ký không còn khả năng được gia hạn.

Điều 18

Khả năng đạt được sự bảo hộ theo luật quốc gia và theo các Điều ước về Bản quyền

Các quy định của Thỏa ước này không cản trở đòi hỏi được hưởng lợi ích từ sự bảo hộ mạnh hơn theo quy định của pháp luật quốc gia của các nước thành viên, cũng như hoàn toàn không ảnh hưởng đến sự bảo hộ các tác phẩm nghệ thuật và các tác phẩm nghệ thuật ứng dụng theo các Hiệp ước và Công ước quốc tế về bản quyền.

Điều 19

bãi bỏ

Điều 20

bãi bỏ

Điều 21

bãi bỏ

Điều 22

bãi bỏ

Điều 23

Ký kết; Phê chuẩn

- (1) Thỏa ước này được đề nghị cho việc ký kết đến ngày 31.12.1961.
- (2) Thỏa ước này sẽ được phê chuẩn và các văn kiện phê chuẩn sẽ được đệ trình cho Chính phủ Hà Lan.

Điều 24

Tham gia

- (1) Các Nước Thành viên của Liên hiệp quốc tế về bảo hộ sở hữu công nghiệp chưa ký kết Thỏa ước này có thể tham gia Thỏa ước này.
- (2) Việc tham gia này phải được thông báo theo các kênh ngoại giao đến Tổng Giám đốc, và sau đó được Tổng Giám đốc thông báo cho Chính phủ của tất cả các nước Thành viên.

Điều 25

Thi hành Thoả ước trong luật quốc gia

- (1) Mỗi Nước Thành viên cam kết bảo hộ các kiểu dáng công nghiệp và thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo đảm việc áp dụng Thoả ước này theo hệ thống pháp luật của mình.
- (2) Vào thời điểm Nước Thành viên đệ trình văn kiện phê chuẩn hoặc tham gia, luật quốc gia của nước đó phải có khả năng thi hành Thoả ước này.

Điều 26

Bắt đầu hiệu lực

- (1) Thoả ước này sẽ có hiệu lực sau một tháng kể từ ngày Tổng Giám đốc gửi thông báo đến mười Nước Thành viên đã đệ trình các văn kiện phê chuẩn hoặc tham gia với điều kiện là ít nhất bốn nước trong số đó không phải là nước tham gia Thoả ước 1925 hoặc Thoả ước 1934 vào ngày ký Thoả ước này.
- (2) Sau đó, việc đệ trình các văn kiện phê chuẩn hoặc tham gia phải được Tổng Giám đốc thông báo đến các nước Thành viên. Các văn kiện phê chuẩn hoặc tham gia này sẽ có hiệu lực sau một tháng kể từ ngày gửi thông báo này, trừ trường hợp ngày muộn hơn được nêu trong văn kiện tham gia.

Điều 27

Vùng lãnh thổ

Bất kỳ Nước Thành viên nào cũng có thể thông báo cho Tổng Giám đốc vào bất kỳ lúc nào về việc Thoả ước này cũng sẽ được áp dụng đối với tất cả hoặc một phần những vùng lãnh thổ mà nước đó chịu trách nhiệm về quan hệ đối ngoại. Theo đó, Tổng Giám đốc sẽ gửi thông báo này đến các Nước Thành viên và Thoả ước cũng sẽ được áp dụng đối với các vùng lãnh thổ nói trên sau một tháng kể từ ngày Tổng Giám đốc gửi thông báo đến các nước Thành viên, trừ trường hợp ngày muộn hơn được nêu trong thông báo.

Điều 28

Bãi ước

- (1) Bất kỳ Nước Thành viên nào cũng có thể bãi ước thông qua thông báo gửi đến Tổng Giám đốc nhân danh nước mình và đại diện cho tất cả hoặc một phần vùng lãnh thổ nêu trong thông báo theo quy định nêu tại Điều 27. Thông báo trên sẽ có hiệu lực sau một năm kể từ ngày Tổng Giám đốc nhận được thông báo.
- (2) Việc bãi ước không làm mất nghĩa vụ của các Nước Thành viên theo quy định của Thoả ước này đối với các kiểu dáng được đăng ký tại Văn phòng quốc tế trước ngày việc bãi ước có hiệu lực.

Điều 29

Sửa đổi

- (1) Thoả ước này được đệ trình để xem xét lại định kỳ nhằm sửa đổi để cải thiện sự bảo hộ trên cơ sở đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp.
- (2) Các hội nghị về việc xem xét lại Thoả ước sẽ được tổ chức theo yêu cầu của không ít hơn một nửa số Nước Thành viên.

Điều 30

Nhóm nước

- (1) Vào bất kỳ lúc nào, hai hoặc nhiều Nước Thành viên có thể thông báo cho Tổng Giám đốc rằng với các điều kiện được nêu trong thông báo:
 1. một Cơ quan chung sẽ được thay thế cho Cơ quan quốc gia của mỗi nước;
 2. các nước đó được coi là một nước duy nhất để áp dụng các Điều từ 2 đến 17 của Thoả ước này.
- (2) Thông báo này sẽ có hiệu lực sau sáu tháng kể từ ngày Tổng Giám đốc gửi thông báo đến các nước Thành viên.

Điều 31

áp dụng Văn kiện 1925 hoặc Văn kiện 1934

(1) Chỉ có Thỏa ước này có thể được áp dụng đối với quan hệ giữa các nước là Thành viên của cả Thỏa ước này lẫn Thỏa ước 1925 hoặc Thỏa ước 1934. Tuy nhiên, trong quan hệ với nhau, các Nước Thành viên này phải áp dụng Thỏa ước 1925 hoặc Thỏa ước 1934 đối với các kiểu dáng được đăng ký tại Văn phòng quốc tế trước ngày Thỏa ước này bắt đầu được áp dụng đối với quan hệ của các nước đó.

(2)(a) Bất kỳ nước nào là thành viên của cả Thỏa ước này lẫn Thỏa ước 1925 sẽ tiếp tục áp dụng Thỏa ước 1925 trong quan hệ với các nước chỉ là thành viên của Thỏa ước 1925, trừ trường hợp nước đó đã bãi ước đối với Thỏa ước 1925.

(b) Bất kỳ nước nào là Thành viên của cả Thỏa ước này lẫn Thỏa ước 1934 sẽ tiếp tục áp dụng Thỏa ước 1934 trong quan hệ với các nước chỉ là Thành viên của Thỏa ước 1934, trừ trường hợp nước này đã bãi ước đối với Thỏa ước 1934.

(3) Các Nước Thành viên của Thỏa ước này chỉ không bị ràng buộc với các nước không phải là Nước Thành viên của Thỏa ước này mà là Thành viên của Thỏa ước 1925 hoặc Thỏa ước 1934.

Điều 32

Nghị định thư kèm theo

(1) Việc ký kết và phê chuẩn hoặc việc tham gia của một nước vào ngày ký kết Thỏa ước này là Thành viên của Thỏa ước 1925 hoặc Thỏa ước 1934 được coi là bao hàm cả việc ký kết và phê chuẩn hoặc việc tham gia vào Nghị định thư kèm theo Thỏa ước này, trừ trường hợp Nước Thành viên này tuyên bố ngược lại một cách rõ ràng vào thời điểm ký kết hoặc đệ trình văn kiện tham gia.

(2) Bất kỳ Nước Thành viên nào đã đưa ra tuyên bố nêu tại khoản (1) hoặc các Nước Thành viên khác không phải là Thành viên của Thỏa ước 1925 hoặc Thỏa ước 1934 đều có thể ký kết hoặc tham gia Nghị định thư kèm theo Thỏa ước này. Vào thời điểm ký kết hoặc đệ trình văn kiện về việc tham gia, Nước Thành viên có thể tuyên bố rằng mình không bị ràng buộc bởi các quy định tại khoản (2)(a) hoặc (2)(b) của Nghị định thư; trong trường hợp này, các Nước Thành viên khác của Nghị định thư sẽ không có nghĩa vụ áp dụng các quy định được đề cập trong tuyên bố trong quan hệ của mình với nước đó. Các quy định tại các Điều từ 13 đến 28 sẽ được áp dụng tương tự.

Điều 33

Ký kết; Các bản sao có xác nhận

Văn kiện này được ký kết trên một bản duy nhất, sẽ được đệ trình đến Chính phủ Hà Lan để lưu giữ. Sau đó bản sao có xác nhận sẽ được chuyển đến Chính phủ mỗi Nước Thành viên đã ký kết hoặc tham gia Thỏa ước này.

Nghị định thư

Khả năng áp dụng văn kiện 1960 của một Nước Thành viên đối với các Đăng ký quốc tế xuất xứ từ Nước Thành viên đó

Các Nước Thành viên của Nghị định thư này đã thoả thuận như sau:

(1) Các quy định của Nghị định thư này sẽ được áp dụng đối với các kiểu dáng là đối tượng của đăng ký quốc tế và một trong các Nước Thành viên của Nghị định thư này được coi là nước xuất xứ của những kiểu dáng đó.

(2) Đối với các kiểu dáng được nêu tại khoản (1):

(a) Thời hạn bảo hộ theo quy định của Nước Thành viên Nghị định thư này đối với các kiểu dáng được nêu tại khoản (1) không được ít hơn mười lăm năm kể từ ngày được quy định tại khoản 11(1)(a) hoặc 11(1)(b), tùy từng trường hợp;

(b) Các Nước Thành viên Nghị định thư này không được quy định về việc phải thông báo trên sản phẩm mang kiểu dáng hoặc trên nhãn gắn trên sản phẩm nhằm mục đích thực hiện trong các vùng lãnh thổ của nước đó nơi các quyền phát sinh từ đăng ký quốc tế hoặc nhằm các mục đích khác.

thỏa ước la hay về đăng ký quốc tế kiểu dáng công **ngiệp**

(Ngày 06.11.1925)

Văn kiện bổ sung Stockholm

(Ngày 14.07.1967, được sửa đổi ngày 28.09.1979)

Danh mục các Điều

- Điều 1* *Định nghĩa*
- Điều 2* *Hội đồng*
- Điều 3* *Văn phòng quốc tế*
- Điều 4* *Tài chính*
- Điều 5* *Sửa đổi các Điều từ 2 đến 5*
- Điều 6* *Sửa đổi Văn kiện 1934 và Văn kiện bổ sung 1961*
- Điều 7* *Sửa đổi Văn kiện 1960*
- Điều 8* *Phê chuẩn và tham gia Văn kiện bổ sung*
- Điều 9* *Sự bắt đầu hiệu lực của Văn kiện bổ sung*
- Điều 10* *Tự động chấp thuận một số điều khoản bởi một số nước*
- Điều 11* *Ký kết, v.v... Văn kiện bổ sung*
- Điều 12* *Điều khoản chuyển tiếp*

Điều 1

Định nghĩa

Nhằm các mục đích của Văn kiện bổ sung này:

"Văn kiện 1934" là Văn kiện của Thoả ước Lahay về đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp, được ký tại London ngày 02.06.1934;

"Văn kiện 1960" là Văn kiện của Thoả ước Lahay về đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp, được ký tại Lahay ngày 28.11.1960;

"Văn kiện bổ sung 1961" là Văn kiện bổ sung cho Văn kiện 1934, được ký tại Monaco ngày 18.11.1961;

"Tổ chức" là Tổ chức Sở hữu trí tuệ Thế giới;

"Văn phòng quốc tế" là Văn phòng quốc tế về Sở hữu trí tuệ;

"Tổng giám đốc" là Tổng giám đốc của Tổ chức;

"Liên minh đặc biệt" là Liên minh Lahay được thành lập theo Thoả ước Lahay về đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp ngày 06.11.1925, và được duy trì theo Văn kiện 1934, Văn kiện 1960, Văn kiện bổ sung 1961 và Văn kiện bổ sung này.

Điều 2

Hội đồng

(1) (a) Liên minh đặc biệt có một Hội đồng bao gồm các nước đã phê chuẩn hoặc tham gia Văn kiện bổ sung này.

(b) Chính phủ của mỗi nước được đại diện bởi một đại biểu, đại biểu này có thể có trợ lý là các đại biểu thay thế, các cố vấn và các chuyên gia.

(c) Chi phí cho mỗi đoàn đại biểu do Chính phủ đã chỉ định đoàn đại biểu đó chịu.

(2) (a) Hội đồng phải:

(i) giải quyết các vấn đề liên quan đến việc duy trì và phát triển Liên minh đặc biệt và việc thi hành Thoả ước này;

(ii) chỉ đạo Văn phòng quốc tế chuẩn bị các hội nghị xem xét lại, với sự cân nhắc đúng mức ý kiến của những nước thuộc Liên minh đặc biệt nhưng chưa phê chuẩn hoặc tham gia Văn kiện bổ sung này;

(iii) sửa đổi Quy chế, kể cả ấn định các mức phí liên quan đến đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp;

(iv) xem xét và phê chuẩn các báo cáo và các hoạt động của Tổng giám đốc liên quan đến Liên minh đặc biệt, và hướng dẫn Tổng giám đốc về những vấn đề thuộc thẩm quyền của Liên minh đặc biệt;

(v) quyết định chương trình và thông qua ngân sách hai năm của Liên minh đặc biệt, và quyết toán;

(vi) thông qua quy chế tài chính của Liên minh đặc biệt;

(vii) thành lập các uỷ ban chuyên gia và các tổ công tác được coi là cần thiết để đạt được các mục đích của Liên minh đặc biệt;

(viii) quyết định những nước không phải là thành viên của Liên minh đặc biệt, những tổ chức liên chính phủ và những tổ chức phi chính phủ quốc tế được phép tham dự các cuộc họp của Liên minh đặc biệt với tư cách là quan sát viên;

(ix) thông qua nội dung sửa đổi các Điều từ 2 đến 5;

(x) thực hiện các biện pháp phù hợp khác nhằm tiến tới các mục tiêu của Liên minh đặc biệt;

(xi) thực hiện các chức năng khác được coi là phù hợp với Văn kiện bổ sung này.

(b) Đối với những vấn đề được sự quan tâm của các Liên minh khác do Tổ chức quản lý, Hội đồng chỉ được đưa ra quyết định sau khi đã tham vấn Uỷ ban điều phối của Tổ chức.

(3) (a) Mỗi Nước Thành viên của Hội đồng có một phiếu bầu.

(b) Một nửa số Nước Thành viên của Hội đồng tạo thành số nước cần thiết.

(c) Không phụ thuộc vào các quy định tại điểm (b), trong bất kỳ khoá họp nào, nếu số nước tham dự ít hơn một nửa nhưng nhiều hơn hoặc bằng một phần ba số Nước Thành viên của Hội đồng, thì Hội đồng vẫn có thể đưa ra quyết định, nhưng trừ những quyết định về thủ tục của chính Hội đồng, tất cả các quyết định chỉ có hiệu lực nếu các điều kiện sau đây được đáp ứng. Văn phòng quốc tế phải thông báo các quyết định nêu trên cho những Nước Thành viên của Hội đồng không tham dự và phải yêu cầu những nước đó thể hiện sự bỏ phiếu thuận hoặc bỏ phiếu trắng bằng văn bản trong vòng ba tháng kể từ ngày thông báo. Nếu kết thúc thời hạn nêu trên, số nước đã thể hiện sự bỏ phiếu thuận hoặc bỏ phiếu trắng nhiều hơn hoặc bằng số nước còn thiếu để đạt được số nước cần thiết trong khoá họp đó, các quyết định nêu trên sẽ có hiệu lực nếu đạt được mức đa số cần thiết.

