

**RIKTLINJER FÖR GRANSKNING AV
REGISTRERADE
GEMENSKAPSFORMGIVNINGAR VID
KONTORET FÖR HARMONISERING INOM
DEN INRE MARKNADEN (VARUMÄRKEN
OCH MÖNSTER)**

**PRÖVNING AV ANSÖKNINGAR OM
REGISTRERADE
GEMENSKAPSFORMGIVNINGAR**

Innehåll

1	Inledning.....	7
1.1	Syftet med Riktlinjerna.....	7
1.2	Allmänna principer	7
1.2.1	Skyldighet att ange skäl.....	7
1.2.2	Rätten att höras	8
1.2.3	Iakttagande av tidsfrister	8
1.2.4	Omfattningen av kontorets prövning	9
1.2.5	Användarvänlighet.....	9
2	Inlämnande av en ansökan till kontoret.....	9
2.1	Inledning	9
2.2	Ansökans form	10
2.2.1	Olika inlämningssätt	10
2.2.2	Användning av det officiella formuläret	10
2.2.3	Ansökningar som skickas med post eller personlig leverans.....	10
2.2.4	E-ansökan.....	11
2.2.5	Fax.....	11
2.3	Ansökans innehåll.....	11
2.4	Språk i ansökan.....	11
2.5	Ombud för sökanden	12
2.5.1	När krävs ett ombud?	12
2.5.2	Vem kan företräda sökanden?	12
2.6	Dag för mottagande, ärendenummer och utfärdande av mottagningsbevis.....	13
2.6.1	Ansökningar som lämnas in via nationella myndigheter (myndigheterna för immateriella rättigheter i en medlemsstat eller Benelux formskyddsbyrå (BOIP))	13
2.6.2	Ansökningar som tas emot direkt på kontoret	13
2.7	Registrering eller prövningsrapport.....	13
2.7.1	Registrering	13
2.7.2	Prövningsrapport och informella meddelanden om möjliga brister (preliminär prövningsrapport)	14
2.7.2.1	Åberopande av prioritet och styrkande handlingar	14
2.7.2.2	Åberopande av prioritet efter ansökans inlämnande	14
2.7.2.3	Ansökan inlämnad per fax.....	15
2.7.2.4	Betalning av avgifter.....	15
2.7.2.5	Gemensam ansökan och begäran om delvis senareläggning.....	15
3	Tilldelning av en ansökningsdag	16
3.1	Begäran om registrering	16
3.2	Uppgifter som gör det möjligt att fastställa sökandens identitet.....	16
3.3	Återgivning av formgivningen som är lämplig för utbildning.....	17
3.3.1	Allmänna krav	17
3.3.2	Neutral bakgrund	17
3.3.3	Formgivning som retuscherats med bläck eller korrigeringsvätska	18

3.3.4	Kvalitet	19
3.3.4.1	Fax	19
3.3.4.2	E-ansökan	20
3.3.5	Provexemplar	21
4	Prövning av materiella krav	21
4.1	Överensstämmelse med definitionen av en formgivning	22
4.1.1	Blåkopior, husritningar eller andra byggnadsritningar samt inrednings- eller landskapsdesign	22
4.1.2	Färger i sig och kombinationer av färger	22
4.1.3	Ikoner	22
4.1.4	Rent verbala element	23
4.1.5	Musik och ljud	23
4.1.6	Fotografier	23
4.1.7	Levande organismer	23
4.1.8	Undervisningsmaterial	23
4.1.9	Koncept	23
4.2	Allmän ordning och allmän moral	24
4.2.1	Gemensamma principer	24
4.2.2	Allmän ordning	24
4.2.3	Allmän moral	24
4.3	Invändning	24
5	Ytterligare krav på återgivningen av formgivningen	25
5.1	Antal vyer	26
5.2	Vyernas enhetlighet	27
5.2.1	Sammansatta produkter	27
5.2.2	Detaljer	28
5.2.3	Artikelsat	28
5.2.4	Variationer i en formgivning	29
5.2.5	Färger	30
5.2.6	Beståndsdelar som inte ingår i formgivningen	31
5.3	Användning av kännetecken för att utesluta detaljer från skyddet	31
5.3.1	Streckade linjer	32
5.3.2	Gränser	32
5.3.3	Färgskuggning och utsuddning av konturer	33
5.3.4	Avskiljning	33
5.4	Förklaringar, ord eller symboler	33
5.5	Ändrade och kompletterande vyer	34
5.6	Särskilda krav	34
5.6.1	Upprepade ytmönster	34
5.6.2	Typografiska typsnitt	35
6	Ytterligare delar som en ansökan måste eller kan innehålla	35
6.1	Obligatoriska krav	35
6.1.1	Identifiering av sökanden och dennes ombud	36

6.1.2	Uppgift om språk	36
6.1.3	Underskrift	37
6.1.4	Produktuppgifter	37
6.1.4.1	Allmänna principer.....	37
6.1.4.2	Locarno- och EuroLocarnoklassificeringarna	37
6.1.4.3	Hur produktuppgifter ska anges	38
6.1.4.4	Ändring av uppgifter på eget initiativ	38
6.1.5	Långa produktlistor	40
6.1.6	Invändningar mot produktuppgifter.....	40
6.1.6.1	Ingen produktuppgift.....	41
6.1.6.2	Brister i produktuppgiften.....	41
6.1.6.3	Uppenbar bristande överensstämmelse	41
6.2	Valfria delar.....	41
6.2.1	Prioritet och utställningsprioritet	41
6.2.1.1	Prioritet.....	41
6.2.1.2	Utställningsprioritet.....	47
6.2.2	Beskrivning	49
6.2.3	Uppgift om Locarnoklassificeringen	49
6.2.3.1	Allmänna principer.....	49
6.2.3.2	Gemensam ansökan och kravet på samma klass	50
6.2.4	Uppgift om formgivaren eller formgivarna	50
6.2.5	Begäran om senareläggning.....	51
6.2.5.1	Allmänna principer.....	51
6.2.5.2	Begäran om senareläggning	51
6.2.5.3	Begäran om offentliggörande	52
6.2.5.4	laktagande av tidsfrister	52
6.2.5.5	Brister.....	53
7	Gemensamma ansökningar.....	54
7.1	Allmänna principer	54
7.2	Formella krav på gemensamma ansökningar	54
7.2.1	Allmänna krav	54
7.2.2	Separat prövning	55
7.2.3	Krav på samma klass	55
7.2.3.1	Princip	55
7.2.3.2	Andra produkter än ornament.....	55
7.2.3.3	Ornament	56
7.2.3.4	Brister.....	56
8	Betalning av avgifter	57
8.1	Allmänna principer	57
8.2	Valuta och belopp.....	57
8.3	Betalningssätt, uppgifter om betalningen och återbetalning	58
9	Återkallelser och rättelser.....	59
9.1	Inledning	59
9.2	Återkallelse av ansökan.....	59
9.3	Rättelser av ansökan.....	60
9.3.1	Delar som får rättas	60
9.3.2	Delar som inte får rättas	60
9.3.3	Förfarande för att begära rättelse.....	60

9.3.4	Brister	61
10	Registrering, offentliggörande och intyg	61
10.1	Registrering	61
10.2	Offentliggörande.....	62
10.2.1	Allmänna principer	62
10.2.2	Offentliggörandets format och struktur	62
10.3	Registreringsintyg.....	64
11	Rättelser och ändringar i registret och i offentliggörandet av registrerade gemenskapsformgivning	64
11.1	Rättelser	64
11.1.1	Allmänna principer	64
11.1.2	Begäran om rättelse	65
11.1.3	Offentliggörande av rättelser	65
11.2	Ändringar i registret	66
11.2.1	Inledning	66
11.2.2	Avstående från den registrerade gemenskapsformgivningen	66
11.2.2.1	Allmänna principer.....	66
11.2.2.2	Formella krav på en förklaring om avstående.....	67
11.2.3	Ändringar av sökandens, innehavarens och/eller ombudets namn och adress	68
11.2.4	Överlåtelser	68
11.2.4.1	Inledning.....	68
11.2.4.2	Rätt till registrerade gemenskapsformgivning på grundval av tidigare användning.....	69
11.2.4.3	Avgifter	69
11.2.5	Licenser	69
11.2.5.1	Allmänna principer.....	69
11.2.5.2	Registrerade gemenskapsformgivning	69
11.2.5.3	Gemensamma ansökningar om registrerade gemenskapsformgivning ..	70
11.2.5.4	Avgifter	70
12	Internationella registreringar	70
12.1	Allmän översikt över Haagsystemet	70
12.1.1	Haagöverenskommelsen och Genèveakten	70
12.1.2	Förfarande för inlämnande av internationella ansökningar	71
12.1.2.1	Särskilda regler	71
12.1.2.2	Senareläggning av offentliggörandet.....	71
12.1.2.3	Avgifter	72
12.1.3	Internationella byråns prövning	72
12.2	Kontorets roll som designerad myndighet	72
12.2.1	Mottagande av den internationella registreringen som designerar Europeiska unionen.....	73
12.2.2	Grunder för avslag.....	73
12.2.2.1	Överensstämmelse med definitionen av en formgivning och iakttagande av allmän ordning och allmän moral.....	73
12.2.2.2	Tidsfrister.....	73
12.2.2.3	Språk	74
12.2.2.4	Auktoriserat ombud	74
12.2.2.5	Avstående och begränsning	74
12.2.2.6	Beviljande av skydd.....	74
12.2.2.7	Avslag.....	75

12.3 Internationella registreringars rättsverkan	75
13 Utvidgningen och den registrerade gemenskapsformgivningen	76
13.1 Automatisk utvidgning av gemenskapsformgivning till de nya medlemsstaternas territorier	76
13.2 Andra praktiska konsekvenser	76
13.2.1 Inlämning på nationella myndigheter.....	76
13.2.2 Auktoriserat ombud	77
13.2.3 Första och andra språk.....	77
13.2.4 Översättning	77
13.3 Prövning av grunder för avslag.....	77
13.4 Immunitet mot annulleringar baserade på ogiltighetsgrunder som blir tillämpliga endast på grund av att en ny medlemsstat tillkommit ..	78
13.4.1 Allmän princip	78
13.4.1.1 Ogiltighetsgrunder som är tillämpliga oberoende av EU:s utvidgning	78
13.4.1.2 Ogiltighetsgrunder som följer av EU:s utvidgning.....	79
13.4.2 Rättsverkan av ett åberopande av prioritet	80

1 Inledning

1.1 Syftet med Riktlinjerna

I Riktlinjerna förklaras hur kraven i formgivningsförordningen ⁽¹⁾ (CDR), förordningen om tillämpning av formgivningsförordningen (CDIR) ⁽²⁾ och avgiftsförordningen ⁽³⁾ (CDFR) tillämpas i praktiken av kontorets formgivningsavdelning (*Designs Service*), från och med att en ansökan om en registrerad gemenskapsformgivning tas emot till och med att den registreras och offentliggörs. Kontoret har ingen behörighet när det gäller **oregistrerade** gemenskapsformgivning.

