

## **Рабочая группа по правовому развитию Гаагской системы международной регистрации промышленных образцов**

**Десятая сессия**  
**Женева, 13–15 декабря 2021 г.**

### **ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ПОПРАВОК В АДМИНИСТРАТИВНУЮ ИНСТРУКЦИЮ**

*Документ подготовлен Международным бюро*

#### **I. ВВЕДЕНИЕ**

1. Согласно правилу 34(1) Общей инструкции к Акту 1999 г. и Акту 1960 г. Гаагского соглашения (далее — Общая инструкция), Генеральный директор Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС) может вносить изменения в Административную инструкцию по применению Гаагского соглашения (далее — Административная инструкция), предварительно проконсультировавшись с ведомствами договаривающихся сторон.

2. Последние поправки, внесенные в Административную инструкцию, вступили в силу 1 января 2019 г. После этого Международное бюро обеспечило повышение доступности и эффективности онлайн-услуг Гаагской системы; в частности, служба Contact Hague стала популярным способом безопасной подачи документов в Международное бюро и альтернативой подачи с помощью почты и службы доставки. Кроме того, из-за влияния пандемии COVID-19 на пользователей и Гаагскую систему, а также на Международное бюро Ассамблея Гаагского союза на своей сороковой (18-й внеочередной) сессии, проведенной в сентябре 2020 г., утвердила поправки к Общей инструкции, сделав указание адреса электронной почты обязательным требованием. Эти поправки вступили в силу 1 февраля 2021 г.<sup>1</sup>

3. Цель настоящего документа состоит в том, чтобы предложить поправки к Административной инструкции, отражающие эти недавние изменения и сложившуюся практику Международного бюро. Он был подготовлен с целью проведения вышеупомянутых консультаций по предлагаемым поправкам к разделам 202, 301, 302 и 601 Административной инструкции, в связи с чем Рабочей группе предлагается представить свои замечания по этим предложениям.

<sup>1</sup> См. документы H/A/40/1 и H/A/40/2.

## II. ПОПРАВКИ К РАЗДЕЛУ 202

### ЭЛЕКТРОННАЯ ТЕКСТОВАЯ ПОДПИСЬ И УДАЛЕНИЕ «ПЕЧАТИ» (РАЗДЕЛ 202)

#### Электронная текстовая подпись

4. Согласно разделу 202 Административной инструкции, возможна собственноручная подпись, оттиск или штампель, а вместо подписи может быть использована печать. Кроме того, согласно разделам 204(а) и 205, в отношении электронных средств связи применяются специальные условия.
5. В настоящее время большинство сообщений пользователей Гаагской системы направляются в Международное бюро в электронной форме. В системе eHague подпись ставится в электронной форме<sup>2</sup>. Подписание документов, представляемых через Contact Hague, нередко осуществляется путем впечатывания имени подписывающего лица с помощью компьютера без необходимости распечатки документа, проставления собственноручной подписи и сканирования. Таким образом, практика, сложившаяся в рамках Гаагской системы, такова, что в целях удовлетворения предпочтений пользователей принимаются такого рода подписи. Такая же практика действует и в рамках Мадридской системы.
6. Что касается Мадридской системы, то в раздел 7 Административной инструкции по применению Протокола к Мадридскому соглашению о международной регистрации знаков (далее — Административная инструкция к Протоколу Мадридского соглашения) были внесены поправки, вступившие в силу 1 февраля 2020 г., в целях прояснения того, что подписи могут проставляться в электронном текстовом виде<sup>3</sup>.
7. Таким образом, предлагается привести Административную инструкцию в соответствие с текущей практикой Международного бюро путем указания в разделе 202, что подписи могут проставляться в электронном текстовом виде, как воспроизведено в приложении и как было сделано в Административной инструкции к Протоколу Мадридского соглашения.

#### Положение, касающееся использования печати

8. Как отмечено выше, документы, представляемые в рамках Мадридской и Гаагской систем, сегодня нередко направляются в электронном виде, в связи с чем печати вышли из употребления.
9. Что касается Мадридской системы, то в раздел 7 Административной инструкции к Протоколу Мадридского соглашения были внесены поправки, и положение об использовании печати было удалено; эти поправки вступили в силу 1 февраля 2021 г.<sup>4</sup>.
10. Предлагается удалить положение, касающееся использования печати, в разделе 202, как воспроизводится в приложении, с тем чтобы обеспечить единообразие с формулировками раздела 7 Административной инструкции к Протоколу Мадридского соглашения.

---

<sup>2</sup> eHague — это основная онлайн-система для подачи международных заявок и продления международных регистраций (а также для осуществления других операций в будущем).

<sup>3</sup> См. раздел 7 Административной инструкции к Протоколу Мадридского соглашения, вступившей в силу 1 февраля 2021 г. Консультации с членами проводились через циркулярное письмо С.М 1511 от 10 декабря 2020 г.

<sup>4</sup> См. раздел 7 Административной инструкции к Протоколу Мадридского соглашения, вступившей в силу 1 февраля 2021 г.