(d) Tuỳ thuộc quy định tại Điều 5(2), các quyết định của Hội đồng cần có hai phần ba phiếu thuận.

(e) Phiếu trắng không được coi là phiếu bầu.

(f) Một đại biểu chỉ có thể đại diện và bỏ phiếu cho một nước.

(g) Những Nước thuộc Liên minh đặc biệt nhưng không phải là thành viên của Hội đồng chỉ được tham gia các cuộc họp của Hội đồng với tư cách là quan sát viên.

(4) (a) Hội đồng họp phiên thường kỳ hai năm một lần theo sự triệu tập của Tổng giám đốc, ngoài các tình huống ngoại trừ, vào cùng thời gian và cùng địa điểm với Đại hội đồng của Tổ chức.

(b) Hội đồng họp các phiên bất thường theo sự triệu tập của Tổng giám đốc, theo yêu cầu của một phần tư số Nước Thành viên của Hội đồng.

(c) Chương trình nghị sự của mỗi phiên họp do Tổng giám đốc chuẩn bị.

(5) Hội đồng thông qua các thể thức của chính mình.

Điều 3

Văn phòng quốc tế

(1) (a) Văn phòng quốc tế thực hiện việc đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp và các nhiệm vụ liên quan, các nghĩa vụ hành chính khác có liên quan đến Liên minh đặc biệt.

(b) Đặc biệt, Văn phòng quốc tế phải chuẩn bị các cuộc họp và quy định/chỉ định Ban thư ký của Hội đồng, các uỷ ban chuyên gia và các tổ công tác do Hội đồng thành lập.

(c) Tổng giám đốc là người đứng đầu Liên minh đặc biệt và đại diện cho Liên minh đặc biệt.

(2) Tổng giám đốc và mọi thành viên do Tổng giám đốc chỉ định phải tham dự, nhưng không có quyền bỏ phiếu, tất cả các cuộc họp của Hội đồng, của các uỷ ban chuyên gia hoặc các tổ công tác do Hội đồng thành lập. Tổng giám đốc và một thành viên do Tổng giám đốc chỉ định đương nhiên là thư ký của của các cơ quan này.

(3) (a) Theo sự chỉ đạo của Hội đồng, Văn phòng quốc tế phải chuẩn bị các hội nghị xem xét lại các quy định của Thỏa ước.

(b) Văn phòng quốc tế phải tham vấn các tổ chức liên chính phủ và các tổ chức phi chính phủ quốc tế về việc chuẩn bị các hội nghị xem xét lại.

(c) Tổng giám đốc và những người do Tổng giám đốc chỉ định phải tham gia các cuộc thảo luận tại các hội nghị nêu trên, nhưng không có quyền bỏ phiếu.

(4) Văn phòng quốc tế phải thực hiện tất cả các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 4

Tài chính

(1) (a) Liên minh đặc biệt có một ngân sách.

(b) Ngân sách của Liên minh đặc biệt phải bao gồm các khoản thu và chi của Liên minh đặc biệt, khoản đóng góp của Liên minh đặc biệt vào khoản chi chung của các Liên minh, và nếu thích hợp, bao gồm cả tổng số tiền cung cấp cho ngân sách Hội nghị của Tổ chức.

(c) Các khoản chi không chỉ do Liên minh đặc biệt chi mà còn do một hoặc nhiều Liên minh khác dưới sự quản lý của Tổ chức chi được coi là khoản chi chung của các Liên minh. Phần chi của Liên minh đặc biệt trong các khoản chi chung đó tỉ lệ thuận với lợi ích mà Liên minh đặc biệt có trong các khoản chi chung đó.

(2) Ngân sách của Liên minh đặc biệt phải được lập phù hợp với các yêu cầu phối hợp với ngân sách của các Liên minh khác do Tổ chức quản lý.

(3) Ngân sách của Liên minh đặc biệt được cung cấp tài chính từ các nguồn sau đây:

(i) các khoản phí đăng ký quốc tế, các khoản phí và các khoản thu khác từ các dịch vụ khác do Văn phòng quốc tế cung cấp liên quan đến Liên minh đặc biệt;

(ii) tiền bán hoặc phí bản quyền về các ấn phẩm của Văn phòng quốc tế liên quan đến Liên minh đặc biệt;

(iii) quà tặng, di sản và tiền trợ cấp;

(iv) tiền cho thuê, tiền lãi và các nguồn thu khác.

(4) (a) Các mức phí nêu tại khoản (3)(i) do Hội đồng ấn định theo đề nghị của Tổng giám đốc.

(b) Các mức phí nêu trên phải được ấn định sao cho nguồn thu của Liên minh đặc biệt từ các khoản phí đó và các nguồn khác ít nhất phải đủ để trang trải các khoản chi tiêu của Văn phòng quốc tế liên quan đến Liên minh đặc biệt.

(c) Nếu ngân sách không được thông qua trước khi bắt đầu một tài khoá mới, thì sẽ bằng mức ngân sách của năm trước như được quy định trong quy chế tài chính.

(5) Tuỳ thuộc các quy định tại khoản (4) (a), các mức phí và các khoản thu từ các dịch vụ khác do Văn phòng quốc tế cung cấp liên quan đến Liên minh đặc biệt được Tổng giám đốc ấn định và báo cáo với Hội đồng.

(6) (a) Liên minh đặc biệt phải có một quỹ công tác được hợp thành từ các khoản bội thu, và các khoản đóng góp một lần của mỗi Nước Thành viên Liên minh đặc biệt nếu các khoản bội thu không đủ. Nếu quỹ công tác không đủ, Hội đồng phải quyết định tăng mức quỹ.

(b) Mức đóng góp ban đầu của mỗi Nước Thành viên vào quỹ công tác hoặc mức đóng góp vào khoản tăng quỹ là một phần trong phần đóng góp của Nước Thành viên đó với tư cách là Nước Thành viên của Liên minh Pari về Bảo hộ sở hữu công nghiệp vào ngân sách của Liên minh Pari vào năm mà quỹ công tác được lập hoặc có quyết định tăng quỹ.

(c) Phần góp quỹ và thời hạn góp do Hội đồng ấn định theo đề nghị của Tổng giám đốc sau khi tham vấn Ủy ban điều phối của Tổ chức.

(7) (a) Trong thoả thuận về trụ sở đã được ký với nước mà trụ sở của Tổ chức được đặt ở nước đó, phải có quy định rằng bất cứ lúc nào quỹ công tác không đủ thì nước đó sẽ cung cấp trước. Các mức cung cấp trước và các điều kiện cung cấp trước là đối tượng của các thoả thuận riêng giữa nước đó và Tổ chức, trong từng trường hợp cụ thể.

(b) Nước nêu tại điểm (a) và Tổ chức đều có quyền từ bỏ nghĩa vụ cung cấp trước thông qua thông báo bằng văn bản. Việc từ bỏ có hiệu lực sau ba năm kể từ khi kết thúc năm thông báo.

(8) Việc kiểm toán tài chính được thực hiện bởi một hoặc nhiều Nước Thành viên Liên minh đặc biệt hoặc bởi các kiểm toán viên ngoài, theo quy định tại quy chế tài chính. Các nước hoặc các kiểm toán viên được Hội đồng chỉ định với sự đồng ý của các nước hoặc các kiểm toán viên đó.

Điều 5

Sửa đổi các Điều từ 2 đến 5

(1) Mọi Nước Thành viên của Hội đồng hoặc Tổng giám đốc đều có thể đề nghị sửa đổi Văn kiện bổ sung này. Tổng giám đốc thông báo đề nghị sửa đổi cho các Nước Thành viên của Hội đồng ít nhất sáu tháng trước khi Hội đồng xem xét.

(2) Hội đồng sẽ thông qua các sửa đổi nêu tại khoản (1). Để được thông qua cần có ba phần tư số phiếu thuận, với điều kiện bất kỳ sửa đổi nào về Điều 2 và khoản này cần có bốn phần năm số phiếu thuận.

(3) Mọi sửa đổi nêu tại khoản (1) có hiệu lực sau một tháng kể từ khi Tổng giám đốc nhận được thông báo chấp thuận từ ba phần tư số Nước Thành viên của Hội đồng vào thời điểm Hội đồng thông qua sửa đổi, được thực hiện phù hợp với các quy trình hợp hiến tương ứng của các nước. Mọi sửa đổi đã được chấp thuận sẽ ràng buộc tất cả các nước là thành viên của Hội đồng vào thời điểm sửa đổi có hiệu lực, hoặc vào thời điểm nước đó trở thành thành viên của Hội đồng vào ngày muộn hơn.

Điều 6

Sửa đổi Văn kiện 1934 và Văn kiện bổ sung 1961

1. (a) Trong Văn kiện 1934 các thuật ngữ “Văn phòng quốc tế về sở hữu công nghiệp tại Bern”, “Văn phòng quốc tế Bern” và “Văn phòng quốc tế” phải được hiểu là Văn phòng quốc tế theo định nghĩa tại Điều 1 của Văn kiện bổ sung này.

(b) Bãi bỏ Điều 15 của Văn kiện 1934.

(c) Mọi sự sửa đổi Quy chế nêu tại Điều 20 của Văn kiện 1934 được thực hiện theo thủ tục quy định tại Điều 2 (2) (a) (iii) và (3) (d).

(d) Tại Điều 21 của Văn kiện 1934, cụm từ “được sửa đổi năm 1928” được thay thế bằng cụm từ “về Bảo hộ các tác phẩm văn học và nghệ thuật.”

(e) Tại Điều 22 của Văn kiện 1934 sự viện dẫn tới các Điều 16, 16 bis và 17 bis của “Công ước Pari” phải được hiểu là viện dẫn tới các điều khoản của Văn kiện Stockholm của Công ước Pari về Bảo hộ sở hữu công nghiệp tương ứng với các Điều 16, 16 bis và 17 bis của các Văn kiện sớm hơn của Công ước Pari.

(2) (a) Mọi sự sửa đổi về phí nêu tại Điều 3 của Văn kiện bổ sung 1961 phải được thực hiện theo thủ tục quy định tại Điều 2 (2) (a) (iii) và (3) (d).

(b) Bãi bỏ khoản (1) và cụm từ “Khi quỹ dự trữ đã đạt đến số tiền này” trong khoản (2) Điều 4 của Văn kiện bổ sung 1961.

(c) Tại Điều 6 (2) của Văn kiện bổ sung 1961 sự viện dẫn tới các Điều 16 và 16 bis của Công ước Pari về Bảo hộ sở hữu công nghiệp phải được hiểu là viện dẫn tới các điều khoản của Văn kiện Stockholm của Công ước Pari về Bảo hộ sở hữu công nghiệp tương ứng với các Điều 16 và 16 bis của các Văn kiện sớm hơn của Công ước Pari.

(d) Tại các khoản (1) và (3) Điều 7 của Văn kiện bổ sung 1961 sự viện dẫn tới Chính phủ Liên bang Thụy Sĩ phải được hiểu là viện dẫn tới Tổng giám đốc.

Điều 7

Sửa đổi Văn kiện 1960

(1) Trong Văn kiện 1960, “Văn phòng của Liên minh quốc tế về Bảo hộ sở hữu công nghiệp” hoặc “Văn phòng quốc tế” phải được hiểu là Văn phòng quốc tế theo định nghĩa tại Điều 1 của Văn kiện bổ sung này.

(2) Bãi bỏ các Điều 19, 20, 21 và 22 của Văn kiện 1960.

(3) Trong Văn kiện 1960, sự viện dẫn tới Chính phủ Liên bang Thụy Sĩ phải được hiểu là viện dẫn tới Tổng giám đốc.

(4) Tại Điều 29 của Văn kiện 1960, bỏ các cụm từ “định kỳ” (khoản (1)) và “của Ủy ban kiểu dáng quốc tế hoặc” (khoản (2)).

Điều 8

Phê chuẩn, tham gia Văn kiện bổ sung

(1)(a) Những nước đã phê chuẩn Văn kiện 1934 hoặc Văn kiện 1960 trước ngày 13.01.1968 và những nước đã tham gia ít nhất một trong hai Văn kiện đó có thể ký kết và phê chuẩn Văn kiện bổ sung này, hoặc có thể tham gia Văn kiện bổ sung này.

(b) Việc phê chuẩn hoặc tham gia Văn kiện bổ sung này bởi một nước đã tham gia Văn kiện 1934 nhưng chưa tham gia Văn kiện bổ sung 1961, sẽ tự động kéo theo việc phê chuẩn hoặc tham gia Văn kiện bổ sung 1961.

(2) Tài liệu phê chuẩn hoặc tham gia phải được nộp lưu cho Tổng giám đốc.

Điều 9

Sự bắt đầu hiệu lực của Văn kiện bổ sung

(1) Đối với năm nước đầu tiên đã nộp lưu tài liệu phê chuẩn hoặc tham gia, Văn kiện bổ sung này sẽ bắt đầu có hiệu lực sau ba tháng kể từ khi nộp lưu tài liệu phê chuẩn hoặc tham gia thứ năm.

(2) Đối với bất kỳ nước nào khác, Văn kiện bổ sung này bắt đầu có hiệu lực sau ba tháng kể từ ngày Tổng giám đốc thông báo về việc phê chuẩn hoặc tham gia của nước đó, nếu trong tài liệu phê chuẩn hoặc tham gia không chỉ ra ngày muộn hơn. Trong trường hợp trong tài liệu phê chuẩn hoặc tham gia chỉ ra ngày muộn hơn, Văn kiện bổ sung này bắt đầu có hiệu lực đối với nước đó từ ngày được chỉ ra.

Điều 10

Tự động chấp thuận một số điều khoản bởi một số nước

(1) Tuỳ thuộc quy định tại Điều 8 và khoản (2) Điều này, những nước chưa phê chuẩn hoặc tham gia Văn kiện 1934 sẽ bị ràng buộc bởi Văn kiện bổ sung 1961 và bởi các Điều từ 1 đến 6 của Văn kiện bổ sung này kể từ ngày tham gia Văn kiện 1934, với điều kiện, nếu vào ngày đó Văn kiện bổ sung này chưa có hiệu lực theo quy định tại Điều 9 (1) thì nước đó sẽ bị ràng buộc bởi các Điều từ 1 đến 6 của Văn kiện bổ sung này kể từ ngày Văn kiện bổ sung này bắt đầu có hiệu lực theo quy định tại Điều 9 (1).

(2) Tuỳ thuộc quy định tại Điều 8 và khoản (1) Điều này, những nước chưa phê chuẩn hoặc tham gia Văn kiện 1960 sẽ bị ràng buộc bởi các Điều từ 1 đến 7 của Văn kiện bổ sung này kể từ ngày phê chuẩn hoặc tham gia Văn kiện 1960, với điều kiện, nếu vào ngày đó Văn kiện bổ sung này chưa có hiệu lực theo quy định tại Điều 9 (1) thì nước đó sẽ bị ràng buộc bởi các Điều từ 1 đến 7 của Văn kiện bổ sung này kể từ ngày Văn kiện bổ sung này bắt đầu có hiệu lực theo quy định tại Điều 9 (1).

Điều 11

Ký kết, v.v... Văn kiện bổ sung

(1) (a) Văn kiện bổ sung này được ký kết bằng một bản duy nhất bằng tiếng Pháp và phải được nộp lưu cho Chính phủ Thụy Điển.