Syftet med Riktlinjerna är att se till att avdelningens beslut är konsekventa och att ärendena handläggs konsekvent. I dessa riktlinjer sammanställs ett antal regler för hur ärenden ska handläggas vid kontoret. Detta innebär att reglerna, i den mån de överensstämmer med bestämmelser från högre myndighet, utgör en självpålagd begränsning för kontoret, i form av egna regler. Riktlinjerna får dock inte strida mot CDR, CDIR eller CDFR, och sökandens behörighet att lämna in en ansökan om registrering av en gemenskapsformgivning ska endast bedömas enligt dessa förordningar.

Riktlinjerna har utformats för att steg för steg följa prövningsförfarandet, där varje avsnitt och underavsnitt utgör ett steg i registreringsförfarandet från det att ansökan tas emot fram till att den registreras och offentliggörs. Hänsyn bör tas till de allmänna principerna (se punkt 1.2 nedan) under hela prövningsförfarandet.

1.2 Allmänna principer

1.2.1 Skyldighet att ange skäl

I kontorets beslut måste skälen som dessa bygger på anges (artikel 62 i CDR). Resonemanget måste vara logiskt och får inte leda till interna inkonsekvenser.

Kontoret är emellertid inte tvunget att ange uttryckliga skäl för hur det bedömer värdet av varje skäl och varje bevis som läggs fram, särskilt om kontoret anser att skälet eller beviset i fråga är oviktigt eller irrelevant för tvistens utgång (se för ett liknande resonemang dom av den 15 juni 2000, C-237/98 P, "Dorsch Consult Ingenieurgesellschaft GmbH", punkt 51). Det räcker att kontoret anger de fakta och rättsliga överväganden som har avgörande betydelse för beslutet (dom av den 12 november 2008, T-7/04, "Limoncello", punkt 81).

⁽¹⁾ [Rådets förordning \(EG\) nr 6/2002 av den 12 december 2001 om gemenskapsformgivning](#), ändrad genom rådets förordning (EG) nr 1891/2006 av den 18 december 2006 om ändring av förordningarna (EG) nr 6/2002 och (EG) nr 40/94 för att ge verkan till Europeiska gemenskapens anslutning till Genèveakten inom Haagöverenskommelsen om internationell registrering av industriella formgivning.

⁽²⁾ [Kommissionens förordning \(EG\) nr 2245/2002 av den 21 oktober 2002 om tillämpning av rådets förordning EG nr 6/2001 om gemenskapsformgivning](#), ändrad genom kommissionens förordning (EG) nr 876/2007 av den 24 juli 2007 om ändring av förordning (EG) nr 2245/2002 om tillämpning av rådets förordning (EG) nr 6/2002 om gemenskapsformgivning till följd av Europeiska gemenskapens anslutning till Genèveakten inom Haagöverenskommelsen om internationell registrering av industriella formgivning.

⁽³⁾ [Kommissionens förordning \(EG\) nr 2246/2002 av den 16 december 2002 om avgifter](#), ändrad genom kommissionens förordning (EG) nr 877/2007 av den 24 juli 2007 om ändring av förordning (EG) nr 2246/2002 om avgifter till Byrån för harmonisering inom den inre marknaden (varumärken och formgivning) efter Europeiska gemenskapens anslutning till Genèveakten till Haagöverenskommelsen om internationell registrering av industriella formgivning.

Om resonemanget uppfyller dessa krav eller inte är en fråga som inte bara måste bedömas med hänsyn till formuleringen utan också innehållet och de rättsregler som gäller för ämnet i fråga (dom av den 7 februari 2007, T-317/05, "Formen på en gitarr", punkt 57).

1.2.2 Rätten att höras

Kontorets beslut ska enbart bygga på skäl eller bevis som sökanden har haft möjlighet att kommentera (artikel 62 andra meningen i CDR).

Rätten att höras omfattar alla faktiska och rättsliga bevis som utgör grunden för beslutsfattandet men gäller inte för den slutgiltiga ståndpunkt som kontoret avser att anta.

Skyldigheten att ange skäl har två syften: att berörda parter ska känna till varför åtgärden har vidtagits så att de kan skydda sina rättigheter och att nästa instans ska kunna pröva beslutets lagenlighet. Skyldigheten att ange skäl är dessutom en väsentlig formföreskrift, till skillnad från frågan om de skäl som anges är korrekta, som gäller den överklagade åtgärdens materiella lagenlighet (dom av den 27 juni 2013, T-608/11, "skrivredskap", punkter 67–68 och den rättspraxis som nämns där).

1.2.3 Iakttagande av tidsfrister

Sökanden måste svara på kontorets meddelanden inom de tidsfrister som anges i meddelandena.

Alla skriftliga inlagor eller dokument som inte har lämnats in inom de tidsfrister som har fastställts av kontoret är försenade. Detsamma gäller för kompletterande material som endast bifogats till bekräftelsekopian av ett brev som i sig skickats i tid (vanligtvis per fax), om bekräftelsebrevet kommer efter att tidsfristen har löpt ut. Detta gäller även om dessa material uttryckligen anges i det ursprungliga brevet (de särskilda regler som gäller för ansökningar som skickas per fax tas upp i punkt 2.7.2.3).

Kontoret kan bortse från fakta eller bevis som sökanden inte lämnar in i tid (artikel 63.2 i CDR).

Beräkning av tidsfrister tas upp i artikel 56 i CDIR.

Om sökanden vill begära förlängning av en tidsfrist måste detta göras innan tidsfristen löper ut (artikel 57.1 i CDIR).

I allmänhet beviljas en första begäran om förlängning av en tidsfrist. Ytterligare förlängningar beviljas inte automatiskt. Skäl som stödjer en eventuell ytterligare begäran om förlängning måste lämnas till kontoret. En begäran om förlängning av tidsfristen måste innehålla skälen till varför **sökanden** inte kan uppfylla tidsfristen. Hinder som drabbar parternas **ombud** är inte skäl till förlängning (ör ett liknande resonemang se beslut av den 5 mars 2009, C-90/08 P, "Corpo Livre", punkter 20–23).

Förlängningen får inte vara längre än sex månader (artikel 57.1 i CDR). Sökanden informeras om förlängningen.

Om sökanden inte respekterar tidsfristerna kan det hända att dess synpunkter inte beaktas, vilket i sin tur kan leda till förlorade rättigheter. I sådana fall kan sökanden lämna in en begäran om återställande av försutten tid (artikel 67 i CDR). Se även Riktlinjerna, del A, avsnitt 8, Återställande av försutten tid).

1.2.4 Omfattningen av kontorets prövning

Vid prövning av en ansökan om gemenskapsformgivning ska kontoret pröva sakförhållandena (artikel 63.1 i CDR).

Prövningsförfarandet ska vara minimalt, vilket innebär att man framför allt granskar formaliteterna. Följande grunder för avslag som anges i artikel 47 i CDR måste dock prövas av kontoret på eget initiativ:

- a) Den formgivning som omfattas av ansökan stämmer inte överens med definitionen av en formgivning i artikel 3 a i CDR.
- b) Formgivningen strider mot allmän ordning eller allmän moral.

Om en av dessa två grunder är tillämplig ska det förfarande som beskrivs i punkt 4 nedan tillämpas.

Andra skyddskrav prövas inte av kontoret. En gemenskapsformgivning som registrerats i strid mot skyddskraven i artikel 25.1 b–g i CDR riskerar att ogiltigförklaras om en berörd part lämnar in en ansökan om ogiltigförklaring (se Riktlinjerna för prövning av ansökningar om ogiltigförklarande av formgivning).

1.2.5 Användarvänlighet

Ett av de viktigaste syftena med CDR är att registreringen av gemenskapsformgivningar bör medföra minsta möjliga kostnad och svårighet för de sökande, så att den blir lättillgänglig för alla sökande, inklusive för små och medelstora företag och enskilda formgivare.

Därför uppmuntras granskarna att ringa sökanden eller dennes ombud, om ett sådant har utsetts (se punkt 2.5 nedan), för att klargöra frågor som uppstår vid prövningen av en ansökan om gemenskapsformgivning, före eller efter det att ett officiellt brev om brister skickats.

2 Inlämnande av en ansökan till kontoret

2.1 Inledning

Det finns två sätt att ansöka om registrering av en gemenskapsformgivning. Det kan antingen göras i) genom direkt inlämning på kontoret, på den centrala myndigheten för industriellt rättsskydd i en medlemsstat eller, i Beneluxländerna, till Benelux formskyddsbyrå (BOIP) (artikel 35 och följande i CDR) eller ii) genom en internationell registrering som lämnas in till den internationella byrån vid Världsgenerationen för

den intellektuella äganderätten (nedan kallad *Wipo*) där Europeiska unionen designeras (artikel 106a och följande i CDR).

Detta avsnitt handlar om direkt inlämning. Prövning av formaliteterna för internationella registreringar som designerar Europeiska unionen förklaras i punkt 12.

2.2 Ansökans form

2.2.1 Olika inlämningssätt

En ansökan om en registrerad gemenskapsformgivning kan lämnas in direkt till kontoret via fax, post, personlig leverans eller e-ansökan. Den kan också lämnas in till den centrala myndigheten för industriellt rättsskydd i en medlemsstat eller, i Beneluxländerna, till Benelux formskyddsbyrå (BOIP) (artikel 35 i CDR).