11. Однако следует отметить, что цель внесения этой поправки заключается лишь в упрощении формулировки положения. Как и в рамках Мадридской системы, в случае использования печати она будет приниматься как разновидность штемпеля.

#### ПОДПИСЬ В СЛУЧАЕ СООБЩЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (РАЗДЕЛ 202)

12. В целях повышения ясности формулировок раздела 202 также предлагается разделить требования к подписям на два пункта и указать в первом пункте требования к подписям в случае направления сообщения не в электронной форме, а во втором — требования к подписям в случае направления сообщения в электронной форме.

13. В частности, предлагается перенести требования к подписям в случае сообщений, о которых идет речь в разделах 204(a)(i) и (ii) и 205, в новый пункт (b) раздела 202 и согласовать формулировку с разделом 7 Административной инструкции к Протоколу Мадридского соглашения, как воспроизведено в приложении.

### III. ПОПРАВКИ К РАЗДЕЛАМ 301 И 302

#### ИМЕНА И АДРЕСА (РАЗДЕЛ 301)

14. Следует помнить, что раздел 203 Административной инструкции был удален (прекращение использования факсимильной связи для взаимодействия с Международным бюро), и эта поправка вступила в силу 1 января 2019 г. Поскольку взаимодействие с Международным бюро с помощью факсимильной связи более невозможно, предлагается удалить упоминание факсимильной связи в разделе 301(d), как воспроизведено в приложении.

15. В действующей формулировке раздела 301(d) адрес электронной почты указан как факультативный элемент. Однако, начиная с 1 февраля 2021 г. предоставление адреса электронной почты заявителя, нового владельца и представителя является обязательным согласно правилам 3, 7 и 21 Общей инструкции<sup>5</sup>. Более того, в отличие от положения, касающегося имени и адреса, в Общей инструкции не указано, что порядок предоставления адреса электронной почты должен быть предписан Административной инструкцией, так как это представляется очевидным<sup>6</sup>. Соответственно, предлагается удалить упоминание адреса электронной почты в разделе 301(d), как воспроизведено в приложении.

16. Также в связи с предоставившейся возможностью предлагается удалить упоминание телефонного номера в разделе 301(d), так как телефон (а именно мобильный телефон) сегодня далеко не всегда связан с определенным почтовым адресом. Предоставление телефонного номера в любом случае рекомендуется Международным бюро, и в официальных бланках по-прежнему содержится раздел для указания телефонного номера как факультативного элемента.

17. В связи с предлагаемым удалением упоминания адреса для деловой переписки в разделе 301(d) следует также учесть следующий пункт (раздел 302) ниже.

<sup>5</sup> См. информационное уведомление № 41/2020.

<sup>6</sup> См. точную формулировку правил 3(2)(c), 7(3)(i) и (ii), 7(5)(b) и 21(2)(iii).

## АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЛЯ ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ (РАЗДЕЛ 302)

18. Положения, касающиеся почтового адреса для деловой переписки, в настоящее время содержатся в разделах 301(d) и 302. В разделе 301(d) предусмотрено, что в качестве факультативного элемента может быть указан другой почтовый адрес для деловой переписки. В разделе 302 предусмотрено, что в случае наличия нескольких заявителей или новых владельцев, имеющих различные адреса, и если не назначен представитель, указывается один адрес для деловой переписки. Если такой адрес не указан, адресом для переписки будет считаться адрес первого из упомянутых лиц. Соответственно, Международное бюро будет направлять почтовые сообщения на адрес для деловой переписки.

19. В этой связи следует иметь в виду, что, начиная с 1 февраля 2021 г., Общая инструкция предусматривает, что указание адреса электронной почты является обязательным элементом. Более того, сообщения, направляемые в настоящее время Международным бюро, направляются по электронной почте. Другими словами, Международное бюро больше не отправляет сообщения на почтовые адреса, включая те, которые были предоставлены как адреса для деловой переписки или рассматриваются в качестве таковых.

20. Поэтому предлагается удалить упоминание адреса для деловой переписки в разделах 301(d) и 302 и внести изменения в раздел 302, с тем чтобы обязать заявителей или новых владельцев предоставлять один адрес электронной почты в качестве адреса электронной почты для деловой переписки, как воспроизведено в приложении. В случае отсутствия указания такого адреса электронной почты адресом электронной почты для переписки будет считаться адрес электронной почты первого из упомянутых лиц<sup>7</sup>.

## IV. ПОПРАВКИ К РАЗДЕЛУ 601

### ПРОСЬБА О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ИЛИ ОТКАЗЕ (РАЗДЕЛ 601)

21. В разделе 601 Административной инструкции установлен срок подачи просьбы о внесении записи об ограничении или отказе при отсрочке публикации, с тем чтобы при публикации была учтена запись о запрашиваемом ограничении или отказе.

22. Согласно правилу 17(1)(iii) Общей инструкции, международная регистрация публикуется через шесть месяцев после даты международной регистрации или в возможно короткие сроки после этого (так называемая «стандартная публикация»), если заявитель не попросил о немедленной публикации или об отсрочке публикации (правило 17(1)(i) или (ii)). Хотя в разделе 601 не упоминается стандартная публикация, практика Международного бюро заключается в применении такого же срока к ситуациям, в которых применяется правило 17(1)(iii).