(b) Theo chỉ định của Hội đồng, Tổng giám đốc lập ra các bản chính thức bằng các ngôn ngữ khác sau khi tham vấn các Chính phủ có liên quan.

(2) Văn kiện bổ sung này được để ngỏ cho việc ký kết tại Stockholm cho đến ngày 13 tháng 1 năm 1968.

(3) Tổng giám đốc phải chuyển hai bản sao văn bản ký kết Văn kiện bổ sung này tới các Chính phủ của tất cả các nước thuộc Liên minh đặc biệt, có xác nhận của Chính phủ Thụy Điển, tới Chính phủ của bất kỳ nước nào khác có yêu cầu.

(4) Tổng giám đốc phải đăng ký Văn kiện bổ sung này với Ban thư ký của Liên hiệp quốc.

(5) Tổng giám đốc phải thông báo cho các Chính phủ của tất cả các nước thuộc Liên minh đặc biệt về việc ký kết, nộp lưu các tài liệu phê chuẩn hoặc tham gia, sự bắt đầu hiệu lực và tất cả các thông báo có liên quan khác.

Điều 12

Điều khoản chuyển tiếp

Cho đến khi Tổng giám đốc nhận nhiệm vụ, trong Văn kiện bổ sung này các viện dẫn tới Văn phòng quốc tế của Tổ chức hoặc Tổng giám đốc phải được hiểu là viện dẫn tương ứng tới Văn phòng của Liên minh được thành lập theo Công ước Pari về Bảo hộ sở hữu công nghiệp hoặc Tổng giám đốc của Liên minh.

quy chế thi hành Thoả ước Lahay
về đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp
(có hiệu lực từ ngày 01.01.1999)

Danh mục các Quy tắc

Mở đầu

Quy tắc 1: Thuật ngữ

1.1 Thuật ngữ

Quy tắc 2: Đại diện trước Văn phòng quốc tế

2.1 Chỉ định đại diện

2.2 Hiệu lực của việc chỉ định đại diện

2.3 Chấm dứt hoặc từ bỏ chỉ định đại diện

2.4 Giấy uỷ quyền chung

2.5 Đại diện thay thế

2.6 Ghi nhận, thông báo và công bố

Quy tắc 3: Đăng bạ quốc tế

2.7 Nội dung của Đăng bạ quốc tế; Lưu giữ Đăng bạ quốc tế

Quy tắc 4: Người nộp đơn đăng ký; Chủ sở hữu

4.1 Một người nộp đơn đăng ký đối với tất cả các quốc gia

4.2 Nhiều chủ sở hữu

Quy tắc 5: Các nội dung bắt buộc của đơn

5.1 Các nội dung bắt buộc của đơn

Quy tắc 6: Các nội dung không bắt buộc của đơn

6.1 Nêu tên đại diện

6.2 Yêu cầu hưởng quyền ưu tiên và triển lãm

6.3 Các nội dung không bắt buộc khác

Quy tắc 7: Ngôn ngữ của đơn và của các ghi nhận, thông báo và tài liệu giao dịch

7.1 Ngôn ngữ của đơn

7.2 Ngôn ngữ của các ghi nhận, thông báo và tài liệu giao dịch

Quy tắc 8: Tờ khai đơn

8.1 Mẫu tờ khai

- 8.2 Số bản; Chữ ký
- 8.3 Nội dung không được đưa vào đơn

Quy tắc 9: Đơn đăng ký nhiều kiểu dáng

- 9.1 Số kiểu dáng tối đa có trong một đơn đăng ký nhiều kiểu dáng
- 9.2 Các quy tắc khác áp dụng đối với đơn đăng ký nhiều kiểu dáng

Quy tắc 10: Trì hoãn công bố

- 10.1 Yêu cầu trì hoãn công bố
- 10.2 Yêu cầu công bố ngay
- 10.3 Rút đơn đăng ký quốc tế trong thời hạn trì hoãn
- 10.4 Kết thúc thời hạn trì hoãn

Quy tắc 11: Phong bì hoặc bao gói niêm phong

- 11.1 Phong bì hoặc bao gói niêm phong

Quy tắc 12: Bản sao, mẫu vật và mô hình của các kiểu dáng hoặc sản phẩm

- 12.1 Bản sao, mẫu vật và mô hình

Quy tắc 13: Các khoản phí quy định

- 13.1 Phí quy định đối với đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934
- 13.2 Các khoản phí quy định đối với đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960

Quy tắc 14: Ghi nhận hoặc từ chối đơn đăng ký quốc tế

- 14.1 Đơn đăng ký quốc tế hợp lệ
- 14.2 Đơn đăng ký quốc tế có sai sót

Quy tắc 15: Giấy chứng nhận đăng ký quốc tế

- 15.1 Giấy chứng nhận đăng ký quốc tế

Quy tắc 16: Công bố đăng ký quốc tế

- 16.1 Nội dung công bố đăng ký quốc tế

Quy tắc 17: Từ chối

- 17.1 Hình thức và nội dung thông báo từ chối và việc rút bỏ sự từ chối
- 17.2 Ghi nhận, chuyển và công bố sự từ chối và việc rút bỏ sự từ chối

Quy tắc 18: Đình chỉ sự bảo hộ tại một quốc gia thành viên

- 18.1 Đình chỉ sự bảo hộ tại một quốc gia thành viên

Quy tắc 19: Thay đổi quyền sở hữu

- 19.1 Đơn yêu cầu ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu

- 19.2 Ghi nhận, thông báo và công bố; Từ chối đơn yêu cầu ghi nhận
- Quy tắc 20: Rút và từ bỏ đơn đăng ký quốc tế
- 20.1 Khả năng rút đơn đăng ký quốc tế; Rút đơn muộn
- 20.2 Thủ tục
- Quy tắc 21: Sửa đổi đối với đăng ký quốc tế
- 21.1 Các sửa đổi được phép
- 21.2 Thủ tục
- Quy tắc 22: Sửa chữa sai sót
- 22.1 Sửa chữa sai sót
- Quy tắc 23: Gia hạn hiệu lực đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934
- 23.1 Thông báo không chính thức về sự hết hạn
- 23.2 Đơn yêu cầu gia hạn
- 23.3 Thời hạn; Phí và phí phụ trội
- 23.4 Ghi nhận, thông báo và công bố việc gia hạn hiệu lực; Mở đăng ký niêm phong
- 23.5 Từ chối đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực
- Quy tắc 24: Gia hạn hiệu lực đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960
- 24.1 Thông báo nhắc nhở
- 24.2 Thời hạn; Phí và phí phụ trội
- 24.3 Ghi nhận, thông báo và công bố việc gia hạn hiệu lực
- 24.4 Các quy tắc áp dụng cho một số đăng ký quốc tế
- Quy tắc 25: Đăng ký quốc tế đã hết hiệu lực
- 25.1 Đăng ký quốc tế đã hết hiệu lực
- Quy tắc 26: Chuyển tài liệu cho Văn phòng quốc tế
- 26.1 Địa điểm và hình thức chuyển tài liệu
- 26.2 Ngày nhận tài liệu
- 26.3 Pháp nhân; Liên danh và tổ chức
- 26.4 Miễn xác nhận
- Quy tắc 27: Lịch; Cách tính thời hạn
- 27.1 Lịch
- 27.2 Thời hạn được tính bằng năm, tháng hoặc ngày
- 27.3 Ngày địa phương
- 27.4 Kết thúc thời hạn vào ngày nghỉ
- Quy tắc 28: Mức phí và nộp phí
- 28.1 Các mức phí

- 28.2 *Nộp phí cho Văn phòng quốc tế*
- 28.3 *Loại tiền*
- 28.4 *Tài khoản ký quỹ*
- 28.5 *Phương thức nộp phí*
- 28.6 *Ngày nộp phí thực thụ*
- 28.7 *Các khoản phí quốc gia*
- 28.8 *Kiểm tra các khoản phí trong hồ sơ*

Quy tắc 29: Công báo

- 29.1 *Nội dung*
- 29.2 *Tần xuất*
- 29.3 *Ngôn ngữ*
- 29.4 *Bán*
- 29.5 *Số bản Công báo dành cho Cơ quan quốc gia và Cơ quan khu vực*

Quy tắc 30: Bản trích lục, bản sao, ảnh chụp và thông tin; Xác nhận tài liệu do Văn phòng quốc tế ban hành

- 30.1 *Bản trích lục, bản sao, ảnh chụp và thông tin liên quan đến đăng ký quốc tế*
- 30.2 *Xác nhận tài liệu do Văn phòng quốc tế ban hành*

Quy tắc 31: Hướng dẫn hành chính;

- 31.1 *Ban hành Hướng dẫn hành chính; Các nội dung được điều chỉnh bởi Hướng dẫn hành chính*
- 31.2 *Sự kiểm soát của Hội đồng của Liên minh Lahay*
- 31.3 *Công bố và ngày bắt đầu có hiệu lực*
- 31.4 *Sự không thống nhất với Thoả ước và Quy chế*

Quy tắc 32: Ngôn ngữ của Quy chế

- 32.1 *Ngôn ngữ của Quy chế*

Quy tắc 33: Bắt đầu hiệu lực

- 33.1 *Bắt đầu hiệu lực*

Quy tắc 1

Thuật ngữ

1.1 Thuật ngữ

Nhằm mục đích của Quy chế này:

- (i) “Văn kiện 1934” là Văn kiện của Thoả ước Lahay về đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp được ký tại London ngày 02.06.1934;
- (ii) “Văn kiện 1960” là Văn kiện của Thoả ước Lahay về đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp được ký tại Lahay ngày 28.11.1960;
- (iii) “Thoả ước” là Văn kiện 1934 và/hoặc Văn kiện 1960;

(iv) “Liên minh Lahay” là Liên minh được thành lập trên cơ sở Thỏa ước Lahay về đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp;

(v) “Quốc gia thành viên” là bất kỳ Quốc gia nào bị ràng buộc bởi Văn kiện 1934 nhưng không bị ràng buộc bởi Văn kiện 1960, hoặc bị ràng buộc bởi Văn kiện 1934 và Văn kiện 1960, hoặc bị ràng buộc bởi Văn kiện 1960 nhưng không bị ràng buộc bởi Văn kiện 1934;

(vi) “công dân” của một quốc gia bao gồm cả những người không phải là công dân của quốc gia đó, nhưng cư trú hoặc có cơ sở công nghiệp hoặc thương mại thực sự và hữu hiệu trên lãnh thổ của quốc gia đó;

(vii) “Văn phòng quốc tế” là Văn phòng quốc tế của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới và của Liên hiệp quốc tế về bảo hộ Sở hữu trí tuệ (BIRPI) chừng nào tổ chức này còn tồn tại;

(viii) “Cơ quan quốc gia” là Cơ quan quốc gia của Quốc gia thành viên có thẩm quyền về các vấn đề liên quan đến kiểu dáng công nghiệp;

(ix) “Cơ quan khu vực” là Cơ quan chung của một số Quốc gia thành viên theo quy định tại Điều 30 của Văn kiện 1960;

(x) “Đăng bạ quốc tế” là Đăng bạ quốc tế về kiểu dáng công nghiệp;

(xi) “đăng ký quốc tế” là đăng ký một hoặc nhiều kiểu dáng công nghiệp đã được nộp đơn hoặc đã được ghi nhận trong Đăng bạ quốc tế;

(xii) “đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934” là đăng ký quốc tế chỉ được điều chỉnh theo Văn kiện 1934, bởi vì người nộp đơn đăng ký là công dân của quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1934 nhưng không bị ràng buộc bởi Văn kiện 1960, hoặc người nộp đơn đăng ký là công dân của quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1934 và Văn kiện 1960 nhưng không chỉ định quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1960 theo Quy tắc 5.1(c)(i);

(xiii) “đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1960” là đăng ký quốc tế chỉ được điều chỉnh theo Văn kiện 1960, bởi vì người nộp đơn đăng ký là công dân của quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1960 nhưng không bị ràng buộc bởi Văn kiện 1934, hoặc người nộp đơn đăng ký là công dân của quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1960 và Văn kiện 1934 đã chỉ định một hoặc nhiều quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1960 và đã từ bỏ hiệu lực của đăng ký tại các quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1934 theo Quy tắc 5.1(c)(i);

(xiv) “đăng ký quốc tế được điều chỉnh một phần theo Văn kiện 1960” là đăng ký quốc tế được điều chỉnh theo Văn kiện 1960 và Văn kiện 1934 bởi vì người nộp đơn đăng ký là công dân của quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1960 và Văn kiện 1934 và đã chỉ định một hoặc nhiều quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1960 và không từ bỏ hiệu lực của đăng ký tại các quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1934 theo Quy tắc 5.1(c)(i);

(xv) “đơn” là đơn yêu cầu ghi nhận đơn đăng ký quốc tế vào Đăng bạ quốc tế;

(xvi) “người nộp đơn đăng ký” là cá nhân hoặc pháp nhân đứng tên trong đơn được nộp;

(xvii) “chủ sở hữu” là cá nhân hoặc pháp nhân có tên được ghi nhận trong Đăng bạ quốc tế với tư cách là chủ sở hữu đăng ký quốc tế;

(xviii) “pháp nhân” bao gồm cả các hiệp hội của các cá nhân hoặc các pháp nhân có thể có quyền hoặc nghĩa vụ theo luật quốc gia của quốc gia thành viên mà theo đó hiệp hội được thành lập, cho dù thực tế hiệp hội đó không phải là pháp nhân;

(xix) “đăng ký nhiều kiểu dáng” là đăng ký quốc tế bao gồm nhiều kiểu dáng công nghiệp;

(xx) “Phân loại quốc tế” là bảng phân loại được lập theo Thoả ước Locarno về việc xây dựng Phân loại quốc tế về kiểu dáng công nghiệp;

(xxi) “Công báo” là Công báo định kỳ bằng bất kỳ phương tiện nào có chứa các dữ liệu liên quan đến đăng ký quốc tế .

Quy tắc 2

Đại diện trước Văn phòng quốc tế

2.1 Chỉ định đại diện

(a) Một đại diện được coi là đại diện được chỉ định hợp lệ nếu việc chỉ định đại diện đó phù hợp với các quy định tại các khoản từ (b) đến (h).

(b) Việc chỉ định bất kỳ đại diện nào đều phải đáp ứng yêu cầu sau:

(i) tên của đại diện được nêu trong tờ khai và tờ khai đó có chữ ký của người nộp đơn đăng ký, hoặc

(ii) giấy uỷ quyền riêng (nghĩa là, tài liệu chỉ định đại diện) được người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu ký, được nộp cho Văn phòng quốc tế.

(c) Người nộp đơn đăng ký và chủ sở hữu chỉ có thể chỉ định một đại diện.

(d) Trong trường hợp có nhiều cá nhân hoặc pháp nhân được chỉ định làm đại diện thì chỉ có cá nhân hoặc pháp nhân được nêu đầu tiên trong tài liệu chỉ định đại diện được coi là đại diện được chỉ định hợp lệ.

(e) Trong trường hợp một liên danh hoặc một hãng có nhiều đại diện luật pháp, đại diện patent hoặc đại diện nhãn hiệu được chỉ định làm đại diện thì tổ chức đó được coi là một đại diện.

(f) (i) Trong trường hợp có nhiều người nộp đơn đăng ký thì những người nộp đơn đăng ký này phải chỉ định một đại diện chung. Nếu không có chỉ định như vậy thì người nộp đơn đăng ký được nêu đầu tiên trong tờ khai được coi là đại diện chung được chỉ định hợp lệ của tất cả những người nộp đơn đăng ký.