2.2.2 Användning av det officiella formuläret

Kontoret har ett formulär (artikel 68.1 a i CDIR) som kan laddas ned från kontoret webbplats⁽⁴⁾. Det är inte obligatoriskt att använda formuläret, men det rekommenderas starkt (artikel 68.6 i CDIR) för att underlätta handläggningen av ansökan och undvika fel.

Sökanden får också använda formulär med liknande struktur eller format, t.ex. formulär som skapats av datorer utifrån de uppgifter som ingår i det officiella formuläret.

2.2.3 Ansökningar som skickas med post eller personlig leverans

Ansökningar kan skickas till kontoret med vanlig post eller privata budtjänster på följande adress:

Office for Harmonization in the Internal Market
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
SPANIEN

Ansökningar kan också lämnas in personligen i kontorets reception måndag–fredag (utom helgdagar) kl. 8.30–13.30 och 15.00–17.00.

Ansökan måste undertecknas av sökanden eller dennes ombud. Namnet på den person som undertecknar ansökan och dennes befogenhet måste anges (se punkt 6.1.3, Underskrift).

⁽⁴⁾ <https://oami.europa.eu/ohimportal/sv/forms-and-filings>

2.2.4 E-ansökan

E-ansökan är det inlämningsätt som rekommenderas eftersom systemet ger sökanden vägledning. På så vis minskas risken för brister och prövningsförfarandet går snabbare.

Om ett meddelande skickas till kontoret elektroniskt och avsändarens namn anges, anses detta vara likvärdigt med en underskrift (se punkt 6.1.3, Underskrift).

2.2.5 Fax

Ansökningar kan skickas per fax till följande faxnummer: +34 965 13 13 44.

Det är dock inte att rekommendera att en ansökan skickas via fax, eftersom kvaliteten på återgivningen av formgivningen kan försämrans under faxöverföringen eller vid mottagandet på kontoret.

Dessutom måste sökanden vara medveten om att handläggningen av ansökan försenas med upp till **en månad** (se punkt 2.7.2.3).

2.3 Ansökans innehåll

Ansökan måste uppfylla alla obligatoriska krav i artikel 1 (ansökans innehåll), artikel 3 (produktuppgifter), artikel 4 (återgivning av formgivningen) och artikel 6 (avgifter för ansökan) i CDIR.

Ytterligare krav gäller om sökanden väljer att lämna in en gemensam ansökan (artikel 2 i CDIR), att lämna in ett provexemplar (artikel 5 i CDIR), att åberopa prioritet eller utställningsprioritet (artiklar 8 och 9 i CDIR) eller om sökanden väljer att företrädas alternativt måste företrädas (artikel 77 i CDR).

2.4 Språk i ansökan

Ansökan får lämnas in på något av Europeiska unionens officiella språk (ansökningsspråk) (artikel 98.1 i CDR, artikel 1.1 h i CDIR) ⁽⁵⁾.

Sökanden måste ange ett andra språk som ska vara ett av kontorets språk, d.v.s. spanska (ES), tyska (DE), engelska (EN), franska (FR) eller italienska (IT). Det andra språket måste vara ett annat språk än ansökningsspråket.

⁽⁵⁾ Europeiska unionen har 24 officiella språk och arbetsspråk, inbegripet iriska. Iriska blev ett fullvärdigt EU-språk den 1 januari 2007. Det finns dock ett tillfälligt undantag som kan förlängas till och med den 31 december 2016. Under denna period ska "Europeiska unionens institutioner inte vara bundna av skyldigheten att avfatta alla rättsakter på iriska och att offentliggöra dem på detta språk i *Europeiska unionens officiella tidning*" (se rådets förordning (EG) nr 920/2005 av den 13 juni 2005 (EUT L 156, 18.6.2005, s. 3) och rådets förordning (EU) nr 1257/2010 (EUT L 343, 29.12.2010, s. 5). Till dess är det inte möjligt att lämna in en ansökan om en registrerad gemenskapsformgivning på iriska. Kroatiska blev officiellt språk den 1 juli 2013 (se punkt 13).

Alla skriftliga meddelanden måste skrivas på ansöknings språket, med undantag för om det första språk som valts inte är ett av kontorets fem arbets språk och sökanden godtar att få meddelanden på det andra språk som angetts i ansökan. Ett medgivande om att använda det andra språket måste lämnas för varje enskild ansökan om gemenskapsformgivning. Det kan inte lämnas för alla befintliga eller framtida ärenden.

Detta språk gäller under hela ansöknings- och prövningsförfarandet, fram till registreringen.

2.5 Ombud för sökanden

2.5.1 När krävs ett ombud?

Om sökanden inte har sin hemvist, sin huvudsakliga verksamhetsplats eller en verklig och faktisk industriell eller kommersiell anläggning i Europeiska unionen måste han eller hon företräddas av ett ombud i alla förfaranden vid kontoret utom vid inlämningen av ansökan (artikel 77.2 i CDR, artikel 10.3 a i CDIR).

Om detta krav inte är uppfyllt uppmanas sökanden att utse ett ombud inom två månader. Om sökanden inte uppfyller kravet avvisas ansökan som otillåtlig (artikel 77.2 i CDR, artikel 10.3 a i CDIR).

Vid prövning av om en sökande har en verklig och faktisk industriell eller kommersiell anläggning i Europeiska unionen följer kontoret EU-domstolens råd av den 22 november 1978, C-33/78, "Somafer SA", punkt 12: ("... med begreppet filial, agentur eller liknande avses ett verksamhetscentrum som varaktigt framträder som representant för ett företag till vilket det hör, har en affärsledning och är materiellt så utrustat att det kan förhandla med tredje man..."). Bevis för att en sökande har en verklig och faktisk industriell eller kommersiell anläggning i Europeiska unionen kan bland annat bestå av bolagsordning, årsredovisning, skriftliga uttalanden och andra affärshandlingar.

2.5.2 Vem kan företräda sökanden?

Endast en utövande jurist eller ett auktoriserat ombud som uppfyller kraven i artikel 78.1 i CDR får företräda sökanden inför kontoret.

En fysisk eller juridisk person som har sin hemvist, huvudsakliga verksamhetsplats eller verkliga och faktiska industriella eller kommersiella anläggning i Europeiska unionen kan företräddas inför kontoret av en anställd. Anställda hos en sådan juridisk person kan även företräda en annan juridisk person som varken har sin hemvist, sin huvudsakliga verksamhetsplats eller en verklig eller faktisk industriell eller kommersiell anläggning inom Europeiska unionen, under förutsättning att det finns ett ekonomiskt samband mellan de två juridiska personerna (artikel 77.3 i CDR). Kontoret får begära bevis för detta.

Anställda som agerar på fysiska eller juridiska personers uppdrag ska i enlighet med artikel 77.3 i CDR lämna in en undertecknad fullmakt som ska läggas till akten (artikel 62.2 i CDIR).

2.6 Dag för mottagande, ärendenummer och utfärdande av mottagningsbevis

2.6.1 Ansökningar som lämnas in via nationella myndigheter (myndigheterna för immateriella rättigheter i en medlemsstat eller Benelux formskyddsbyrå (BOIP))

Om en ansökan om gemenskapsformgivning lämnas in till den centrala myndigheten för industriellt rättsskydd i en medlemsstat eller till Benelux formskyddsbyrå (BOIP) har det samma effekt som om den hade lämnats in till kontoret samma dag, under förutsättning att kontoret får ansökan inom två månader från den dag då den lämnades in på den nationella myndigheten eller, i förekommande fall, Benelux formskyddsbyrå (artikel 38.1 i CDR).

Om ansökan om gemenskapsformgivning inte når kontoret inom fristen på två månader ska den anses ha lämnats in den dag då kontoret tar emot den (artikel 38.2 i CDR).

Om ansökan om gemenskapsformgivning tas emot kort efter det att tvåmånadersperioden har löpt ut ska granskaren kontrollera om tidsfristen kan förlängas enligt något av villkoren i artikel 58.3 i CDR.

2.6.2 Ansökningar som tas emot direkt på kontoret

Dagen för mottagande är den dag då ansökan når kontoret. Denna dag kanske inte är densamma som ansökningsdagen, om kraven för att tilldela en ansökningsdag inte är uppfyllda (se punkt 3).

Kontoret är öppet för att ta emot ansökningar per post eller privata budtjänster måndag till fredag, utom helgdagar. Kontorets direktör fastställer genom ett årligt beslut vilka dagar som kontoret inte är öppet för att ta emot handlingar och då normal post inte levereras.

Ansökningar som skickas per fax eller genom en e-ansökan tas emot samma dag som överföringen går igenom.

Om ansökan skickas per post eller fax får inte sökanden någon bekräftelse på mottagandedag eller ärendenummer förrän i det första meddelandet från granskaren (se nedan).

För elektroniskt inlämnade ansökningar om gemenskapsformgivning utfärdar systemet omedelbart ett automatiskt inlämningskvitto som visas på skärmen på den dator som ansökan skickades från. Sökanden bör i princip spara eller skriva ut det automatiska kvittot. Kontoret skickar inget ytterligare kvitto. Kvitton för elektroniskt inlämnade ansökningar innehåller redan deras provisoriska ansökningsdag och ärendenummer.

2.7 Registrering eller prövningsrapport

2.7.1 Registrering

Om en ansökan om gemenskapsformgivning uppfyller alla krav för registrering registreras den vanligtvis inom **tio arbetsdagar**.

Registreringen av en ansökan som uppfyller samtliga krav kan dock försenas om uppgiften om de produkter som formgivningen ska ingå i eller användas på inte anges enligt produktlistan i EuroLocarno-databasen på kontorets webbplats (<https://oami.europa.eu/eurolocarno/>). I sådana fall kanske uppgiften om produkterna behöver skickas för översättning till unionens officiella språk (se punkt 6.1.4.4).

En ansökan som uppfyller alla krav för registrering kan registreras inom **två arbetsdagar** om följande villkor är uppfyllda:

- Ansökan har lämnats in elektroniskt (e-ansökan).
- EuroLocarno-systemet används för att lämna uppgift om produkter och deras klassificering (se punkt 6.1.4.4).
- Om prioritet åberopas finns prioritetshandlingarna med i e-ansökan.
- Innehavaren och i förekommande fall ombudet är registrerade i kontorets databas och kontorets interna id-nummer anges.
- Avgifterna debiteras från ett löpande depositionskonto hos kontoret.
- Inga brister finns i ansökan.