23. В этой связи следует помнить, что предложение о продлении срока стандартной публикации с шести до 12 месяцев было внесено на утверждение сорок первой сессии Ассамблеи Гаагского союза, которая состоится в октябре 2021 г., а предлагаемой датой вступления в силу этого изменения является 1 января 2022 г.<sup>8</sup> Это предлагаемое продление, вероятно, приведет к увеличению числа случаев, когда владельцы просят о внесении записи об ограничении или отказе до истечения срока стандартной публикации.

<sup>7</sup> Согласно правилу 3(4)(b), в случае назначения представителя Международное бюро направляет сообщения этому представителю.

<sup>8</sup> См. документ H/A/41/1.

24. Предлагается внести поправки в раздел 601, как воспроизведено в приложении, с тем чтобы явным образом охватить сценарий, при котором применяется стандартная публикация в соответствии с правилом 17(1)(iii).

#### **V. ПРЕДЛАГАЕМАЯ ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ**

25. В соответствии с правилом 34(3)(а) Общей инструкции, любые поправки к Административной инструкции публикуются на веб-сайте Организации. Публикация осуществляется в форме информационного уведомления, выпускаемого Международным бюро. Кроме того, в соответствии с правилом 34(3)(b), в каждой публикации указывается дата, в которую публикуемые положения вступают в силу.

26. Если Рабочая группа согласится с предлагаемыми поправками к разделам 202, 301, 302 и 601 Административной инструкции, она может также рекомендовать дату вступления в силу. Предлагается, чтобы указанные поправки вступили в силу 1 апреля 2022 г.

*27. Рабочей группе предлагается представить замечания по предложениям о внесении поправок в разделы 202, 301, 302 и 601 Административной инструкции, изложенных в приложении, с датой вступления в силу 1 апреля 2022 г.*

[Приложение следует]

## Административная инструкция по применению Гаагского соглашения

(действует с [1 апреля 2022 г.]

[...]

### Часть вторая Связь с Международным бюро

[...]

#### Раздел 202: Подпись

(a) Принимается собственноручная подпись, электронная текстовая подпись, отпечаток или штемпель; ~~вместо собственноручной подписи может быть использована печать или, применительно к уведомлениям электронными средствами связи, упомянутыми в разделе 204(a)(i) или (ii), или сообщениям с использованием счетов пользователей, упомянутым в разделе 205, способ указания, определяемый Международным бюро или согласованный Международным бюро и соответствующим Ведомством, в зависимости от конкретного случая.~~

(b) Что касается электронных сообщений, о которых идет речь в разделе 204(a)(i), или сообщений с использованием счетов пользователей, о которых идет речь в разделе 205, то вместо подписи может использоваться способ идентификации, установленный Международным бюро. Что касается электронных сообщений, о которых идет речь в разделе 204(a)(ii), то вместо подписи может использоваться способ идентификации, согласованный Международным бюро и соответствующим Ведомством, в зависимости от конкретного случая.

[...]

### Часть третья Требования, касающиеся имен и адресов

#### Раздел 301: Имена и адреса

[...]

(d) Адрес указывается таким образом, чтобы удовлетворять обычным требованиям быстрой почтовой доставки, и, по меньшей мере, содержит указания на все соответствующие административные единицы вплоть до и включая номер дома, при наличии такового. ~~Кроме того, могут быть указаны номера телефона и телефакса, адрес электронной почты, а также другой адрес для целей деловой переписки.~~

#### Раздел 302: Адрес электронной почты для деловой переписки

В случае наличия двух или более заявителей или новых владельцев, ~~имеющих различные адреса~~, и если не назначен никакой представитель, указывается один адрес электронной почты для деловой переписки. При отсутствии указания такого адреса адресом электронной почты для переписки будет считаться адрес электронной почты первого из упомянутых лиц.

[...]

**Часть шестая**  
**Просьба о внесении записи об ограничении или отказе**  
**при ~~отсрочке~~ до публикации**

*Раздел 601: Последний срок обращения с просьбой о внесении записи об ограничении или отказе*

В случае применения правила 17(1)(ii) или (iii) ~~отсрочки публикации международной регистрации~~ просьба о внесении записи об ограничении или отказе в отношении такой регистрации, соответствующая применяемым требованиям, должна быть получена Международным бюро не позже, чем за три недели до истечения периода ~~отсрочки публикации, указанного в правиле 17(1)(ii) или (iii) соответственно.~~ При невыполнении этого международная регистрация публикуется в соответствии с правилом 17(1)(ii) или (iii), в зависимости от ситуации, ~~по истечении периода отсрочки~~ без учета просьбы о внесении записи об ограничении или отказе. При условии, что просьба об ограничении или отказе соответствует применяемым требованиям, запись об ограничении или отказе вносится, однако, в Международный реестр.

[Конец приложения и документа]