(ii) Trong trường hợp có nhiều chủ sở hữu thì những chủ sở hữu này phải chỉ định một đại diện chung. Nếu không có chỉ định như vậy thì cá nhân hoặc pháp nhân được nêu đầu tiên trong số các chủ sở hữu đó trong Đăng bạ quốc tế được coi là đại diện chung được chỉ định chính thức của tất cả các chủ sở hữu.

(iii) Mục (ii) không được áp dụng trong trường hợp các cá nhân hoặc các chủ thể khác nhau trở thành chủ sở hữu đối với các quốc gia thành viên khác nhau hoặc các kiểu dáng khác nhau.

(iv) Trong trường hợp có nhiều người nộp đơn đăng ký hoặc nhiều chủ sở hữu thì tài liệu chỉ định đại diện chung phải được tất cả những người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu đó ký.

(g) Bất kỳ tài liệu chỉ định đại diện nào cũng phải nêu ra tên và địa chỉ của đại diện. Trong trường hợp đại diện là cá nhân thì tên được nêu ra phải bao gồm họ và tên riêng, họ được đặt trước tên riêng. Trong trường hợp đại diện là một pháp nhân hoặc một liên danh hoặc một hãng có nhiều đại diện luật pháp, đại diện patent hoặc đại diện nhãn hiệu thì tên được nêu phải là tên đầy đủ của pháp nhân hoặc liên danh hoặc hãng đó. Địa chỉ của đại diện phải được nêu theo cách thức được quy định đối với người nộp đơn đăng ký tại Quy tắc 5.1(a)(iv).

(h) Tài liệu chỉ định đại diện không được có nội dung trái với Quy tắc 2.2 làm hạn chế quyền của đại diện đối với một số vấn đề hoặc loại trừ một số vấn đề ra khỏi quyền của đại diện hoặc hạn chế các quyền này về mặt thời gian.

(i) [Bãi bỏ]

(j) Nếu việc chỉ định không đáp ứng các yêu cầu được quy định tại các điểm từ (b) đến (h) thì Văn phòng quốc tế coi như không có việc chỉ định đó, và Văn phòng quốc tế sẽ thông báo cho người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu và cá nhân, pháp nhân, liên danh hoặc hãng đã được chỉ định làm đại diện.

(k) Hướng dẫn hành chính sẽ hướng dẫn cách lập tài liệu chỉ định.

2.2 Hiệu lực của việc chỉ định đại diện

Mọi thông báo hoặc tài liệu giao dịch của Văn phòng quốc tế gửi cho đại diện được chỉ định hợp lệ có giá trị như thông báo hoặc tài liệu giao dịch được Văn phòng quốc tế gửi cho người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu. Trừ tài liệu chỉ định đại diện và chấm dứt việc chỉ định đại diện, mọi tài liệu của mọi thủ tục trước Văn phòng quốc tế cần phải có chữ ký của người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu đều có thể được ký bởi đại diện được chỉ định hợp lệ của người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu, và mọi giao dịch giữa đại diện được chỉ định hợp lệ và Văn phòng quốc tế đều có giá trị như được thực hiện bởi người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu và Văn phòng quốc tế.

2.3 Chấm dứt hoặc từ bỏ chỉ định đại diện

(a) Việc chỉ định đại diện có thể bị chấm dứt vào bất kỳ lúc nào bởi cá nhân hoặc pháp nhân đã chỉ định đại diện đó. Việc chấm dứt việc chỉ định đại diện có hiệu lực ngay cả khi chỉ có một trong các cá nhân hoặc pháp nhân đã chỉ định đại diện chấm dứt việc chỉ định, và có hiệu lực ngay khi Văn phòng quốc tế nhận được tài liệu nêu tại điểm (b).

(b) Việc chấm dứt việc chỉ định đại diện phải được lập thành văn bản và phải có chữ ký của cá nhân hoặc pháp nhân nêu tại điểm (a).

(c) Việc chỉ định đại diện theo quy định tại Quy tắc 2.1 được coi là chấm dứt mọi chỉ định đại diện khác trước đó. Cần phải nêu tên của đại diện được chỉ định trước đó.

(d) Mọi đại diện đều có thể từ bỏ việc chỉ định mình thông qua việc gửi thông báo có chữ ký của mình đến Văn phòng quốc tế

2.4 **Giấy uỷ quyền chung**

Việc chỉ định một đại diện trong một giấy uỷ quyền riêng có thể được làm chung cho nhiều đơn hoặc nhiều đăng ký quốc tế của cùng một cá nhân hoặc một pháp nhân. Hướng dẫn hành chính sẽ quy định cách xác định các đơn và các đăng ký quốc tế như vậy, cũng như các nội dung chi tiết của giấy uỷ quyền chung và việc chấm dứt hoặc từ bỏ việc uỷ quyền đó. Hướng dẫn hành chính có thể quy định các khoản phí phải nộp liên quan đến việc nộp giấy uỷ quyền chung.

2.5 **Đại diện thay thế**

(a) Việc chỉ định một đại diện quy định tại Quy tắc 2.1(b) cũng có thể chỉ ra một hoặc nhiều cá nhân với tư cách là các đại diện thay thế.

(b) Nhằm mục đích của câu thứ hai của Quy tắc 2.2, đại diện thay thế có thể được coi là đại diện.

(c) Việc chỉ định bất kỳ đại diện thay thế nào đều có thể được chấm dứt vào bất kỳ lúc nào bởi cá nhân hoặc pháp nhân đã chỉ định đại diện hoặc bởi đại diện đó. Việc chấm dứt việc chỉ định đại diện phải được lập thành văn bản và phải được cá nhân hoặc pháp nhân hoặc đại diện nêu trên ký. Việc chấm dứt việc chỉ định có hiệu lực, trong phạm vi liên quan đến Văn phòng quốc tế, kể từ ngày Văn phòng quốc tế nhận được tài liệu hủy bỏ chỉ định nêu trên

2.6 **Ghi nhận, thông báo và công bố**

Việc chỉ định một đại diện hoặc đại diện thay thế, việc chấm dứt và từ bỏ việc chỉ định đại diện phải được ghi nhận trong Đăng bạ quốc tế, được thông báo cho người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu và phải được công bố.

Quy tắc 3

Đăng bạ quốc tế

3.1 **Nội dung của Đăng bạ quốc tế; Lưu giữ Đăng bạ quốc tế**

(a) Đăng bạ quốc tế đối với mỗi đăng ký quốc tế phải có:

(i) tất cả các thông tin phải cung cấp hoặc có thể phải cung cấp theo Thỏa ước hoặc Quy chế này, và thực tế đã cung cấp cho Văn phòng quốc tế, trừ những thông tin nêu tại Quy tắc 5.1(a)(iv), câu thứ hai, (vii), (b)(ii), (c)(ii) và (iii);

(ii) số và ngày nộp đơn đăng ký quốc tế, các số và các ngày ghi nhận liên quan đến đơn đăng ký đó, nếu có.

(b) Đối với đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934, trong trường hợp thích hợp, ngoài những thông tin nêu tại điểm (a) Đăng bạ quốc tế phải ghi ngày mở phong bì hoặc bao gói niêm phong.

(c) Đối với đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960, ngoài những thông tin nêu tại điểm (a) Đăng bạ quốc tế phải có bản sao ảnh chụp hoặc các hình vẽ khác đã được nộp.

(d) Hướng dẫn hành chính quy định cách lập Đăng bạ quốc tế, và theo quy định của Thỏa ước và Quy chế này, Hướng dẫn hành chính sẽ quy định cụ thể hình thức

lưu giữ Đăng bạ quốc tế và các thủ tục mà Văn phòng quốc tế tuân theo trong quá trình thực hiện việc ghi nhận vào Đăng bạ quốc tế và bảo quản Đăng bạ quốc tế nhằm tránh mất mát hoặc hư hỏng

Quy tắc 4

Người nộp đơn đăng ký; Chủ sở hữu

4.1 Một người nộp đơn đăng ký đối với tất cả các quốc gia

(a) Người nộp đơn đăng ký phải là một đối với tất cả các quốc gia.

(b) Trong trường hợp đơn đăng ký đã nộp không nêu cùng một người nộp đơn đăng ký đối với tất cả các quốc gia được chỉ định theo Quy tắc 5.1(c)(i), đơn đăng ký sẽ được xử lý y như thể chỉ có sự chỉ định đối với quốc gia được nêu tên đầu tiên trong đơn đăng ký, và bất kỳ quốc gia nào khác có cùng người nộp đơn đăng ký như đối với quốc gia được nêu tên đầu tiên nêu trên.

4.2 Nhiều chủ sở hữu

Nhiều cá nhân hoặc pháp nhân có thể là chủ sở hữu của một hoặc cùng một đăng ký quốc tế nếu họ đều là những công dân của các quốc gia thành viên.

Quy tắc 5

Các nội dung bắt buộc của đơn

5.1 Các nội dung bắt buộc của đơn

(a) Mọi đơn đều phải bao gồm các thông tin sau đây:

(i) thực tế rằng đơn được nộp theo Thỏa ước;

(ii) tên người nộp đơn đăng ký; trong trường hợp người nộp đơn đăng ký là cá nhân thì tên được nêu phải là họ và tên, họ được đặt trước tên; trong trường hợp người nộp đơn đăng ký là pháp nhân thì tên được nêu phải là tên đầy đủ, chính thức của pháp nhân đó;

(iii) quốc gia mà người nộp đơn đăng ký mang quốc tịch, quốc gia mà người nộp đơn đăng ký cư trú và quốc gia mà người nộp đơn đăng ký có cơ sở công nghiệp hoặc thương mại thực sự và hữu hiệu; nếu người nộp đơn đăng ký có cơ sở công nghiệp hoặc thương mại thực sự và hữu hiệu tại nhiều quốc gia thành viên của Thỏa ước, thì chỉ được chỉ ra một quốc gia trong đơn;

(iv) địa chỉ của người nộp đơn đăng ký, được nêu theo cách thức đáp ứng các yêu cầu thông thường đối với việc chuyển phát qua đường bưu điện một cách nhanh chóng theo địa chỉ đó, và trong mọi trường hợp phải bao gồm tất cả các đơn vị hành chính liên quan cụ thể tới số nhà, nếu có. Nếu người nộp đơn đăng ký có các số điện thoại hoặc fax thì cũng nên được chỉ ra. Đối với mỗi người nộp đơn đăng ký chỉ được chỉ ra một địa chỉ; nếu chỉ ra nhiều địa chỉ trong tờ khai thì chỉ có địa chỉ đầu tiên được xem xét;

(v) tên gọi chính xác của sản phẩm hoặc các sản phẩm dự định mang kiểu dáng;

(vi) số kiểu dáng trong đơn đăng ký quốc tế;

(vii) mức phí đã nộp, tên người nộp và hình thức nộp theo quy định tại Quy tắc

28.5.

(b) Đối với đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934, ngoài những thông tin nêu tại điểm (a) đơn còn phải chỉ ra:

(i) loại đơn đăng ký (mở hoặc niêm phong);

(ii) các tài liệu, ảnh chụp, hình vẽ hoặc các mẫu kèm theo đơn;

(iii) yêu cầu gia hạn hiệu lực đăng ký, nếu phí gia hạn hiệu lực được nộp vào thời điểm nộp phí đăng ký quốc tế.

(c) Đối với đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960 thì ngoài những thông tin nêu tại điểm (a) tờ khai còn phải chỉ ra:

(i) các quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1960 mà tại đó người nộp đơn đăng ký yêu cầu đăng ký quốc tế của mình có hiệu lực; trong trường hợp theo một hiệp định khu vực, người nộp đơn đăng ký không thể giới hạn hiệu lực đăng ký của mình trong một số quốc gia lập thành nhóm khu vực đó, thì việc chỉ định một hoặc nhiều quốc gia trong số các quốc gia đó được coi như là chỉ định tất cả các quốc gia lập thành nhóm khu vực nêu trên;

(ii) các tài liệu, ảnh chụp hoặc các hình vẽ khác kèm theo đơn;

(iii) các mẫu hoặc các mô hình kèm theo đơn, nếu thích hợp.

Quy tắc 6

Các nội dung không bắt buộc của đơn

6.1 Nêu tên đại diện

Mọi đơn đều có thể chỉ ra một đại diện.

6.2 Yêu cầu hưởng quyền ưu tiên và triển lãm

(a) Mọi đơn đều có thể nêu yêu cầu hưởng quyền ưu tiên của một hoặc nhiều đơn đăng ký sớm hơn đã nộp tại hoặc đối với một hoặc nhiều quốc gia thành viên Công ước Pari về bảo hộ sở hữu công nghiệp.

(b) Yêu cầu hưởng quyền ưu tiên của đơn đăng ký sớm hơn phải chỉ ra:

(i) ngày nộp đơn đăng ký sớm hơn;

(ii) số của đơn đăng ký sớm hơn;

(iii) quốc gia mà tại đó đơn đăng ký sớm hơn đã được nộp; trong

trường hợp đơn đăng ký sớm hơn đã nộp theo một hiệp định khu vực thì phải chỉ ra Cơ quan mà tại đó đơn đăng ký sớm hơn đã được nộp và ít nhất một quốc gia mà đối với quốc gia đó đơn đăng ký sớm hơn đã được nộp; trong trường hợp đơn đăng ký sớm hơn đã được nộp theo một thoả ước đặc biệt trong phạm vi nội dung của Điều 19 Công ước Pari thì phải chỉ ra tên của thoả ước đó.

(c) Nếu yêu cầu hưởng quyền ưu tiên không có các thông tin nêu tại các điểm (b)(i) và (iii), Văn phòng quốc tế coi như không có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên.

(d) Nếu yêu cầu hưởng quyền ưu tiên không chỉ ra số của đơn đăng ký sớm hơn nêu tại điểm (b)(ii), nhưng được người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu thông báo cho Văn phòng quốc tế trước khi kết thúc thời hạn mười tháng tính từ ngày nộp đơn

đăng ký sớm hơn thì số của đơn đăng ký sớm hơn đó vẫn được coi là có trong yêu cầu hưởng quyền ưu tiên và sẽ được Văn phòng quốc tế công bố.

(e) Nếu ngày nộp đơn đăng ký sớm hơn nêu trong yêu cầu hưởng quyền ưu tiên sớm hơn ngày nộp đơn đăng ký quốc tế hơn sáu tháng, Văn phòng quốc tế coi như không có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên.

(f) Nếu có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên của nhiều đơn đăng ký sớm hơn thì các quy định tại các điểm từ (b) đến (e) được áp dụng cho từng đơn đăng ký sớm hơn đó.

(g) Mọi đơn đều có thể chỉ ra rằng sản phẩm hoặc các sản phẩm mang kiểu dáng đã được trưng bày tại một triển lãm quốc tế chính thức hoặc triển lãm quốc tế được công nhận là chính thức, cùng với địa điểm tổ chức triển lãm và ngày mà sản phẩm hoặc các sản phẩm lần đầu tiên được trưng bày tại triển lãm đó.