2.7.2 Prövningsrapport och informella meddelanden om möjliga brister (preliminär prövningsrapport)

Om brister konstateras i ansökan utfärdar granskaren en prövningsrapport med en sammanfattning av bristerna och ger sökanden eller dennes utsedda ombud en viss tidsfrist för att åtgärda dem.

Innan en sådan prövningsrapport skickas kan granskaren skicka ett informellt meddelande, en så kallad preliminär prövningsrapport, om vissa potentiella brister för att påskynda prövningsförfarandet. I det informella meddelandet informeras sökanden om att prövningsförfarandet inte har kunnat avslutas på grund av någon av följande omständigheter.

2.7.2.1 Åberopande av prioritet och styrkande handlingar

Om ansökan innehåller ett åberopande av prioritet från en eller flera tidigare ansökningar utan att en bestyrkt kopia av dessa lämnas in kan sökanden ändå skicka in en kopia inom tre månader från ansökningsdagen (artikel 42 i CDR, artikel 8.1 i CDIR, se punkt 6.2.1.1 nedan).

I sådana fall informerar granskaren sökanden om att prövningen av ansökan bordläggs till dess att de saknade bestyrkta kopiorna av tidigare ansökningar lämnas in. Prövningen fortsätter i **tre månader** efter ansökningsdagen, om inte kopior av de tidigare ansökningarna eller en förklaring om att åberopandet av prioritet återkallas tas emot tidigare.

2.7.2.2 Åberopande av prioritet efter ansökans inlämnande

Om sökanden i ansökan uppger att denne tänker åberopa prioritet från en eller flera tidigare ansökningar utan att lämna in några uppgifter om dessa kan sökanden ändå, inom en månad från ansökningsdagen, lämna in en förklaring om prioritet där det anges vilket datum den tidigare ansökan inkom och i eller för vilket land den gjordes. (artikel 42 i CDR, artikel 8.2 i CDIR, se punkt 6.2.1.1 nedan).

I sådana fall informerar granskaren sökanden om att prövningen av ansökan bordläggs till dess att de saknade uppgifterna lämnas in. Prövningen fortsätter **en månad** efter ansökningsdagen, såvida inte en förklaring om prioritet eller en förklaring om att åberopandet av prioritet återkallas tas emot tidigare.

2.7.2.3 Ansökan inlämnad per fax

Om en ansökan lämnas in per fax informerar granskaren sökanden om att prövningen fortsätter **en månad** efter dagen för mottagande av faxet, om inte en bekräftelsekopia av ansökan tas emot tidigare per post, privata budtjänster eller personlig leverans.

Syftet med detta är att undvika situationer där granskningen baseras på en faxad återgivning av en formgivning som inte visar alla detaljer fullständigt (t.ex. färger) eller vars kvalitet inte är optimal.

2.7.2.4 Betalning av avgifter

Alla avgifter för en ansökan (registreringsavgifter, avgifter för offentliggörande och tilläggsavgifter för gemensamma ansökningar) ska betalas till kontoret vid ansökningstillfället (artikel 6 i CDIR, se punkt 8 nedan).

Saknad eller oidentifierad betalning

Om ansökan ännu inte har kopplats ihop med en betalning av motsvarande avgifter informerar granskaren sökanden om att prövningen kommer att fortsätta så snart som betalningen har identifierats och kopplats ihop med ansökan.

Om sökanden inte svarar på kontorets meddelande och betalningen fortfarande inte kan identifieras skickas ett brev om brister.

Otillräckliga medel

Om inte hela avgiftsbeloppet för ansökan kan debiteras från det löpande depositionskontot på grund av otillräckliga medel informerar granskaren sökanden om att prövningen påbörjas så snart som kontot krediteras med det belopp som fattas.

Om sökanden inte svarar på kontorets meddelande, och betalningen fortsätter att vara ofullständig skickas ett brev om brister.

Mer information om betalning av avgifter finns i punkt 8 nedan.

2.7.2.5 Gemensam ansökan och begäran om delvis senareläggning

Om en gemensam ansökan innehåller en begäran om senareläggning som avser *vissa* formgivning (se punkt 6.2.5 nedan) skickar granskaren en sammanfattning av ansökan till sökanden. Den innehåller en återgivning av den första vyn för varje formgivning som ska offentliggöras utan dröjsmål. Sökanden uppmanas att inom en månad bekräfta att sammanfattningen stämmer. Om sökanden inte svarar eller lämnar

några andra instruktioner kommer prövningen att fortsätta utifrån de tillgängliga uppgifterna.

3 Tilldelning av en ansökningsdag

Ansökningsdagen är den dag då kontoret tar emot ansökan, inte den dag den skickades (artikel 38.1 i CDR, artikel 7 i CDIR).

Om ansökan har lämnats in till den centrala myndigheten för industriellt rättsskydd i en medlemsstat eller till Benelux formskyddsbyrå (BOIP) anses ansökningsdagen vara den dag då ansökan togs emot där, såvida inte ansökan når kontoret mer än två månader efter detta datum. I sådana fall blir ansökningsdagen den dag då kontoret tar emot ansökan (artikel 38 i CDR).

Enligt artikel 36.1 i CDR ska ansökan innehålla åtminstone följande information för att en ansökningsdag ska tilldelas:

- a) En begäran om registrering av en gemenskapsformgivning.
- b) Uppgifter som gör det möjligt att fastställa sökandens identitet.
- c) En återgivning av formgivningen som är lämplig för avbildning enligt vad som anges i artikel 4.1 d och e i CDIR eller, om det behövs, ett provexemplar (artikel 10 i CDIR).

Avgifterna behöver inte ha betalats för att en ansökningsdag ska tilldelas. Det är dock ett krav för att ansökan ska registreras (se punkt 8 nedan).

3.1 Begäran om registrering

En begäran om registrering har lämnats in om sökanden (åtminstone delvis) har fyllt i det ansökningsformulär som tillhandahålls av kontoret eller sitt eget formulär, alternativt har använt sig av e-ansökan (se punkt 2.2 ovan).

Om det är uppenbart att det dokument som tagits emot från sökanden inte är en ansökan om gemenskapsformgivning, utan är en ansökan om registrering av ett **gemenskapsvarumärke**, vidarebefordrar granskaren dokumentet till behörig avdelning på kontoret och informerar sökanden om detta utan dröjsmål.

3.2 Uppgifter som gör det möjligt att fastställa sökandens identitet

De uppgifter som gör det möjligt att fastställa sökandens identitet behöver inte uppfylla alla krav i artikel 1.1 b i CDIR för att en ansökningsdag ska tilldelas (se punkt 6.1.1). Det räcker att lämna uppgift om fysiska personers för- och efternamn eller juridiska personers firma, och att ange en delgivningsadress eller andra kontaktuppgifter som gör det möjligt att kontakta sökanden.

3.3 Återgivning av formgivningen som är lämplig för avbildning

3.3.1 Allmänna krav

Återgivningen av formgivningen ska bestå av en grafisk och/eller fotografisk efterbildning av formgivningen antingen i svartvitt eller i färg (artikel 4.1 i CDIR).

Oavsett i vilken form ansökan har lämnats (papper, e-ansökan eller fax) ska formgivningen återges mot en **neutral bakgrund** och **får inte retuscheras** med bläck eller korrigeringsvätska.

Återgivningens kvalitet måste vara sådan att alla detaljer inom sökt skyddsomfång går att urskilja tydligt och att den går att förminska eller förstora till högst 8 cm x 16 cm per vy för införande i registret för gemenskapsformgivning och för offentliggörande i tidningen om gemenskapsformgivningar (artikel 4.1 e i CDIR).

Syftet med detta krav är att tredje part med precision ska kunna fastställa alla detaljer i den gemenskapsformgivning som ansökan om skydd gäller.

Ritningar, fotografier (utom diabilder), datorgenererade återgivningar eller andra grafiska återgivningar godtas under förutsättning att de är lämpliga för avbildning, inbegripet på ett registreringsintyg i pappersform. Just därför godtas inte datoranimerad 3D-design för rörelsesimulering. Cd-rom och andra databärare godtas inte.

3.3.2 Neutral bakgrund

Bakgrunden i en vy anses vara neutral om den formgivning som visas i vyn tydligt kan särskiljas från dess omgivning utan störning från andra objekt, accessoarer eller dekorationer, som kan ge upphov till tvivel om vad ansökan om skydd gäller om de inkluderas i återgivningen (beslut av den 25 april 2012, R 2230/2011-3 – ”Webbkameror”, punkter 11–12).

Kravet på en neutral bakgrund innebär med andra ord varken att en neutral färg eller en tom bakgrund måste användas (se även punkt 5.2.6 nedan). Däremot måste formgivningen skilja sig så tydligt från bakgrunden att den kan identifieras (beslut av den 25 januari 2012, R 284/2011-3 – ”Verktyslåda”, punkt 13).

Om några av de sju vyer som är tillåtna för att återge en formgivning inte har en neutral bakgrund kommer dessa att ogillas.

Granskaren skickar då ett brev om brister. Granskaren ger sökanden möjlighet att åtgärda bristerna inom en tvåmånadersperiod genom att

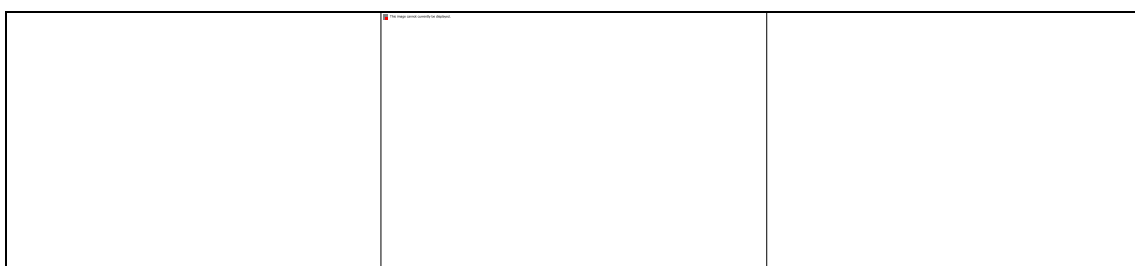
- återkalla dessa vyer (som inte blir en del av gemenskapsformgivningen),
- lämna in nya vyer med neutral bakgrund





eller

- ändra de vyer som orsakat invändningar så att formgivningen isoleras från sin bakgrund. I det sistnämnda alternativet används kännetecken såsom gränser eller färgskuggning för att tydliggöra vilka detaljer i formgivningen som ansökan om skydd gäller (se punkt 5.3 nedan), som i den sjunde vyn av gemenskapsformgivning nr 2038216-0001 (med benäget tillstånd av BMC S.r.l.).