6.3 Các nội dung không bắt buộc khác

(a) Đối với đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960, tờ khai cũng có thể bao gồm:

(iv) mô tả tóm tắt các đặc điểm tạo dáng của kiểu dáng kể cả màu sắc, không quá 100 từ;

(v) tuyên bố về tác giả của kiểu dáng;

(vi) yêu cầu công bố dưới dạng màu sắc;

(vii) yêu cầu trì hoãn công bố, theo quy định tại Quy tắc 10.1

(b) Trong trường hợp tuyên bố nêu tại điểm (a)(ii) không có trong tờ khai, nhưng được người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu thông báo cho Văn phòng quốc tế trước khi kết thúc công việc chuẩn bị để công bố thì tuyên bố đó vẫn được coi là có trong tờ khai.

Quy tắc 7

Ngôn ngữ của đơn và của các ghi nhận, thông báo và tài liệu giao dịch

7.1 Ngôn ngữ của đơn

(a) Trong trường hợp đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960, thì đơn phải được làm bằng tiếng Anh hoặc tiếng Pháp.

(b) Trong trường hợp đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934, thì đơn phải được làm bằng tiếng Pháp.

7.2 Ngôn ngữ của các ghi nhận, thông báo và tài liệu giao dịch

(a) Việc ghi nhận đơn đăng ký quốc tế vào Đăng bạ quốc tế và các ghi nhận sau đó liên quan đến đơn đăng ký hoặc các thông báo do Văn phòng quốc tế tiến hành phải được làm bằng chính ngôn ngữ được sử dụng trong đơn. Tuy nhiên, các thông tin liên quan đến địa chỉ của người nộp đơn đăng ký, trừ tên quốc gia bao hàm địa chỉ đó, được ghi nhận và thông báo bằng ngôn ngữ mà người nộp đơn đăng ký sử dụng.

(b) Ngôn ngữ giao dịch giữa Văn phòng quốc tế và người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu là chính ngôn ngữ được sử dụng trong đơn.

(c) Thư hoặc các văn bản giao dịch khác được các Cơ quan quốc gia hoặc các Cơ quan khu vực gửi cho hoặc dành cho Văn phòng quốc tế phải làm bằng tiếng Anh hoặc tiếng Pháp.

(d) Thư của Văn phòng quốc tế gửi cho Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực phải làm bằng tiếng Anh hoặc tiếng Pháp tùy theo yêu cầu của Cơ quan có liên quan.

(e) Bất kỳ nội dung nào được trích dẫn từ Đăng bạ quốc tế đều phải dùng ngôn ngữ được dùng để trình bày nội dung đó trong Đăng bạ quốc tế.

(f) Nếu Văn phòng quốc tế có nghĩa vụ gửi bất kỳ thư hoặc văn bản nào được nêu tại điểm (c) cho người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu thì thư hoặc văn bản đó phải được làm bằng ngôn ngữ được dùng trong thư hoặc văn bản mà Văn phòng quốc tế đã nhận được.

Quy tắc 8

Tờ khai đơn

8.1 Mẫu tờ khai

(a) Đơn phải được lập theo mẫu tờ khai do Văn phòng quốc tế ban hành. Theo yêu cầu, Văn phòng quốc tế sẽ cung cấp các bản in mẫu tờ khai miễn phí.

(b) Tờ khai nên được đánh máy và phải dễ đọc.

8.2 Số bản; Chữ ký

(a) Đơn phải được làm thành hai bản.

(b) Đơn phải được người nộp đơn đăng ký ký.

8.3 Nội dung không được đưa vào đơn

(a) Đơn không được có các nội dung và không được kèm theo bất kỳ tài liệu nào ngoài những nội dung và tài liệu mà Thỏa ước và Quy chế này quy định hoặc chấp nhận.

(b) Nếu đơn có nội dung không thuộc những nội dung được quy định hoặc được chấp nhận, Văn phòng quốc tế mặc nhiên xóa bỏ nội dung đó. Nếu đơn có kèm theo bất kỳ tài liệu nào không thuộc những tài liệu được quy định hoặc được chấp nhận, Văn phòng quốc tế mặc nhiên loại bỏ tài liệu đó.

Quy tắc 9

Đơn đăng ký nhiều kiểu dáng

9.1 Số kiểu dáng tối đa có trong một đơn đăng ký nhiều kiểu dáng

Một đơn đăng ký quốc tế có thể có tối đa 100 kiểu dáng.

9.2 Các quy tắc khác áp dụng đối với đơn đăng ký nhiều kiểu dáng

(a) Trong trường hợp đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960 thì tất cả các kiểu dáng trong đơn đăng ký nhiều kiểu dáng phải được dự định áp dụng cho các sản phẩm thuộc cùng một nhóm của Phân loại quốc tế.

(b) Mỗi kiểu dáng trong đơn đăng ký nhiều kiểu dáng và mỗi mẫu hoặc mô hình có thể kèm theo đơn phải được xác định bằng một số khác biệt. Việc đánh số được áp dụng cho ảnh chụp hoặc hình vẽ khác theo quy định tại Hướng dẫn hành chính.

(c) Các quốc gia được chỉ định theo Quy tắc 5.1(c)(i) phải như nhau đối với tất cả các kiểu dáng trong đơn đăng ký nhiều kiểu dáng.

(d) Nếu có yêu cầu trì hoãn công bố theo quy định tại Quy tắc 10.1, thì thời hạn trì hoãn phải là như nhau đối với tất cả các kiểu dáng trong đơn đăng ký nhiều kiểu dáng.

Quy tắc 10

Trì hoãn công bố

10.1 Yêu cầu trì hoãn công bố

(a) Trong trường hợp đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960, người nộp đơn đăng ký có thể yêu cầu trì hoãn công bố đơn đăng ký bằng cách nêu trong tờ khai thời hạn yêu cầu trì hoãn công bố và nộp phí theo quy định.

(b) Thời hạn trì hoãn công bố không được quá mười hai tháng tính từ ngày nộp đơn đăng ký quốc tế, hoặc tính từ ngày ưu tiên nếu có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên; nếu có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên của nhiều đơn đăng ký sớm hơn thì thời hạn trì hoãn không được quá mười hai tháng tính từ ngày ưu tiên sớm nhất.

(c) Trong trường hợp người nộp đơn đăng ký không nêu thời hạn trì hoãn, Văn phòng quốc tế coi là yêu cầu trì hoãn trong thời hạn trì hoãn tối đa cho phép.

10.2 Yêu cầu công bố ngay

Vào bất kỳ thời điểm nào trong thời hạn trì hoãn công bố người nộp đơn đăng ký có thể yêu cầu công bố ngay bằng cách gửi thư cho Văn phòng quốc tế.

10.3 Rút đơn đăng ký quốc tế trong thời hạn trì hoãn

Theo Quy tắc 20.1, vào bất kỳ thời điểm nào trong thời hạn trì hoãn công bố người nộp đơn đăng ký có thể rút đơn đăng ký của mình bằng cách gửi văn bản tuyên bố rút đơn cho Văn phòng quốc tế. Việc rút đơn đăng ký có thể hạn chế trong một hoặc nhiều quốc gia được chỉ định theo Quy tắc 5.1(c)(i) và, trong trường hợp đơn đăng ký nhiều kiểu dáng, có thể hạn chế trong một số kiểu dáng có trong đơn đăng ký.

10.4 Kết thúc thời hạn trì hoãn

(a) Khi kết thúc thời hạn nêu tại Quy tắc 13.2(h), nếu người nộp đơn đăng ký đã nộp các khoản phí theo quy định tại Quy tắc 13.2(a)(ii) và (iv), Văn phòng quốc tế sẽ tiến hành công bố tại thời điểm kết thúc thời hạn trì hoãn công bố.

(b) Khi kết thúc thời hạn nêu tại Quy tắc 13.2(h), nếu người nộp đơn đăng ký chưa nộp các khoản phí theo quy định tại Quy tắc 13.2(a)(ii) và (iv), Văn phòng quốc tế sẽ hủy bỏ đơn đăng ký quốc tế tại thời điểm kết thúc thời hạn trì hoãn công bố.

Quy tắc 11

Phong bì hoặc bao gói niêm phong

11.1 **Phong bì hoặc bao gói niêm phong**

Nếu đơn đăng ký được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934 được nộp trong phong bì hoặc túi được niêm phong thì phong bì hoặc bao gói phải có ký hiệu “dépôt cacheté”.

Quy tắc 12

Bản sao, mẫu vật và mô hình của các kiểu dáng hoặc sản phẩm

12.1 **Bản sao, mẫu vật và mô hình**

(a) Trong trường hợp đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934, đơn phải kèm theo một ảnh chụp hoặc một hình vẽ hoặc một mẫu vật của từng sản phẩm dự định mang kiểu dáng.

(b) Trong trường hợp đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960, đơn phải kèm theo một ảnh chụp hoặc một hình vẽ của từng kiểu dáng hoặc từng sản phẩm dự định mang kiểu dáng, được trình bày bằng màu sắc nếu người nộp đơn đăng ký yêu cầu công bố dưới dạng màu sắc, nếu không có yêu cầu trình bày bằng màu sắc thì ảnh chụp hoặc hình vẽ được trình bày dưới dạng đen và trắng theo quy định tại Hướng dẫn hành chính. Ngoài ra, đơn có thể kèm theo các mẫu hoặc các mô hình của một hoặc nhiều sản phẩm. Mỗi kiểu dáng hoặc sản phẩm được trình bày trong các ảnh hoặc các hình vẽ kèm theo đơn phải được trình bày theo kích thước mà người nộp đơn đăng ký mong muốn được công bố, với điều kiện một trong các kích thước đó không được nhỏ hơn 3cm. Kích thước trình bày của các sản phẩm không được lớn hơn 16cm x 16cm.

(c) Các ảnh chụp hoặc hình vẽ phải đạt chất lượng cho phép phân biệt rõ tất cả các chi tiết của các sản phẩm được trình bày trong đó và có thể sao chép được theo các quy định tại Hướng dẫn hành chính.

(d) Một sản phẩm có thể được thể hiện từ các góc độ khác nhau; bản sao của sản phẩm nhìn từ các góc độ khác nhau có thể được trình bày trên cùng một ảnh chụp hoặc một hình vẽ hoặc trên các ảnh chụp hoặc các hình vẽ riêng.

(e) Các ảnh chụp, các hình vẽ, các mẫu hoặc các mô hình liên quan đến một và cùng một đơn đăng ký phải được đựng trong một phong bì hoặc một bao gói duy nhất. Mọi kích thước của phong bì hoặc bao gói, kể cả bao gói bên ngoài đều không được lớn hơn 30cm, và khối lượng của mỗi phong bì hoặc mỗi bao gói đó, kể cả bao bì, không được vượt quá 4kg. Đơn đăng ký sẽ không được chấp nhận nếu kèm theo sản phẩm hoặc các sản phẩm dễ hư hỏng gây nguy hiểm cho việc lưu kho.

Quy tắc 13

Các khoản phí quy định

13.1 **Phí quy định đối với đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934**

(a) Đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934 phải chịu một khoản phí đăng ký quốc tế.

(b) Khoản phí nêu tại điểm (a) phải được nộp cho Văn phòng quốc tế vào thời điểm nộp đơn hoặc, muộn nhất là trong thời hạn được quy định tại Quy tắc 14.2(a).

13.2 Các khoản phí quy định đối với đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960

(a) Đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960 phải chịu các khoản phí sau đây:

- (i) phí đăng ký quốc tế,
- (ii) phí công bố quốc tế,
- (iii) các khoản phí quốc gia thông thường,
- (iv) các khoản phí quốc gia về xét nghiệm tính mới.

(b) Các khoản phí quốc gia chỉ phải nộp đối với những quốc gia viên được chỉ định theo Quy tắc 5.1(c)(i). Các khoản phí quốc gia về xét nghiệm tính mới chỉ phải nộp đối với những quốc gia nào tiến hành xét nghiệm tính mới trong số các quốc gia thành viên nêu trên.

(c) Các quốc gia ra thông báo theo Điều 30 Văn kiện 1960 được coi là một quốc gia duy nhất được nhận các khoản phí quốc gia.

(d) Khoản phí quốc gia thông thường được nộp đối với bất kỳ quốc gia nào đều phải được khấu trừ đi khoản phí quốc gia về xét nghiệm tính mới được chính quốc gia đó yêu cầu.

(e) Mức phí quốc gia về xét nghiệm tính mới phải được ấn định bởi Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực của quốc gia tiến hành xét nghiệm tính mới theo định nghĩa tại Điều 2 Văn kiện 1960. Khoản phí nêu trên không được nhiều hơn ba phần tư mức phí phải nộp đối với các kiểu dáng được đăng ký tại Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực hoặc không được nhiều hơn 75 Phờ-răng Thụy Sĩ đối với mỗi kiểu dáng.

(f) Mọi sự thay đổi về mức phí quốc gia về xét nghiệm tính mới đều phải được Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực liên quan thông báo bằng văn bản cho Văn phòng quốc tế. Mức phí theo thông báo như vậy được áp dụng từ ngày 01 tháng 01 của năm dương lịch bắt đầu sau khi hết thời hạn sáu tháng tính từ ngày Văn phòng quốc tế nhận được thông báo.

(g) Tùy thuộc vào quy định tại điểm (h), các khoản phí nêu tại điểm (a) phải được nộp tại thời điểm nộp đơn đăng ký cho Văn phòng quốc tế hoặc, muộn nhất là trong thời hạn quy định tại Quy tắc 14.2(a).

(h) Nếu đơn đăng ký quốc tế có kèm theo yêu cầu trì hoãn công bố, các khoản phí nêu tại điểm (a)(ii) và (iv) phải được nộp trước khi kết thúc thời hạn trì hoãn công bố một tháng hoặc, phải được nộp vào thời điểm Văn phòng quốc tế nhận được yêu cầu công bố ngay trong trường hợp có yêu cầu công bố ngay.

Quy tắc 14

Ghi nhận hoặc từ chối đơn đăng ký quốc tế

14.1 Đơn đăng ký quốc tế hợp lệ

Theo quy định tại Quy tắc 14.2, Văn phòng quốc tế ghi nhận đơn đăng ký quốc tế vào Đăng bạ quốc tế kể từ ngày Văn phòng quốc tế nhận được đơn.

14.2 Đơn đăng ký quốc tế có sai sót

(a) Trong trường hợp Văn phòng quốc tế thấy rằng đơn hoặc các đối tượng kèm theo đơn không được nộp theo đúng quy định của Thỏa ước hoặc Quy chế này, hoặc các khoản phí quy định không được nộp hoặc chưa được nộp đủ, Văn phòng quốc tế thông báo cho người nộp đơn đăng ký sửa chữa những thiếu sót trong thời hạn ba tháng tính từ ngày thông báo, trừ trường hợp rõ ràng rằng không thể liên lạc được với người nộp đơn.

(b) Nếu thiếu sót được sửa chữa trong thời hạn nêu tại điểm (a), Văn phòng quốc tế ghi nhận đơn đăng ký quốc tế vào Đăng bạ quốc tế kể từ ngày nêu tại Quy tắc 14.1, theo quy định tại điểm (c).