Om bristerna åtgärdas inom den tidsfrist som fastställts av kontoret anses det datum då samtliga brister har åtgärdats vara ansökningsdagen (artikel 10.2 i CDIR).

Om bristerna inte åtgärdas inom den tidsfrist som fastställts av kontoret, kommer inte ansökan att handläggas som en ansökan om gemenskapsformgivning. Ärendet avslutas genom ett beslut av granskaren och sökanden meddelas om detta. Granskaren meddelar ekonomiavdelningen om att eventuella betalda avgifter ska återbetalas till sökanden (artikel 10.2 i CDIR).

3.3.3 Formgivningar som retuscherats med bläck eller korrigeringsvätska

Formgivningen ska inte retuscheras med bläck eller korrigeringsvätska (artikel 4.1 e i CDIR).

Granskare ser inte pappersversionen av återgivningen, utan endast en skannad version av den. Därför är det endast om det råder tvivel om huruvida den synliga korrigeringen med bläck eller korrigeringsvätska är en dekorativ detalj i formgivningen eller inte, som invändningar görs mot den korrigerade återgivningen och den inte tilldelas en ansökningsdag.

Sökanden kan åtgärda bristen på samma sätt som beskrivs i punkt 3.3.2.

3.3.4 Kvalitet

Kravet att formgivningens kvalitet måste vara sådan att alla detaljer inom sökt skyddsomfång går att urskilja tydligt i offentliggörandet gäller för alla ansökningar, oberoende av hur de lämnas in.

Ansökningar som skickas in via fax och e-ansökan kan dock orsaka vissa problem.

3.3.4.1 Fax

Faxöverföring kanske inte lämpar sig för att lämna in ansökningar om formgivning, eftersom återgivningen av formgivningen kan förvrängas, bli suddig eller skadas på annat sätt. Om en ansökan skickas per fax rekommenderas sökanden att utan dröjsmål skicka in en bekräftelsekopia i pappersform, med vanlig post, privata budtjänster eller personlig leverans.

Om ansökan skickas in per fax kommer granskaren att invänta en bekräftelsekopia i upp till en månad från den dag då faxet togs emot innan vidare handläggning av ansökan. Efter denna period fortsätter granskaren prövningen utifrån de tillgängliga handlingarna.

Följande två brister kan orsakas av otillfredsställande faxöverföringar:

- i) Återgivningen av en formgivning som överförts per fax är inte av en sådan kvalitet att alla detaljer inom sökt skyddsomfång går att urskilja tydligt.
- ii) Ansökan är ofullständig och/eller oläslig.

För att tilldela en ansökningsdag måste man skilja mellan dessa två situationer.

Kontoret skiljer en oläslig överföring från en överföring av otillräcklig kvalitet på följande sätt: Om det vid en jämförelse mellan den ursprungliga överföringen och originalåtergivningen går att dra en slutsats om huruvida dokumenten avser återgivningen av en och samma formgivning måste den ursprungliga överföringen anses vara av otillräcklig kvalitet. Om det inte alls är möjligt att göra någon sådan jämförelse är överföringen oläslig.

- i) Återgivningen av en formgivning som överförts per fax är inte av en sådan kvalitet att alla detaljer inom sökt skyddsomfång går att urskilja tydligt.

Den ursprungliga ansökningsdagen behålls om sökanden på eget initiativ eller som svar på ett informellt meddelande från kontoret (se punkt 2.7.8) skickar originalåtergivningen av formgivningen inom **en månad** efter faxöverföringen, under förutsättning att dess kvalitet är sådan att alla detaljer inom sökt skyddsomfång går att urskilja tydligt (artikel 66.1 andra stycket i CDIR).

Bekräftelsekopian måste bestå av samma dokument som ursprungligen faxades. Granskaren godtar alltså inte en bekräftelsekopia som inte är strikt identisk med det dokument som faxades. Så kan till exempel vara fallet om sökanden tillsammans med bekräftelsen skickar ändrade eller ytterligare vyer av formgivningen eller formgivningarna.

Om det finns skillnader mellan originalet och den tidigare faxkopian tas hänsyn endast till den dag då originalet lämnas in.

Om ingen originalåtergivning tas emot inom tidsfristen på en månad efter faxets mottagande skickar kontoret ett formellt meddelande där sökanden uppmanas att skicka in återgivningen i original inom två månader.

Om detta görs inom tidsfristen blir ansökningsdagen den dag då kontoret tar emot återgivningen i original, under förutsättning att dess kvalitet är sådan att alla detaljer inom sökt skyddsomfång går att urskilja tydligt (artikel 66.1 tredje stycket i CDIR).

Om bristerna inte åtgärdas inom den tidsfrist som kontoret fastställt i meddelandet, kommer ansökan inte att handläggas som en ansökan om gemenskapsformgivning. Ärendet avslutas genom ett beslut av granskaren och sökanden meddelas om detta. Granskaren meddelar ekonomiavdelningen om att eventuella betalda avgifter ska återbetalas till sökanden (artikel 10.2 i CDIR).

Om kontoret får en återgivning av en formgivning där **vissa av vyerna** är bristfälliga på grund av faxöverföringen, och bekräftelsekopian tas emot mer än en månad efter den dag då faxet togs emot, kan sökanden välja att

- ha den dag då bekräftelsekopian togs emot som ansökningsdag eller
- behålla den dag då faxöverföringen togs emot som ansökningsdag, men endast för de vyer som inte är bristfälliga och i sådana fall återkallas de bristfälliga vyerna.

ii) Ansökan är ofullständig och/eller oläslig.

Om faxet är ofullständigt eller oläsligt och de saknade eller oläsliga delarna gäller uppgifter som identifierar sökanden eller återgivningen av formgivningen kommer kontoret att skicka ett formellt meddelande där sökanden uppmanas att inom **två månader** skicka ansökan igen med fax, post eller personlig leverans. Om detta görs inom tidsfristen blir ansökningsdagen den dag då kontoret tar emot fullständiga och läsliga handlingar (artikel 66.2 i CDIR).

Om bristerna inte åtgärdas inom den tidsfrist som fastställts av kontoret, kommer inte ansökan att handläggas som en ansökan om gemenskapsformgivning. Ärendet avslutas genom ett beslut av granskaren och sökanden meddelas om detta. Granskaren meddelar ekonomiavdelningen om att eventuella betalda avgifter ska återbetalas till sökanden (artikel 10.2 i CDIR).

3.3.4.2 E-ansökan

Återgivningen av formgivningen måste lämnas in som en bilaga till det elektroniska ansökningsformuläret. Varje vy måste lämnas in som en **ensild bilaga** till det elektroniska ansökningsformuläret och måste ha dataformatet .jpeg. Storleken på varje bilaga får vara högst 5 MB (se beslut nr EX-11-3 från kontorets direktör av den 18 april 2011 om elektronisk kommunikation med och av kontoret).

Det är troligt att invändningar kommer att göras mot bilagor med låg upplösning på grund av deras otillräckliga kvalitet för återgivning och offentliggörande, om en förstoring av vyerna till storleken 8 cm x 16 cm gör att detaljerna i formgivningen blir suddiga.

Om det är tydligt att den elektroniska ansökan var bristfällig på grund av tekniska problem på kontoret, t.ex. om alla vyer har laddats upp endast delvis, får sökanden lämna in de saknade (eller alla) vyerna igen per post, tillsammans med en kopia av kvittot för e-ansökan. Den ursprungliga ansökningsdagen för e-ansökan behålls, under förutsättning att det inte finns någon annan brist som påverkar ansökningsdagen.

3.3.5 Provexemplar

Den grafiska eller fotografiska efterbildningen av formgivningen kan ersättas med ett provexemplar av formgivningen om följande kumulativa villkor är uppfyllda:

- Ansökan gäller en tvådimensionell formgivning.
- Ansökan innehåller en begäran om senareläggning (artikel 36.1 c i CDR, artikel 5.1 i CDIR).

För en gemensam ansökan kan efterbildningen ersättas med ett provexemplar för endast vissa formgivningar, om dessa formgivningar är tvådimensionella och omfattas av en begäran om senareläggning (se punkt 6.2.5 nedan).

Ett provexemplar är vanligtvis en provbit av ett material såsom tyg, tapet, spets, läder m.m.

Provexemplar får inte vara större än 26,2 cm x 17 cm, inte väga mer än 50 g och inte vara tjockare än 3 mm. De ska gå att arkivera i ovikt skick (artikel 5.2 i CDIR).

Provexemplaret ska lämnas in i fem exemplar. För en gemensam ansökan ska fem provexemplar lämnas in för varje formgivning (artikel 5.3 i CDIR).

Ansökan ska skickas tillsammans med provexemplaren i en enda leverans per post eller med personlig leverans. En ansökningsdag tilldelas först när både ansökan och provexemplaren har tagits emot på kontoret.

Om sökanden skickar in ett provexemplar för en ansökan som inte innehåller en begäran om senareläggning godkänns inte provexemplaret. I sådana fall anses ansökningsdagen vara den dag då kontoret tar emot en lämplig grafisk eller fotografisk efterbildning av formgivningen, under förutsättning att bristen åtgärdas inom två månader efter mottagandet av meddelandet från kontoret (artikel 10.2 i CDIR).

4 Prövning av materiella krav

Kontoret genomför en prövning av de materiella skyddskraven som begränsas till två absoluta registreringshinder.

En ansökan avslås om formgivningen inte överensstämmer med definitionen i artikel 3 a i CDR eller om den strider mot allmän ordning eller allmän moral (artikel 9 i CDR).

4.1 Överensstämmelse med definitionen av en formgivning

Med *formgivning* avses en produkts eller en produktfels utseende som beror av detaljer som finns på själva produkten och/eller i produktens ornament och som särskilt kan vara linjer, konturer, färger, form, ytstruktur och/eller material (artikel 3 a i CDR).