(c) Ngày ghi nhận đăng ký quốc tế là ngày Văn phòng quốc tế nhận được tài liệu sửa chữa thiếu sót, nếu thiếu sót thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- (i) đơn không có thông tin quy định tại Quy tắc 5.1(a)(i);
- (ii) đơn không có các thông tin cần thiết để xác định và giao dịch qua bưu điện với người nộp đơn đăng ký;
- (iii) [bãi bỏ]
- (iv) các thông tin có trong đơn không đủ để kết luận rằng người nộp đơn đăng ký có quyền sở hữu đăng ký quốc tế;
- (v) [bãi bỏ]
- (vi) [bãi bỏ]
- (vii) ngôn ngữ được sử dụng trong đơn không phải là ngôn ngữ quy định hoặc một trong các ngôn ngữ quy định;
- (viii) không đáp ứng các quy định tại Quy tắc 12.1(a) hoặc tại Quy tắc 12.1(b), câu thứ nhất;
- (ix) [bãi bỏ]
- (x) đơn không có thông tin theo quy định tại Quy tắc 5.1(b)(i), hoặc thông tin đó khác với thông báo quy định tại Quy tắc 11.1, trong trường hợp đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934;
- (xi) đơn không có các thông tin quy định tại Quy tắc 5.1(c)(i), trong trường hợp đơn đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960.

(d) Nếu thiếu sót không được sửa chữa trong thời hạn quy định tại điểm (a), Văn phòng quốc tế từ chối đơn đăng ký quốc tế và thông báo cho người nộp đơn đăng ký, nêu rõ lý do từ chối; các khoản phí đã nộp không được hoàn trả trừ phí công bố.

(e) Nếu đơn đăng ký quốc tế được nộp thông qua Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực, mọi thông báo cho người nộp đơn đăng ký đều được Văn phòng quốc tế gửi một bản sao cho Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực đó.

(f) Nếu các mẫu vật hoặc các mô hình kèm theo đơn không đáp ứng quy định tại Quy tắc 12, Văn phòng quốc tế gửi trả lại các mẫu vật hoặc các mô hình đó cho người nộp đơn đăng ký bằng chi phí của người nộp đơn đăng ký.

Quy tắc 15

Giấy chứng nhận đăng ký quốc tế

15.1 Giấy chứng nhận đăng ký quốc tế

Sau khi ghi nhận đăng ký quốc tế vào Đăng bạ quốc tế, Văn phòng quốc tế cấp cho chủ sở hữu một Giấy chứng nhận đăng ký quốc tế với nội dung theo quy định tại Hướng dẫn hành chính.

Quy tắc 16

Công bố đăng ký quốc tế

16.1 Nội dung công bố đăng ký quốc tế

Nội dung công bố của mọi đăng ký quốc tế đều bao gồm:

- (i) tên và địa chỉ của chủ sở hữu, trừ những thông tin nêu tại Quy tắc 5.1(a)(iv), câu thứ hai;
- (ii) chỉ dẫn các quốc gia theo quy định tại Quy tắc 5.1(a)(iii);
- (iii) ngày nộp đơn đăng ký quốc tế;
- (iv) số đăng ký quốc tế;
- (v) tên gọi chính xác của một hoặc nhiều sản phẩm dự định mang kiểu dáng;
- (vi) chỉ số một hoặc nhiều nhóm theo Phân loại quốc tế mà một hoặc nhiều sản phẩm nêu tại điểm (v) thuộc các nhóm đó;
- (vii) số kiểu dáng có trong đăng ký quốc tế, trong trường hợp đăng ký nhiều kiểu dáng và nếu đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960 thì phải chỉ dẫn các chỉ số gán cho từng kiểu dáng;
- (viii) các quốc gia được chỉ định theo Quy tắc 5.1(c)(i), trong trường hợp đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960;
- (ix) bản sao các ảnh hoặc các hình vẽ đã nộp, nếu đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960;
- (x) tên và địa chỉ của đại diện, nếu có;
- (xi) các thông tin nêu tại Quy tắc 6.2(b), trong trường hợp có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên;
- (xii) các thông tin nêu tại Quy tắc 6.2(g), nếu được nêu trong đơn;
- (xiii) mô tả các đặc điểm tạo dáng cơ bản của kiểu dáng nếu được nêu trong đơn, trong trường hợp đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960;

(xiv) tên tác giả của kiểu dáng nếu được nêu trong đơn, trong trường hợp đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960;

(xv) ngày kết thúc thời hạn trì hoãn công bố, trong trường hợp đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960 và đã được trì hoãn công bố;

(xvi) loại đăng ký (mở hoặc niêm phong), trong trường hợp đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934.

Quy tắc 17

Từ chối

17.1 Hình thức và nội dung của thông báo từ chối và việc rút bỏ sự từ chối

(a) Mọi sự từ chối bảo hộ nêu tại Điều 8(1) Văn kiện 1960 hoặc mọi sự rút bỏ hoàn toàn hoặc một phần từ chối nêu trên đều phải được thông báo cho Văn phòng quốc tế bằng đường bưu điện bảo đảm và riêng biệt đối với mỗi đăng ký quốc tế và được làm thành ba bản giống hệt nhau được Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực ra thông báo ký.

(b) Thông báo từ chối bảo hộ phải nêu:

- (i) Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực ra thông báo từ chối;
- (ii) số đăng ký quốc tế;
- (iii) tên và địa chỉ của chủ sở hữu đăng ký quốc tế;
- (iv) các lý do từ chối;
- (v) những kiểu dáng bị từ chối bảo hộ và các chỉ số tương ứng, nếu không từ chối tất cả các kiểu dáng có trong đăng ký quốc tế;
- (vi) ngày nộp đơn đăng ký, số đăng ký, tên và địa chỉ của chủ sở hữu của một hoặc một số đăng ký quốc gia, đăng ký khu vực, hoặc đăng ký quốc tế sớm hơn xung đột với đăng ký quốc tế;
- (vii) các điều khoản chủ yếu của luật quốc gia hoặc hiệp định khu vực được áp dụng;
- (viii) thời hiệu khiếu nại và cơ quan thụ lý đơn khiếu nại, trong trường hợp thích hợp, tuyên bố rằng đơn khiếu nại phải được nộp thông qua một đại diện địa phương;
- (ix) ngày Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực ra thông báo từ chối nhận được số Công báo công bố đăng ký quốc tế lần đầu tiên;
- (x) ngày thông báo từ chối.

(c) Thông báo rút bỏ hoàn toàn hoặc một phần sự từ chối bảo hộ phải chỉ ra số và ngày nộp đơn đăng ký quốc tế, tên và địa chỉ của chủ sở hữu và, chỉ số của các kiểu dáng được rút bỏ sự từ chối trong trường hợp rút bỏ một phần.

17.2 Ghi nhận, chuyển và công bố sự từ chối và việc rút bỏ sự từ chối

(a) Sự từ chối không được ghi nhận vào Đăng bạ quốc tế nếu:

- (i) văn phòng quốc tế không nhận được thông báo từ chối trong vòng sáu tháng kể từ ngày quy định tại Quy tắc 17.1(b)(ix);
- (ii) trong thông báo từ chối không nêu ngày quy định tại Quy tắc 17.1(b)(ix), trừ khi Văn phòng quốc tế không nhận được thông báo từ chối trong vòng sáu tháng kể từ ngày phát hành số Công báo có công bố đơn đăng ký quốc tế lần đầu tiên;
- (iii) thông báo từ chối không nêu Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực ra thông báo từ chối hoặc không có chữ ký của Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực đó;

- (iv) thông báo từ chối không nêu số đăng ký quốc tế;
 - (v) thông báo từ chối không nêu lý do từ chối.
- (b) Trong các trường hợp nêu tại điểm (a), Văn phòng quốc tế sẽ:
- (i) chuyển một bản sao thông báo từ chối cho chủ sở hữu;
 - (ii) thông báo cho Cơ quan đã ra thông báo từ chối và chủ sở hữu rằng sự từ chối không được ghi nhận vào Đăng bạ quốc tế, trong đó nêu rõ lý do.
- (c) Trong các trường hợp không thuộc điểm (a), Văn phòng quốc tế sẽ ghi nhận sự từ chối vào Đăng bạ quốc tế, gửi một bản sao thông báo từ chối cho chủ sở hữu và công bố sự từ chối. Tuy nhiên, nếu thông báo từ chối không đáp ứng những quy định tại Quy tắc 17.1(a) và (b) không thuộc điểm (a) của Quy tắc này, thì Cơ quan đã ra thông báo từ chối phải sửa thông báo từ chối đó ngay theo yêu cầu của Văn phòng quốc tế hoặc chủ sở hữu.
- (d) Văn phòng quốc tế ghi nhận việc rút bỏ sự từ chối vào Đăng bạ quốc tế, chuyển một bản sao thông báo rút bỏ sự từ chối cho chủ sở hữu và công bố việc rút bỏ sự từ chối.

Quy tắc 18

Đình chỉ sự bảo hộ tại một quốc gia thành viên

18.1 Đình chỉ sự bảo hộ tại một quốc gia thành viên

Khi có một quyết định hành chính hoặc một quyết định xét xử cuối cùng về việc đình chỉ bảo hộ tại một trong các quốc gia thành viên được Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực thông báo cho Văn phòng quốc tế, Văn phòng quốc tế sẽ ghi nhận quyết định đó vào Đăng bạ quốc tế và công bố quyết định đó.

Quy tắc 19

Thay đổi quyền sở hữu

19.1 Đơn yêu cầu ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu

(a) Đơn yêu cầu ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu vào Đăng bạ quốc tế được lập theo mẫu tờ khai do Văn phòng quốc tế ban hành. Theo yêu cầu, Văn phòng quốc tế sẽ cung cấp miễn phí các bản in mẫu tờ khai. Tờ khai cần được đánh máy và phải rõ ràng.

(b) Đơn yêu cầu ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu nêu tại điểm (a) phải nêu mục đích của đơn, phải kèm theo phí ghi nhận và phải nêu:

- (i) tên của chủ sở hữu (sau đây gọi là “chủ sở hữu cũ”) như được ghi nhận trong Đăng bạ quốc tế;
- (ii) tên và địa chỉ của chủ sở hữu mới được thể hiện theo cách thể hiện tên và địa chỉ của người nộp đơn đăng ký theo quy định tại Quy tắc 5.1(a)(ii) và (iv), quốc gia mà chủ sở hữu mới mang quốc tịch, quốc gia nơi chủ sở hữu mới cư trú và quốc gia nơi chủ sở hữu mới có cơ sở công nghiệp hoặc thương mại thực sự và hữu hiệu;
- (iii) số đăng ký quốc tế;

(iv) các quốc gia mà tại đó quyền sở hữu được yêu cầu thay đổi, nếu không yêu cầu thay đổi quyền sở hữu đối với tất cả các quốc gia nêu tại Quy tắc 16.1(viii) hoặc đối với tất cả các quốc gia bị ràng buộc bởi Văn kiện 1934 trong trường hợp đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn theo Văn kiện 1934;

(v) chỉ số của các kiểu dáng được yêu cầu thay đổi quyền sở hữu, nếu không yêu cầu thay đổi quyền sở hữu đối với tất cả các kiểu dáng.

(c) Đơn yêu cầu ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu phải được chủ sở hữu cũ ký, hoặc phải được chủ sở hữu mới ký nếu không thể có chữ ký của chủ sở hữu cũ. Trong trường hợp đơn yêu cầu ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu được chủ sở hữu mới ký, đơn phải kèm theo xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của quốc gia thành viên mà chủ sở hữu cũ mang quốc tịch vào thời điểm thay đổi quyền sở hữu, hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của quốc gia thành viên nơi chủ sở hữu cũ có nơi cư trú hoặc có cơ sở công nghiệp hoặc thương mại thực sự và hữu hiệu tại thời điểm thay đổi quyền sở hữu. Dựa vào các chứng cứ được xuất trình, cơ quan có thẩm quyền phải xác nhận rằng chủ sở hữu mới là người thụ hưởng quyền của chủ sở hữu cũ trong phạm vi nêu trong đơn và một trong các điều kiện quy định tại câu trên được đáp ứng. Nội dung xác nhận phải được ghi ngày và phải có tem, dấu hoặc chữ ký của cơ quan có thẩm quyền. Nội dung xác nhận được cấp chỉ dùng cho mục đích ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu vào Đăng bạ quốc tế.

19.2 Ghi nhận, thông báo và công bố; Từ chối đơn yêu cầu ghi nhận

(a) Trong trường hợp, theo các thông tin nêu trong đơn yêu cầu ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu, chủ sở hữu mới là người có quyền sở hữu các đăng ký quốc tế và đơn yêu cầu ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu đáp ứng các quy định khác, Văn phòng quốc tế sẽ ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu vào Đăng bạ quốc tế theo quy định tại điểm (e). Nội dung ghi nhận bao gồm các thông tin nêu tại Quy tắc 19.1(b)(ii),(iv) và (v).

(b) Văn phòng quốc tế thông báo việc ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu cho chủ sở hữu cũ và chủ sở hữu mới.

(c) Văn phòng quốc tế công bố sự thay đổi quyền sở hữu. Nội dung công bố phải bao gồm các thông tin nêu tại Quy tắc 19.1(b) và ngày ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu.

(d) Trong trường hợp một cá nhân hoặc một pháp nhân hoặc một trong các cá nhân hoặc các pháp nhân được nêu tên là chủ sở hữu mới trong đơn yêu cầu ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu không có quyền sở hữu đăng ký quốc tế hoặc đơn yêu cầu không đáp ứng các yêu cầu quy định khác, Văn phòng quốc tế sẽ từ chối đơn yêu cầu đó và thông báo cho người đã ký đơn yêu cầu, có nêu rõ lý do từ chối.

(e) Trong trường hợp đơn có yêu cầu ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu đối với một hoặc nhiều quốc gia mà chủ sở hữu mới không phải là người có quyền sở hữu các đăng ký quốc tế, Văn phòng quốc tế sẽ từ chối ghi nhận sự thay đổi quyền sở hữu đối với các quốc gia liên quan và thông báo cho người đã ký đơn yêu cầu, có nêu rõ lý do từ chối.

Quy tắc 20

Rút và từ bỏ đơn đăng ký quốc tế

20.1 Khả năng rút đơn đăng ký quốc tế; Rút đơn muợn

Mọi tuyên bố rút đơn đăng ký quốc tế mà Văn phòng quốc tế nhận được trước khi kết thúc công việc chuẩn bị công bố đều được Văn phòng quốc tế coi là tuyên bố rút đơn đăng ký quốc tế. Nếu Văn phòng quốc tế nhận được tuyên bố rút đơn đăng ký quốc tế muợn hơn thì tuyên bố rút đơn đăng ký quốc tế được coi là tuyên bố từ bỏ đăng ký quốc tế.

20.2 Thủ tục

(a) Việc rút và từ bỏ đơn đăng ký quốc tế được thực hiện thông qua tuyên bố bằng văn bản được người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu ký, tùy từng trường hợp, và được gửi cho Văn phòng quốc tế. Văn phòng quốc tế phải thông báo việc nhận được tuyên bố rút đơn đăng ký quốc tế, và hủy bỏ đăng ký quốc tế đó nếu đăng ký quốc tế đã được ghi nhận vào Đăng bạ quốc tế.

(b) Nếu chỉ rút hoặc từ bỏ một phần đơn đăng ký quốc tế thì phải chỉ rõ các quốc gia hoặc chỉ số của các kiểu dáng liên quan, nếu không yêu cầu rút hoặc từ bỏ một phần đăng ký quốc tế sẽ không được xem xét.

(c) Nếu rút toàn bộ hoặc một phần đơn đăng ký quốc tế, không có khoản phí nào được hoàn trả trừ phí công bố trong trường hợp rút toàn bộ đơn đăng ký quốc tế.

(d) Văn phòng quốc tế ghi nhận việc từ bỏ đăng ký quốc tế vào Đăng bạ quốc tế, thông báo cho chủ sở hữu, và công bố việc từ bỏ đăng ký quốc tế đó. Không có khoản phí nào được hoàn trả.

Quy tắc 21

Sửa đổi đối với đăng ký quốc tế

a. Các sửa đổi được phép

Chủ sở hữu có thể yêu cầu sửa đổi những nội dung ghi nhận trong Đăng bạ quốc tế về các thông tin bắt buộc hoặc không bắt buộc có trong đơn theo quy định tại Quy tắc 5.1(a)(ii) đến (iv), 5.1(b)(i), 6.1 và 6.3(a)(ii); nếu không có tuyên bố theo quy định tại Quy tắc 6.3(a)(ii) hoặc (b) thì chủ sở hữu có thể yêu cầu ghi nhận tên tác giả của các kiểu dáng vào Đăng bạ quốc tế.

b. Thủ tục

(a) Mọi sửa đổi hoặc ghi nhận theo quy định tại Quy tắc 21.1 phải được yêu cầu bằng văn bản có chữ ký của chủ sở hữu gửi đến Văn phòng quốc tế kèm theo phí tương ứng.

(b) Văn phòng quốc tế ghi nhận sửa đổi hoặc tên tác giả của các kiểu dáng vào Đăng bạ quốc tế, thông báo cho chủ sở hữu và công bố sửa đổi đó hoặc tên tác giả, trừ trường hợp các sửa đổi liên quan đến tên và địa chỉ của đại diện hoặc đại diện thay thế.

Quy tắc 22

Sửa chữa sai sót

22.1 Sửa chữa sai sót

(a) Các sai sót của Văn phòng quốc tế hoặc của Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực ảnh hưởng đến việc ghi nhận đăng ký quốc tế vào Đăng bạ quốc tế hoặc nội dung thông báo hoặc công bố đăng ký quốc tế được Văn phòng quốc tế sửa chữa trong mọi trường hợp.

(b) Các sai sót của người nộp đơn đăng ký hoặc đại diện của người nộp đơn đăng ký được Văn phòng quốc tế sửa chữa trong mọi trường hợp, nếu đó là các lỗi kỹ thuật hiển nhiên về tên và địa chỉ của người nộp đơn đăng ký hoặc của đại diện của người nộp đơn đăng ký hoặc về ngày hoặc số đơn đăng ký là cơ sở xin hưởng quyền ưu tiên.

(c) Nếu Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực ra thông báo từ chối liên quan đến yếu tố đã được sửa chữa sai sót, thì phải áp dụng các quy định tại Quy tắc 17 với những sửa đổi thích hợp. Ngày nêu tại Quy tắc 17.1(b)(ix) được Văn phòng quốc tế coi là ngày Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực nhận được số Công báo công bố việc sửa chữa sai sót lần đầu tiên.

Quy tắc 23

*Gia hạn hiệu lực đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn
theo Văn kiện 1934*

23.1 Thông báo không chính thức về sự hết hạn

Nếu phí gia hạn hiệu lực chưa được nộp, thì trong sáu tháng đầu của năm thứ năm của kỳ hạn bảo hộ đầu tiên, Văn phòng quốc tế gửi thông báo không chính thức cho chủ sở hữu nhắc nhở chủ sở hữu về ngày kết thúc kỳ hạn hiệu lực đầu tiên. Việc không gửi hoặc không nhận thông báo, hoặc việc gửi hoặc nhận thông báo muộn hoặc mọi sai sót trong thông báo đều không ảnh hưởng đến ngày kết thúc thời hạn hiệu lực.

23.2 Đơn yêu cầu gia hạn

Đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực nên được làm theo mẫu in được Văn phòng quốc tế gửi kèm theo thông báo không chính thức về sự hết hạn, và được Văn phòng quốc tế cấp miễn phí theo yêu cầu. Mọi đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực phải nêu mục đích của đơn và phải bao gồm:

- (i) tên và địa chỉ của chủ sở hữu,
- (ii) số đăng ký quốc tế,
- (iii) chỉ số của các kiểu dáng được yêu cầu gia hạn hiệu lực, trong trường hợp đơn không yêu cầu gia hạn hiệu lực đối với tất cả các kiểu dáng có trong đăng ký quốc tế.

23.3 Thời hạn; Phí và phí phụ trội

(a) Đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực phải được Văn phòng quốc tế nhận được trước khi kết thúc kỳ hạn bảo hộ đầu tiên.

(b) Theo quy định tại điểm (c), phí gia hạn hiệu lực phải được nộp cho Văn phòng quốc tế trước khi kết thúc thời hạn sáu tháng kể từ khi kết thúc kỳ hạn bảo hộ đầu tiên.

(c) Nếu Văn phòng quốc tế nhận được phí gia hạn hiệu lực trong thời gian sáu tháng kể từ khi kết thúc kỳ hạn bảo hộ đầu tiên, người nộp đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực phải nộp thêm khoản phí phụ trội trong vòng sáu tháng kể từ khi kết thúc kỳ hạn bảo hộ đầu tiên.

(d) Trong thời hạn ấn định tại điểm (a), nếu Văn phòng quốc tế nhận được:

(i) đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực không đáp ứng các yêu cầu quy định tại Quy tắc 23.2, hoặc

(ii) đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực nhưng không nhận được phí hoặc nhận được phí nhưng không đủ, hoặc

(iii) phí gia hạn hiệu lực nhưng không nhận được đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực,

nếu thời hạn ấn định tại điểm (a) hoặc (b) còn đủ, Văn phòng quốc tế thông báo ngay cho chủ sở hữu để sửa đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực, nộp đủ phí, hoặc nộp đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực, tùy từng trường hợp. Thông báo phải nêu thời hạn quy định.

(e) Việc không gửi hoặc không nhận thông báo nêu tại điểm (d) hoặc mọi sự chậm trễ liên quan đến việc gửi hoặc nhận thông báo hoặc mọi sai sót trong thông báo không làm kéo dài các thời hạn được ấn định tại các điểm (a) và (b).

23.4 Ghi nhận, thông báo và công bố việc gia hạn hiệu lực; Mở đăng ký được niêm phong

Khi đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực và phí gia hạn hiệu lực được nộp, Văn phòng quốc tế ghi nhận việc gia hạn hiệu lực vào Đăng bạ quốc tế, thông báo cho chủ sở hữu và công bố các thông tin nêu tại Quy tắc 23.2 và ngày kết thúc kỳ hạn hiệu lực thứ hai; trong trường hợp đăng ký được niêm phong, Văn phòng quốc tế mở đăng ký đó khi kết thúc kỳ hạn hiệu lực thứ nhất.

23.5 Từ chối đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực

(a) Trong trường hợp thời hạn ấn định tại Quy tắc 23.3(a) hoặc (b) không được tuân thủ hoặc đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực không đáp ứng các yêu cầu quy định tại Quy tắc 23.2 hoặc phí theo quy định không được nộp, Văn phòng quốc tế từ chối đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực, thông báo cho chủ sở hữu, nêu rõ lý do từ chối và hoàn trả phí đã nộp sau khi khấu trừ 50 Phò-răng Thụy sĩ.

(b) Trong trường hợp lý do từ chối liên quan đến việc nộp phí gia hạn hiệu lực, Văn phòng quốc tế không được từ chối đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực trước khi kết thúc thời hạn sáu tháng kể từ ngày bắt đầu kỳ hạn hiệu lực thứ hai.

Quy tắc 24

Gia hạn hiệu lực đăng ký quốc tế được điều chỉnh hoàn toàn hoặc một phần theo Văn kiện 1960

24.1 Thông báo nhắc nhở

Trước khi kết thúc kỳ hạn hiệu lực đầu tiên hoặc thời hạn gia hạn, Văn phòng quốc tế gửi thông báo cho chủ sở hữu nhắc nhở về ngày kết thúc các kỳ hạn đó. Thông báo nhắc nhở phải được gửi trước khi kết thúc thời hạn hiệu lực ít nhất sáu tháng. Việc không gửi hoặc không nhận thông báo, hoặc việc gửi hoặc nhận thông báo muộn hoặc bất kỳ lỗi nào trong thông báo đều không làm ảnh hưởng đến ngày kết thúc thời hạn hiệu lực.

24.2 Thời hạn; Phí và phí phụ trội

(a) Việc gia hạn hiệu lực được thực hiện thông qua việc nộp phí gia hạn hiệu lực quốc tế và các khoản phí gia hạn hiệu lực quốc gia trong thời gian sáu tháng cuối cùng của mỗi kỳ hạn hiệu lực năm năm.

(b) Nếu việc gia hạn hiệu lực không được thực hiện trước khi kết thúc thời hạn nêu tại điểm (a), chủ sở hữu có thể thực hiện việc gia hạn hiệu lực trong thời gian sáu tháng kể từ khi kết thúc thời hạn nêu trên, với điều kiện ngoài việc nộp phí gia hạn hiệu lực quốc tế và các khoản phí gia hạn hiệu lực quốc gia, chủ sở hữu nộp thêm khoản phí phụ trội theo quy định.

(c) Tại thời điểm nộp phí gia hạn hiệu lực quốc tế và các khoản phí gia hạn hiệu lực quốc gia, chủ sở hữu phải cung cấp các thông tin sau đây, tốt hơn là nên điền vào

mẫu in được Văn phòng quốc tế gửi kèm theo thông báo nhắc nhở hết hạn hiệu lực nêu tại Quy tắc 24.1 và được Văn phòng quốc tế cấp miễn phí theo yêu cầu:

- (i) tên và địa chỉ của chủ sở hữu;
- (ii) số đăng ký quốc tế;
- (iii) các quốc gia được yêu cầu gia hạn hiệu lực, nếu không gia hạn hiệu lực đối với tất cả các quốc gia mà đăng ký quốc tế được ghi nhận trong Đăng bạ quốc tế;

(iv) chỉ số của các kiểu dáng được yêu cầu gia hạn hiệu lực, nếu không yêu cầu gia hạn hiệu lực cho tất cả các kiểu dáng trong đăng ký quốc tế.

(d) Trong trường hợp mức phí mà Văn phòng quốc tế nhận được chưa đủ so với các khoản phí nêu tại điểm (a), hoặc không cung cấp các thông tin cần thiết nêu tại điểm (c), Văn phòng quốc tế thông báo ngay cho chủ sở hữu nộp đủ các khoản phí hoặc đưa ra các chỉ dẫn còn thiếu nếu các thời hạn ấn định tại các điểm (a) và (b) cho phép.

(e) Quy tắc 24.4 được bảo lưu.

24.3 Ghi nhận, thông báo và công bố việc gia hạn hiệu lực

(a) Sau khi phí gia hạn hiệu lực quốc tế và các khoản phí gia hạn hiệu lực quốc gia đã được nộp và các yêu cầu quy định tại Quy tắc 24.2(c) được đáp ứng đầy đủ, Văn phòng quốc tế ghi nhận việc gia hạn hiệu lực vào Đăng bạ quốc tế, thông báo cho chủ sở hữu và công bố các chỉ dẫn nêu tại Quy tắc 24.2(c) và ngày kết thúc kỳ hạn hiệu lực tiếp theo.

(b) Nếu các khoản phí nêu tại Quy tắc 24.2(a) không được nộp đủ trong thời hạn ấn định tại Quy tắc 24.2(a) và (b), hoặc các khoản phí đã được nộp đủ nhưng không chỉ ra các chỉ dẫn cần thiết nêu tại Quy tắc 24.2(c) trong thời hạn nêu trên, Văn phòng quốc tế thông báo cho chủ sở hữu rằng việc gia hạn hiệu lực không được ghi nhận vào Đăng bạ quốc tế, nêu rõ lý do từ chối và hoàn trả phí đã nộp sau khi khấu trừ 50 Phờ-răng Thụy sĩ.

(c) Quy tắc 24.4 được bảo lưu.

24.4 Các quy tắc áp dụng cho một số đăng ký quốc tế

Đối với các đăng ký quốc tế hiện đang có hiệu lực đồng thời tại các quốc gia áp dụng Văn kiện 1960 và tại các quốc gia áp dụng Văn kiện 1934, phí gia hạn hiệu lực quốc gia chỉ phải nộp cho các quốc gia áp dụng Văn kiện 1960.

Quy tắc 25

Đăng ký quốc tế đã hết hiệu lực

25.1 Đăng ký quốc tế đã hết hiệu lực

(a) Trong thời hạn hai năm tính từ ngày đăng ký quốc tế bị rút, bị từ bỏ hoặc bị huy bỏ, hoặc không còn khả năng gia hạn hiệu lực, người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu có thể yêu cầu Văn phòng quốc tế trả lại các mẫu vật hoặc các mô hình đã nộp theo quy định tại Quy tắc 12 bằng chi phí của chính mình.

(b) Nếu không có yêu cầu trả lại các mẫu vật và các mô hình, Văn phòng quốc tế hủy các mẫu và các mô hình đó sau khi kết thúc thời hạn nêu tại điểm (a).

Quy tắc 26

Chuyển tài liệu cho Văn phòng quốc tế

26.1 Địa điểm và hình thức chuyển tài liệu

Đơn và các tài liệu kèm theo, đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực, các thông báo và mọi tài liệu dự định nộp cho, thông báo hoặc giao dịch với Văn phòng quốc tế đều phải nộp cho tổ chức dịch vụ có thẩm quyền của Văn phòng quốc tế trong giờ hành chính được ấn định tại Hướng dẫn hành chính, hoặc gửi đến Văn phòng quốc tế thông qua thư tín.

26.2 Ngày nhận tài liệu

Mọi tài liệu Văn phòng quốc tế nhận được thông qua việc nộp trực tiếp hoặc thư tín đều được coi là đã nhận được vào ngày mà Văn phòng quốc tế thực sự nhận được tài liệu đó, với điều kiện, nếu trên thực tế Văn phòng quốc tế nhận được tài liệu sau giờ hành chính, hoặc nhận được vào ngày Văn phòng quốc tế nghỉ làm việc thì ngày nhận được tài liệu là ngày làm việc ngay sau đó.

26.3 Pháp nhân; Liên danh và các tổ chức

(a) Trong trường hợp tài liệu nộp cho Văn phòng quốc tế phải được một pháp nhân ký, tên gọi chính thức của pháp nhân phải được thể hiện ở chỗ dành cho chữ ký và phải kèm theo chữ ký của cá nhân hoặc các cá nhân có quyền ký thay mặt cho pháp nhân đó theo quy định của luật quốc gia của quốc gia đã cho phép thành lập pháp nhân.

(b) Các quy định tại điểm (a) được áp dụng với những sửa đổi thích hợp cho các liên danh hoặc các tổ chức bao gồm các đại diện, các đại diện patent hoặc đại diện nhãn hiệu nhưng không phải là các pháp nhân.

26.4 Miễn xác nhận

Chữ ký trong các tài liệu được nộp cho Văn phòng quốc tế theo Thỏa ước hoặc Quy chế này không cần phải xác thực, xác nhận hợp pháp hoặc các hình thức xác nhận khác.

Quy tắc 27

Lịch; Cách tính thời hạn

27.1 Lịch

Nhằm mục đích của Thỏa ước và Quy chế này, Văn phòng quốc tế, các Cơ quan quốc gia và các Cơ quan khu vực, người nộp đơn đăng ký hoặc chủ sở hữu phải thể hiện ngày theo công nguyên và dương Lịch.