Med *produkt* avses alla industriellt eller hantverksmässigt framställda föremål, inklusive delar som ska hopmonteras till en sammansatt produkt, förpackningar, utstyrelse, grafiska symboler och typografiska typsnitt, dock med undantag av datorprogram (artikel 3 b i CDR).

Kontoret prövar inte om den produkt som ansökan gäller faktiskt tillverkas eller används, eller om den kan tillverkas eller användas, industriellt eller hantverksmässigt.

Om formgivningen har en produkts eller en produktfels utseende prövas mot bakgrund av själva formgivningen, i den mån som den tydliggör produktens art, dess avsedda syfte eller dess funktion, samt för de produkter som formgivningen är avsedd att ingå i eller användas för (artikel 36.2 i CDR).

Följande exempel ger en uppfattning om kontorets praxis, även om de inte är uttömmande.

4.1.1 Blåkopior, husritningar eller andra byggnadsritningar samt inrednings- eller landskapsdesign

Blåkopior, husritningar eller andra byggnadsritningar samt inrednings- eller landskapsdesign (t.ex. trädgårdar) anses vara produkter vid tillämpningen av artikel 7.1 i CDR, och godtas endast med motsvarande angivelse av *trycksaker* i klass 19-08 i Locarnoklassificeringen.

För en ansökan som gäller en formgivning i form av en blåkopia av ett hus kommer invändningar att göras om den angivna produkten är *hus* i klass 25-03 i Locarnoklassificeringen. Detta beror på att en blåkopia inte har samma utseende som slutprodukten, t.ex. ett hus.

4.1.2 Färger i sig och kombinationer av färger

En viss färg kan självklart vara en del av en formgivning, men uppfyller inte i sig definitionen av en formgivning eftersom den inte har en produkts utseende.

Kombinationer av färger kan godtas om man från återgivningens konturer kan fastställa att de avser en produkt, till exempel en logotyp eller en grafisk symbol i klass 32 i Locarnoklassificeringen.

4.1.3 Ikoner

Formgivning av bildskärmsvisning, ikoner och andra synliga element i ett datorprogram kan registreras (se klass 14-04 i Locarnoklassificeringen).

4.1.4 Rent verbala element

Ord i sig och bokstavssekvenser (skrivna med standardtecken i svartvitt) uppfyller inte definitionen av en formgivning eftersom de inte har en produkts utseende.

Men om fantasifulla tecken används och/eller ett bildelement inkluderas kan formgivningen skyddas antingen som en logotyp/grafisk symbol i klass 32 i Locarnoklassificeringen, eller som en dekorativ återgivning av en del av de produkter som formgivningen används på.

4.1.5 Musik och ljud

Musik och ljud i sig har inte en produkts utseende och uppfyller därför inte definitionen av en formgivning.

Men den grafiska representationen av en musikalisk komposition, i form av ett musikstycke, skulle kvalificera som en formgivning om ansökan t.ex. avser *andra trycksaker* i klass 19-08 eller *grafiska symboler* i klass 32 i Locarnoklassificeringen.

4.1.6 Fotografier

Ett foto har en produkts utseende och uppfyller därför definitionen av en formgivning, oavsett vad det visar. Uppgiften om produkt kan vara *skrivpapper, korrespondenskort och kort för meddelanden och tillkännagivanden* i klass 19-01, *andra trycksaker* eller *fotografier* i klass 19-08 i Locarnoklassificeringen eller någon produkt som formgivningen ska användas på.

4.1.7 Levande organismer

Levande organismer är inte produkter, d.v.s. industriellt eller hantverksmässigt framställda föremål. En formgivning som visar utseendet på växter, blommor, frukter m.m. i deras naturliga tillstånd kommer i princip att avslås. Men inga invändningar kommer att göras om det av produktuppgiften framgår att produkten är artificiell (se särskilt klass 11-04 i Locarnoklassificeringen).

4.1.8 Undervisningsmaterial

Undervisningsmaterial såsom diagram, tabeller, kartor m.m. kan vara återgivningar av produkter i klass 19-07 i Locarnoklassificeringen.

4.1.9 Koncept

En formgivningsansökan avslås om återgivningen föreställer en produkt som bara är ett exempel av många på vad sökanden vill skydda. Ensamrätt kan inte beviljas för en specifik formgivning som kan ha många olika utseenden. Så är bland annat fallet om föremålet för ansökan har att göra med ett koncept, en uppfinning eller en metod för att få fram en produkt.

4.2 Allmän ordning och allmän moral

4.2.1 Gemensamma principer

Begreppen allmän ordning och allmän moral kan skilja sig åt i olika länder. En restriktiv åtgärd som bygger på allmän ordning eller allmän moral kan grunda sig i en uppfattning som inte nödvändigtvis delas av alla medlemsstater (dom av den 14 oktober 2004, C-36/02, "Omega", punkter 33 och 37).

Eftersom den registrerade gemenskapsformgivningen ska ha enhetlig karaktär (artikel 1.3 i CDR) räcker det att en formgivning kan anses strida mot allmän ordning i åtminstone en del av unionen för att formgivningen ska avslås enligt artikel 9 i CDR (se för ett liknande resonemang dom av den 20 september 2011, T-232/10, "sovjetiska statsvapnet", punkter 37 och 62). Denna dom kan stödjas av vissa medlemsstaters lagstiftning och administrativa praxis.

Det behöver inte vara olagligt eller förbjudet att använda formgivningen. Men om det är olagligt att använda formgivningen enligt EU-lagstiftning eller nationell lagstiftning är detta en stark indikation på att formgivningen bör avslås enligt artikel 9 i CDR.

4.2.2 Allmän ordning

En ansökan om gemenskapsformgivning får endast avslås med hänvisning till skyddet av den allmänna ordningen om det finns ett verkligt och tillräckligt allvarligt hot som påverkar ett grundläggande samhällsintresse (dom av den 14 mars 2000, C-54/99, "Église de scientologie", punkt 17).

Formgivning som avbildar eller främjar våld eller diskriminering på grundval av kön, ras eller etniskt ursprung, religion eller övertygelse, funktionshinder, ålder eller sexuell läggning kommer därför att avslås (artikel 10 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt).

4.2.3 Allmän moral

En ansökan om gemenskapsformgivning får avslås med hänvisning till skyddet av den allmänna moralen om formgivningen uppfattas som tillräckligt oanständig eller stötande av en förnuftig person vars känslighet och tolerans är genomsnittlig (se för ett liknande resonemang dom av den 9 mars 2012, T-417/10, "¡Que bueno ye! Hijoputa", punkt 21).

Dåligt omdöme är inte en grund för avslag, till skillnad från om något strider mot allmän moral.

4.3 Invändning

Om granskaren har någon invändning som gäller något av de två absoluta registreringshindren ovan ska sökanden ges möjlighet att återkalla eller ändra återgivningen av formgivningen eller att framföra synpunkter inom två månader (artikel 47.2 i CDR, artikel 11 i CDIR).

Om invändningen har att göra med överensstämmelsen med definitionen av en formgivning och invändningen kan undanröjas genom att ändra uppgiften om de produkter som formgivningen är avsedd att ingå i eller användas för kommer granskaren att föreslå en sådan ändring i meddelandet till sökanden.

Om sökanden väljer att skicka in en ändrad återgivning av formgivningen är detta tillåtet under förutsättning att "formgivningens identitet bevaras" (artikel 11.2 i CDIR).

Bibehållande i en ändrad form begränsas därför till fall där de detaljer som avlägsnats eller avståtts är så obetydliga med tanke på sin storlek eller betydelse att de sannolikt passerar obemärkt hos en kunnig användare.

Detaljer kan avlägsnas eller avstås med hjälp av de kännetecken som anges i punkt 5.3 nedan.

Om bristerna åtgärdas inom den tidsfrist som fastställts av kontoret anses det datum då samtliga brister har åtgärdats vara ansökningsdagen (artikel 10.2 i CDIR).

Om sökanden inte undanröjer grunden för avslag inom den fastställda tidsfristen kommer kontoret att avslå ansökan. Om grunden för avslag endast gäller vissa formgivningar i en gemensam ansökan kommer kontoret endast att avslå den del av ansökan som gäller de formgivningarna (artikel 11.3 i CDIR).

5 Ytterligare krav på återgivningen av formgivningen

Sökanden påminns om att de formatkrav som gäller för återgivningen av formgivningen kan skilja sig åt beroende på hur ansökan lämnas in (papper, e-ansökan, användning av provexemplar). Dessa krav fastställs i artiklar 4 och 5 i CDIR.

Följande instruktioner kompletterar kraven som gäller återgivningens kvalitet och en neutral bakgrund (se punkt 3.3 ovan).

Följande instruktioner gäller alla formgivningar, oavsett hur ansökan lämnas in.

Även om en återgivning av formgivningen har ersatts av ett provexemplar enligt artikel 5 i CDIR (se punkt 3.3.5 ovan) måste sökanden lämna in en grafisk eller fotografisk efterbildning av formgivningen senast tre månader före utgången av senarelägningsperioden på 30 månader (artikel 15.1 c i CDIR, se punkt 6.2.5.3 nedan).

Eventuella brister i en ansökan som gäller något av kraven i detta avsnitt har ingen betydelse för tilldelningen av en ansökningsdag. Men om bristerna inte åtgärdas inom den tidsfrist som kontoret fastställt i sin prövningsrapport kommer ansökan att avslås (artikel 46.3 i CDR). Om bristerna endast gäller vissa formgivningar i en gemensam ansökan kommer kontoret endast att avslå den del av ansökan som gäller de formgivningarna (artikel 11.3 i CDIR).

När en ansökningsdag väl har tilldelats leder ett avslag på ansökan inte till återbetalning av de avgifter som sökanden har betalat (artikel 13 i CDIR).

5.1 Antal vyer

Syftet med den grafiska återgivningen är att visa detaljerna i den formgivning som ansökan om skydd gäller. Den grafiska återgivningen måste vara komplett, för att med tydlighet och precision kunna fastställa föremålet för det skydd som den registrerade gemenskapsformgivningen ger innehavaren. Denna regel har sin grund i kravet på rättssäkerhet.

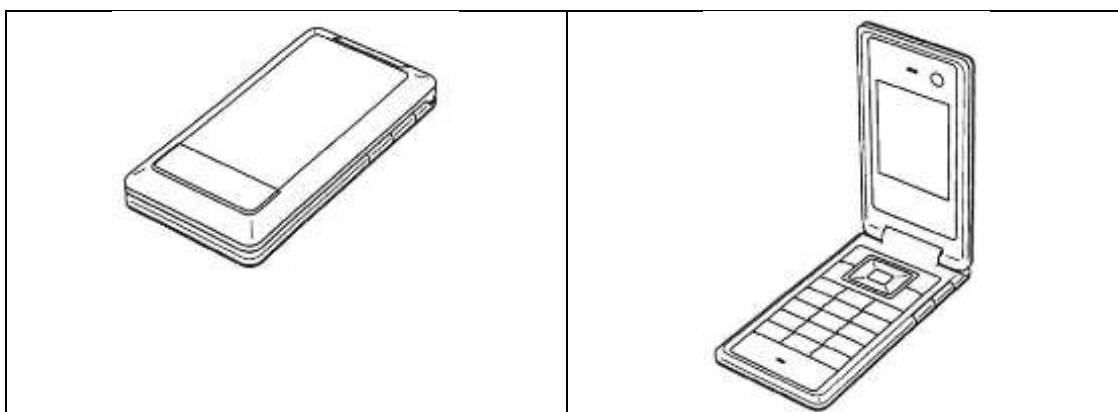
Det är sökandens ansvar att så grundligt som möjligt visa formgivningens detaljer. Kontoret prövar inte om ytterligare vyer skulle behövas för att helt visa formgivningens utseende, med undantag för de fall som anges i punkter 5.2.1–5.2.3 nedan.

Högst sju olika vyer får lämnas in för att återge formgivningen (artikel 4.2 i CDIR). Vyerna kan vara planvyer, upphöjda vyer, tvärsnitt, perspektiv eller sprängskisser. Endast en kopia av varje vy ska lämnas in.

En sprängskiss är en vy där alla beståndsdelar i en sammansatt produkt visas i isärtaget skick för att klargöra hur dessa beståndsdelar kan sättas ihop, som i exemplet nedan (gemenskapsformgivning nr 380969-0002, med benäget tillstånd av Aygaz Anonim Sirketi, formgivare Zafer Dikmen).



De olika positionerna för flyttbara eller borttagbara delar av en formgivning kan visas på separata vyer, som i exemplet nedan (gemenskapsformgivning nr 588694-0012, med benäget tillstånd av Fujitsu Toshiba Mobile Communications, formgivare Hideki Hino).



Varje vy ska numreras av sökanden med arabiska siffror åtskilda av en punkt. Den första siffran är formgivningens nummer och den andra vyns nummer. Den sjätte vyn för den andra formgivningen i en gemensam ansökan ska till exempel numreras 2.6.

Om fler än sju vyer lämnas kommer kontoret att bortse från eventuella extra vyer för registreringen och offentliggörandet (beslut av den 27 oktober 2009, R 571/2007-3 – "Cykelramar", punkt 13). Kontoret tar vyerna i den nummerordning som sökanden angett (artikel 4.2 i CDR).

När en återgivning består av mindre än sju vyer och vyerna inte har numrerats kommer granskaren att numrera vyerna i samma ordning som i ansökan.

Granskaren kommer inte att ändra den ordning som vyerna har i ansökan, och inte heller deras orientering.

5.2 Vyernas enhetlighet

Granskaren kontrollerar om vyerna gäller samma formgivning, d.v.s. om de ser ut att gälla en och samma produkt eller dess delar.

Om vyerna inte är enhetliga och gäller mer än en formgivning uppmanas sökanden att antingen återkalla vissa vyer eller att omvandla ansökan till en gemensam ansökan för olika formgivningar och betala motsvarande avgifter.

Det är sökandens ansvar att lämna in en korrekt och komplett ansökan (inklusive återgivningar av formgivningen). Kontoret får inte åtgärda några brister som gäller avvikande vyer när gemenskapsformgivningen väl har registrerats och offentliggjorts (se beslut av den 3 december 2013, R 1332/2013-3 – "Adaptrar" punkter 14 och följande).

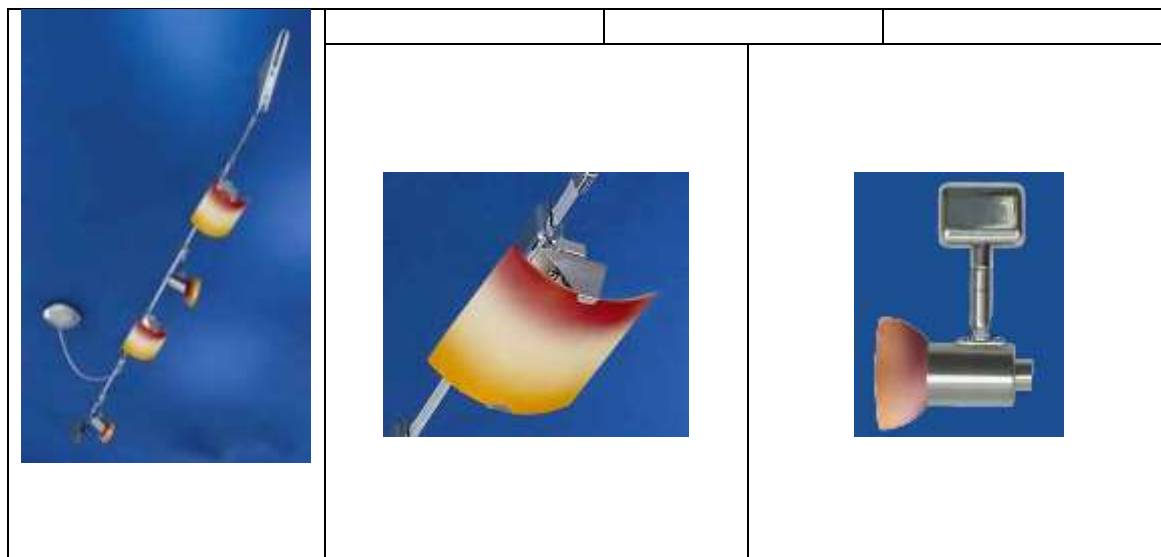
Det kan vara särskilt svårt att bedöma om vyerna är enhetliga vid prövning av ansökningar som gäller formgivningar av sammansatta produkter, detaljer på produkter och artikelset.

5.2.1 Sammansatta produkter

En sammansatt produkt är en produkt som består av flera beståndsdelar som kan ersättas och gör det möjligt att sätta samman och ta isär produkten (artikel 3 c i CDR).

Sökanden måste, bland de sju tillåtna vyerna, lämna in åtminstone en vy som visar den sammansatta produkten i sin ihopsatta form. Se exemplet nedan (gemenskapsformgivning nr 238092-0001 med benäget tillstånd av Eglo Leuchten GmbH):





Var och en av beståndsdelarna kan i sig vara formgivningar. Om alla vyerna visar olika beståndsdelar **utan att visa hur dessa delar sitter ihop med varandra** kommer granskaren därför att skicka ett brev om brister där sökanden får två alternativ:

- Sökanden kan omvandla sin ansökan till en gemensam ansökan som kombinerar de enskilda formgivningarna av varje beståndsdel och betala motsvarande avgifter.
- Sökanden kan begränsa sin ansökan till bara en formgivning genom att återkalla de vyer som återger andra formgivningar.

5.2.2 Detaljer

Samma resonemang gäller för en formgivning som inte är avsedd att ingå i en sammansatt produkt där vyerna enbart visar enskilda detaljer som inte kan kopplas till utseendet på produkten som helhet.

Var och en av de enskilda detaljerna på produkten kan i sig vara formgivningar. Om alla vyerna visar olika detaljerade detaljer **utan att visa hur dessa detaljer hänger ihop med varandra** kommer granskaren därför att skicka ett brev om brister där sökanden får två alternativ:

- Sökanden kan omvandla sin ansökan till en gemensam ansökan som kombinerar de enskilda formgivningarna av varje enskild detalj och betala motsvarande avgifter.
- Sökanden kan begränsa sin ansökan till bara en formgivning genom att återkalla de vyer som återger andra formgivningar.

5.2.3 Artikelset

Ett artikelset är en grupp av produkter av samma slag som i allmänhet anses höra ihop och som används tillsammans. Se exemplet nedan (gemenskapsformgivning nr 685235-0001, med benäget tillstånd av Zakłady Porcelany Stolarej KAROLINA Sp. z o.o.).



Skillnaden mellan en sammansatt produkt och ett artikelset är att artiklarna i ett artikelset, till skillnad från en sammansatt produkt, inte är mekaniskt anslutna.

Ett artikelset kan vara en produkt i sig i den mening som avses i artikel 3 i CDR. Det kan återges i en enda ansökan om formgivning om artiklarna i setet **kompletterar varandra estetiskt och funktionellt**, och under normala omständigheter säljs tillsammans som en enda produkt, såsom ett schackbräde och dess pjäser eller ett bestickset med knivar, gafflar och skedar.

Det måste dock framgå tydligt av återgivningen att skydd söks för en formgivning som är ett resultat av en kombination av de artiklar som ingår i setet.

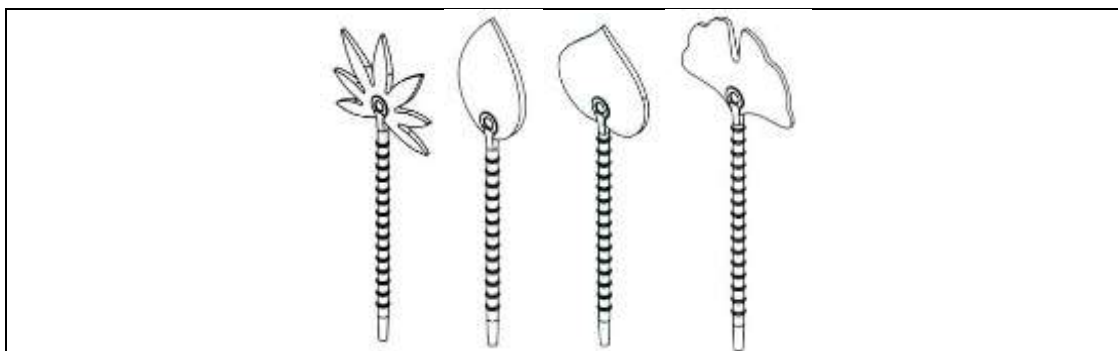
Sökanden måste, bland de sju tillåtna vyerna, lämna in åtminstone en vy som visar artikelsetet i sin helhet.