27.2 Thời hạn được tính bằng năm, tháng hoặc ngày

(a) Trong trường hợp thời hạn được tính là một năm hoặc một số năm, thời hạn bắt đầu được tính từ ngày tiếp theo ngày diễn ra sự kiện tương ứng và kết thúc vào cùng ngày, cùng tháng với ngày, tháng diễn ra sự kiện, của năm tương ứng sau đó, với điều kiện nếu tháng tương ứng sau đó không có ngày trùng với ngày diễn ra sự kiện, thời hạn kết thúc vào ngày cuối cùng của tháng đó.

(b) Trong trường hợp thời hạn được tính bằng một tháng hoặc một số tháng, thời hạn bắt đầu được tính từ ngày tiếp theo ngày diễn ra sự kiện tương ứng và kết thúc vào ngày trùng với ngày diễn ra sự kiện của tháng liên quan sau đó, nếu tháng liên quan sau đó không có ngày trùng với ngày diễn ra sự kiện thì thời hạn kết thúc vào ngày cuối cùng của tháng đó.

(c) Trong trường hợp thời hạn được tính bằng một số ngày, thời hạn bắt đầu được tính từ ngày tiếp theo ngày diễn ra sự kiện và kết thúc vào ngày cuối cùng theo phép đếm.

27.3 Ngày địa phương

(a) Ngày được dùng làm ngày bắt đầu tính thời hạn phải là ngày hiện hành ở địa phương khi sự kiện tương ứng diễn ra.

(b) Ngày kết thúc thời hạn là ngày hiện hành ở địa phương nơi tài liệu cần thiết hoặc phí cần thiết phải được nộp.

27.4 Kết thúc thời hạn vào ngày nghỉ

Nếu ngày kết thúc thời hạn mà tài liệu hoặc phí phải được nộp cho Văn phòng quốc tế là ngày Văn phòng quốc tế nghỉ làm việc, hoặc là ngày mà các thư tín thông thường không được phát chuyển ở Giơ-ne-vơ, thời hạn kết thúc vào ngày kế tiếp sau đó mà không thuộc tình huống nào trong hai tình huống trên.

Quy tắc 28

Các mức phí và nộp phí

28.1 Các mức phí

(a) Các mức phí theo quy định của Thỏa ước và Quy chế này được ban hành trong Bảng phí kèm theo Quy chế này và tạo thành một phần không thể tách rời của Quy chế.

(b) Các khoản phí phải nộp là:

(i) các khoản phí có hiệu lực vào ngày Văn phòng quốc tế nhận được Đơn đăng ký quốc tế, trong trường hợp các khoản phí liên quan đến Đơn đăng ký quốc tế đó;

(ii) các khoản phí có hiệu lực vào thời điểm nộp phí, trong trường hợp các khoản phí này liên quan đến việc gia hạn hiệu lực.

28.2 Nộp phí cho Văn phòng quốc tế

Tất cả các khoản phí nêu tại Quy tắc 28.1(a) phải được nộp cho Văn phòng quốc tế.

28.3 Loại tiền

Tất cả các khoản phí nêu tại Quy tắc 28.1(a) được nộp bằng tiền Thụy sĩ.

28.4 Tài khoản ký quỹ

(a) Mọi cá nhân hoặc pháp nhân đều có thể mở tài khoản ký quỹ với Văn phòng quốc tế.

(b) Các quy định chi tiết về tài khoản ký quỹ được quy định tại Hướng dẫn hành chính.

28.5 Phương thức nộp phí

(a) Trừ trường hợp các khoản phí được nộp bằng tiền mặt cho thủ quỹ của Văn phòng quốc tế, đơn, đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực, bất kỳ đơn yêu cầu nào hoặc các tài liệu khác nộp cho Văn phòng quốc tế liên quan đến đăng ký quốc tế và phải nộp phí kèm theo đều phải nêu:

(i) tên và địa chỉ của cá nhân hoặc pháp nhân nộp phí theo quy định tại Quy tắc 5.1(a)(ii) và (iv), trừ khi phí được nộp bằng séc kèm theo tài liệu;

(ii) Phương thức nộp phí, có thể là uỷ nhiệm chi khoản phí từ tài khoản ký quỹ của cá nhân hoặc pháp nhân, hoặc chuyển đến tài khoản ngân hàng hoặc tài khoản séc bưu điện của Văn phòng quốc tế, hoặc là rút séc tại một ngân hàng Thụy Sĩ. Hướng dẫn hành chính quy định chi tiết, đặc biệt là các quy định về các loại séc được chấp nhận khi nộp phí.

(b) Nếu việc nộp phí được thực hiện thông qua uỷ nhiệm chi phí từ tài khoản ký quỹ, giấy uỷ nhiệm phải chỉ rõ hình thức giao dịch liên quan trừ khi có giấy uỷ nhiệm tổng quát chi bất kỳ khoản phí nào liên quan đến một người nộp đơn đăng ký, một chủ sở hữu hoặc một đại diện được chỉ định chính thức từ một tài khoản ký quỹ xác định.

(c) Nếu việc nộp phí được thực hiện thông qua việc chuyển đến tài khoản ngân hàng hoặc tài khoản séc bưu điện của Văn phòng quốc tế, hoặc bằng séc không kèm theo đơn, đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực hoặc bất kỳ đơn yêu cầu hoặc tài liệu nào khác, thông báo chuyển tiền hoặc séc (hoặc giấy tờ kèm theo) phải nêu phương thức nộp phí, theo cách thức được quy định trong Hướng dẫn hành chính.

28.6 Ngày nộp phí thực thụ

Các khoản phí được coi là đã được nộp vào ngày mà Văn phòng quốc tế nhận được khoản phí quy định, nghĩa là:

(i) ngày nộp phí, nếu phí được nộp bằng tiền mặt cho thủ quỹ của Văn phòng quốc tế;

(ii) ngày Văn phòng quốc tế nhận được đơn, đơn yêu cầu gia hạn hiệu lực hoặc bất kỳ đơn yêu cầu hoặc tài liệu nào khác chỉ ra nghĩa vụ nộp phí nếu việc nộp phí được thực hiện bằng cách ghi nợ vào tài khoản ký quỹ với Văn phòng quốc tế theo giấy uỷ nhiệm chi tổng quát, hoặc ngày Văn phòng quốc tế nhận được giấy uỷ nhiệm chi riêng trong trường hợp nộp phí thông qua giấy uỷ nhiệm chi riêng; phí bị coi là chưa được nộp nếu số dư tài khoản ký quỹ không đủ;

(iii) ngày chuyển tiền vào tài khoản, nếu việc nộp phí được thực hiện bằng cách chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng hoặc tài khoản séc bưu điện của Văn phòng quốc tế;

(iv) ngày Văn phòng quốc tế nhận được séc, nếu việc nộp phí được thực hiện bằng séc, với điều kiện được sự bảo đảm của ngân hàng nơi rút séc.

28.7 Các khoản phí quốc gia

Hàng năm, Văn phòng quốc tế chuyển cho các quốc gia liên quan các khoản phí quốc gia nêu tại Quy tắc 13.2 và các khoản phí gia hạn hiệu lực đối với quốc gia đó nêu

tại Quy tắc 24.2 mà Văn phòng quốc tế thu đối với các đơn đăng ký quốc tế và đối với việc ghi nhận việc gia hạn hiệu lực được thực hiện trong năm trước.

28.8 Kiểm tra các khoản phí trong hồ sơ

Hồ sơ được lưu giữ đối với mỗi đăng ký quốc tế phải có các thông tin về mức phí và ngày mà Văn phòng quốc tế nhận được bất kỳ khoản phí nào về việc ghi nhận vào Đăng bạ quốc tế liên quan đến đăng ký quốc tế đó.

Quy tắc 29

Công báo

29.1 Nội dung

(a) Tất cả các thông tin mà Văn phòng quốc tế có nhiệm vụ công bố theo quy định của Thỏa ước hoặc Quy chế này, đều được công bố trên Công báo.

(b) Hướng dẫn hành chính có thể quy định việc đưa các thông tin khác lên Công báo.

29.2 Tần suất

Công báo được ban hành mỗi tháng một số.

29.3 Ngôn ngữ

Công báo được xuất bản dưới dạng song ngữ (tiếng Anh và tiếng Pháp).

29.4 Bán

Giá đặt mua và giá bán Công báo được ấn định tại Hướng dẫn hành chính.

29.5 Số bản Công báo dành cho Cơ quan quốc gia và Cơ quan khu vực

(a) Trước ngày 1 tháng 7 hàng năm, các Cơ quan quốc gia và các Cơ quan khu vực phải thông báo cho Văn phòng quốc tế về số bản Công báo mà Cơ quan đó muốn nhận được trong năm tiếp theo.

(b) Văn phòng quốc tế sẽ dành cho mỗi Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực số bản Công báo đã yêu cầu:

(i) miễn phí đối với số bản Công báo ít hơn hoặc bằng số đơn vị tương ứng với nhóm được chọn bởi quốc gia thành viên có Cơ quan quốc gia đó, hoặc bởi bất kỳ quốc gia thành viên nào trong số các quốc gia thành viên có Cơ quan khu vực đó đã chọn nhóm có số đơn vị cao nhất, theo Công ước Pari về bảo hộ sở hữu công nghiệp;

(ii) với giá bằng một nửa giá đặt mua hoặc giá bán thông thường đối với số bản vượt quá số lượng nói trên.

(c) Các bản Công báo được cấp miễn phí hoặc được bán theo quy định tại điểm (b) chỉ được lưu hành nội bộ trong Cơ quan quốc gia hoặc Cơ quan khu vực đã yêu cầu số bản Công báo đó.

Quy tắc 30

Bản trích lục, bản sao, ảnh chụp và thông tin; Xác nhận tài liệu do Văn phòng quốc tế ban hành

30.1 Bản trích lục, bản sao, ảnh chụp và thông tin về đăng ký quốc tế

(a) Bất kỳ người nào đều có thể được Văn phòng quốc tế cấp các bản trích lục có xác nhận hoặc không có xác nhận hoặc bản sao các bản ghi nhận trong Đăng bạ quốc tế hoặc bản sao của bất kỳ tài liệu nào có trong hồ sơ của đăng ký quốc tế, và các ảnh chụp của các mẫu vật hoặc của các mô hình được nộp theo quy định tại Quy tắc 12, với điều kiện phải nộp một khoản phí được ấn định trong Bảng phí kèm theo Quy chế này.

(b) Theo yêu cầu và sau khi nộp một khoản phí được ấn định trong Bảng phí kèm theo Quy chế này, bất kỳ người nào cũng đều có thể được Văn phòng quốc tế cung cấp các thông tin có trong Đăng bạ quốc tế hoặc có trong bất kỳ tài liệu nào trong hồ sơ của đăng ký quốc tế bằng miệng, văn bản hoặc bằng máy fax.

(c) Các điểm (a) và (b) không được áp dụng đối với các đăng ký quốc tế được niêm phong hoặc đối với các đăng ký quốc tế đang còn trong thời hạn hoãn công bố, tuy nhiên trong trường hợp đăng ký quốc tế được niêm phong, bất kỳ người nào cũng có thể yêu cầu Văn phòng quốc tế cấp các bản trích lục hoặc các bản sao nội dung ghi nhận trong Đăng bạ quốc tế và các thông tin về nội dung của Đăng bạ đó bằng miệng hoặc bằng văn bản.

(d) Không phụ thuộc vào các điểm (a) và (b), Hướng dẫn hành chính có thể bỏ qua nghĩa vụ phải nộp bất kỳ khoản phí nào nếu công việc hoặc chi phí chỉ liên quan đến việc cấp một bản sao, ảnh chụp hoặc thông tin là công việc hoặc chi phí tối thiểu.

(e) Tài liệu giao dịch nêu tại Điều 14 của Văn kiện 1934 được thực hiện bằng việc cấp bản sao kiểu dáng.

30.2 Xác nhận tài liệu do Văn phòng quốc tế ban hành

Đối với mọi tài liệu do Văn phòng quốc tế ban hành có dấu của Văn phòng quốc tế và chữ ký của Tổng giám đốc hoặc của người đại diện cho Tổng giám đốc, không một cơ quan của các quốc gia thành viên được yêu cầu tài liệu, dấu hoặc chữ ký đó phải được xác thực, xác nhận pháp lý hoặc bất kỳ hình thức xác nhận nào khác, bởi bất kỳ người nào hoặc cơ quan nào khác.

Quy tắc 31

Hướng dẫn hành chính

31.1 Ban hành Hướng dẫn hành chính; Các nội dung được điều chỉnh bởi Hướng dẫn hành chính

(a) Tổng giám đốc phải ban hành Hướng dẫn hành chính. Tổng giám đốc có thể sửa đổi Hướng dẫn hành chính. Tổng giám đốc phải tham vấn những Cơ quan quốc gia và các Cơ quan khu vực quan tâm trực tiếp đến Dự thảo Hướng dẫn hành chính các đề xuất sửa đổi Hướng dẫn hành chính của những cơ quan đó.

(b) Hướng dẫn hành chính điều chỉnh các nội dung mà Quy chế này viện dẫn đến Hướng dẫn hành chính và các nội dung chi tiết về việc áp dụng Quy chế này.

(c) Tất cả các tờ khai có liên quan đến người nộp đơn đăng ký và chủ sở hữu được ban hành kèm theo Hướng dẫn hành chính.

31.2 Sự kiểm soát của Hội đồng của Liên minh Lahay

Hội đồng của Liên minh Lahay có thể yêu cầu Tổng giám đốc sửa đổi bất kỳ điều khoản nào của Hướng dẫn hành chính, và Tổng giám đốc phải thực hiện.

31.3 Công bố và ngày bắt đầu có hiệu lực

(a) Hướng dẫn hành chính và mọi nội dung sửa đổi Hướng dẫn hành chính đều được công bố trên Công báo.

(b) Bản công bố phải chỉ ra ngày mà các điều khoản được công bố bắt đầu có hiệu lực. Ngày bắt đầu có hiệu lực của các điều khoản khác nhau có thể khác nhau, với điều kiện không được tuyên bố bất kỳ điều khoản nào có hiệu lực trước ngày điều khoản đó được công bố trên Công báo.

31.4 Sự không thống nhất với Thoả ước và Quy chế

Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa bất kỳ điều khoản nào của Hướng dẫn hành chính và bất kỳ điều khoản nào của Thoả ước hoặc của Quy chế này, điều khoản của Thoả ước hoặc của Quy chế được ưu tiên áp dụng.

Quy tắc 32

Ngôn ngữ của Quy chế

32.1 Ngôn ngữ của Quy chế

(a) Quy chế này được thông qua bằng tiếng Anh và tiếng Pháp, cả hai bản có hiệu lực như nhau. Tuy nhiên, đối với các quốc gia chỉ bị ràng buộc bởi Văn kiện 1934 thì chỉ có bản tiếng Pháp là có hiệu lực.

(b) Theo chỉ định của Hội đồng của Liên minh Lahay, Tổng giám đốc phải lập các bản chính thức bằng các ngôn ngữ khác sau khi tham vấn với các Chính phủ liên quan.

Quy tắc 33

Bắt đầu hiệu lực

33.1 Bắt đầu hiệu lực

Quy chế này bắt đầu có hiệu lực từ ngày 1 tháng 1 năm 1986, và từ ngày 1 tháng 1 năm 1986 Quy chế này sẽ thay thế cho Quy chế của Thoả ước Lahay về đăng ký quốc tế kiểu dáng công nghiệp ngày 1 tháng 7 năm 1979.