Annars kommer granskaren att skicka ett brev om brister där sökanden får två alternativ:

- Sökanden kan omvandla sin ansökan till en gemensam ansökan som kombinerar de enskilda formgivningarna av varje artikel och betala motsvarande avgifter.
- Sökanden kan begränsa sin ansökan till bara en formgivning genom att återkalla de vyer som återger andra formgivningar.

5.2.4 Variationer i en formgivning

Man bör inte blanda ihop produktset med variationer i en formgivning. Olika former av samma koncept kan inte grupperas i en enda ansökan eftersom varje form är en formgivning i sig, som i exemplet nedan (gemenskapsformgivning nr 1291652-0001; -0002; -0003; -0004, med benäget tillstånd av TESCOVA s.r.o.).



Om vyerna i en ansökan om en enskild registrerad gemenskapsformgivning gäller mer än en formgivning kommer granskaren att skicka ett brev om brister där sökanden får två alternativ:

- Sökanden kan omvandla sin ansökan till en gemensam ansökan som kombinerar de enskilda formgivningarna och betala motsvarande avgifter.
- Sökanden kan begränsa sin ansökan till bara en formgivning genom att återkalla de vyer som återger andra formgivningar.

5.2.5 Färger

Återgivningen av formgivningen kan lämnas in **antingen** i svartvitt **eller** i färg (artikel 4.1 i CDIR).

Invändningar kommer att göras mot återgivningar som kombinerar vyer i svartvitt och vyer i färg på grund av bristande enhetlighet och den därav följande rättsosäkerheten för det sökta skyddet.

Samma resonemang gäller om samma detaljer i en formgivning återges i olika färger i olika vyer. En sådan bristande enhetlighet visar att ansökan gäller mer än en formgivning (beslut av den 31 mars 2005, R 965/2004-3 – ”Måttband”, punkter 18–20; beslut av den 12 november 2009, R 1583/2007-3 – ”Kläder”, punkter 9–10).

Sökanden uppmanas därför att antingen återkalla vissa av färgvyerna för att de återstående vyerna ska vara enhetliga eller omvandla ansökan till en gemensam ansökan och betala motsvarande avgifter.

Det finns dock ett undantag från ovanstående princip. Samma detaljer i en formgivning kan återges i olika färger i de olika vyerna om sökanden lämnar bevis för att färgändringar vid olika tidpunkter när produkten används är en av de relevanta detaljerna i formgivningen, som i exemplet nedan (gemenskapsformgivning nr 283817-0001, med benäget tillstånd av ASEM Industrieberatung und Vermittlung).



Om återgivningen är i färg kommer registreringen och offentliggörandet också att vara i färg (artikel 14.2 c i CDIR).

5.2.6 Beståndsdelar som inte ingår i formgivningen

Vyer kan innehålla externa och främmande beståndsdelar under förutsättning att detta inte leder till tvivel om vad ansökan om skydd gäller och endast tjänar som illustration (se punkt 3.3.2).

Se till exempel följande två registrerade gemenskapsformgivningar: nr 210166-0003 (med benäget tillstånd av Karl Storz GmbH & Co. KG) och nr 2068692-0002 (med benäget tillstånd av Tenzi Sp. z o.o.). I dessa fall har en hand respektive byggnader och växtlighet inkluderats i vissa av vyerna för att tydliggöra hur produkten som formgivningen ingår i ska användas eller i vilket sammanhang den ska användas.



5.3 Användning av kännetecken för att utesluta detaljer från skyddet

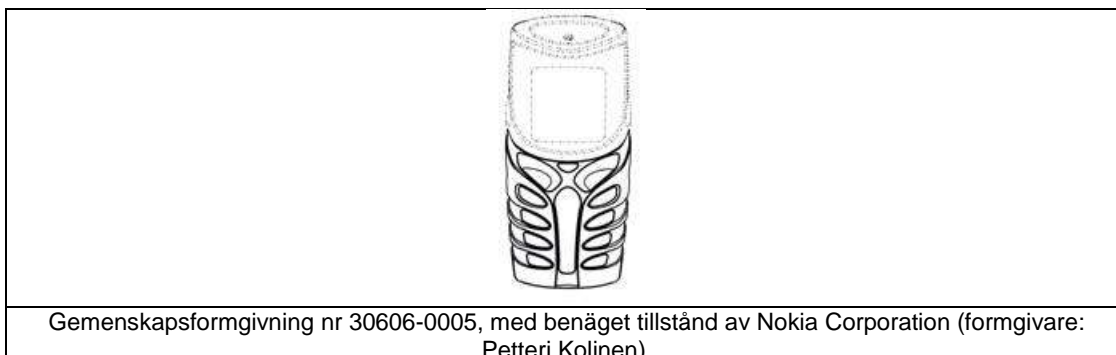
Till skillnad från artikel 37 i förordning nr 207/2009 innehåller varken CDR eller CDIR några bestämmelser som ger möjlighet att i ansökan inkludera en förklaring om att sökanden avstår från ensamrätt till en eller flera detaljer som visas i vyerna.

Att använda en beskrivning i den mening som avses i artikel 36.3 a i CDR är inte lämpligt i detta avseende eftersom en beskrivning enligt artikel 36.3 i CDR inte ska "påverka formgivningens skyddsomfång som sådant". Dessutom offentliggörs endast ett påpekande om att en beskrivning har lämnats in, inte beskrivningen i sig (artikel 14.2 d i CDIR). Sådana avstående måste därför vara uppenbara utifrån återgivningen av själva formgivningen.

I en ansökan om registrering av en gemenskapsformgivning tillåts följande kännetecken:

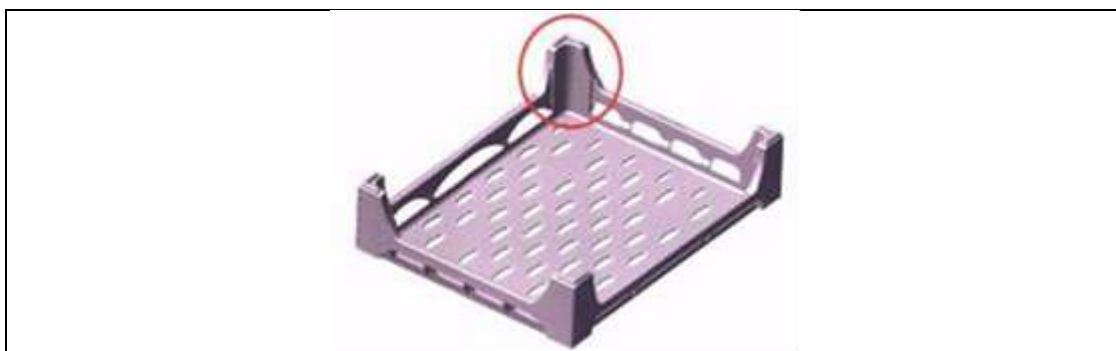
5.3.1 Streckade linjer

Streckade linjer kan användas i en vy antingen för att markera delar som ansökan om skydd inte gäller (till exempel ornament som används på en viss produkt vars form avstås) eller för att antyda delar av formgivningen som inte syns på den specifika vyn, d.v.s. osynliga linjer.



5.3.2 Gränser

Gränser kan användas för att ringa in detaljer i den formgivning som ansökan om skydd gäller. Då anses de andra delarna ha ett rent illustrativt syfte, d.v.s. att visa i vilken omgivning de detaljer som ansökan gäller har placerats.



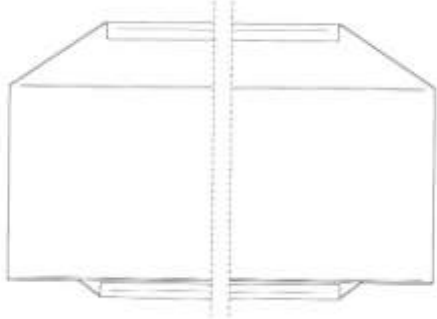
5.3.3 Färgskuggning och utsuddning av konturer

För att utesluta ett antal detaljer från ansökan om skydd kan man använda färgskugga eller sudda ut konturerna och på så sätt lyfta fram de detaljer som ansökan gäller.

		
<p>Gemenskapsformgivning nr 244520-0002, med benäget tillstånd av Nokian Tyres plc.</p>	<p>Gemenskapsformgivning nr 222120-0002, med benäget tillstånd av Altia Plc.</p>	<p>Gemenskapsformgivning nr 220405-0003, med benäget tillstånd av KUBOTA CORPORATION (formgivare: Yoshitaka Higashikawa).</p>

5.3.4 Avskiljning

För att underlätta illustreringen kan avskiljning användas för att markera att ansökan inte gäller formgivningens exakta längd (obestämd längd).


<p>Gemenskapsformgivning nr 1868753-0001, med benäget tillstånd av Viskadalens Produktion AB (formgivare: Johan Larsson).</p>

5.4 Förklaringar, ord eller symboler

Det får inte finnas några andra förklaringar, ord eller symboler än markeringen "upp" eller sökandens namn eller adress på vyerna (artikel 4.1 c i CDIR).

Om det är tydligt att ord, bokstäver, siffror och symboler (t.ex. pilar) inte är en del av formgivningen kan granskaren klippa ut dem från vyerna med hjälp av särskilda it-verktyg för detta. Om granskaren av tekniska skäl inte kan klippa ut dem uppmanas sökanden att skicka in rena vyer eller att återkalla de bristfälliga vyerna.

Formgivningen godtas om orden, bokstäverna, siffrorna m.m. är en del av formgivningen (grafisk symbol).

Verbala element som visas i återgivningen och är en del av formgivningen kommer att matas in och ingå i akten. Om flera verbala element visas kommer granskaren endast att ta hänsyn till det som är mest framträdande.

Upplysningar som "sida", "framifrån" m.m. klipps bort för offentliggörandet. Om sökanden anser att dessa upplysningar är relevanta kan de tas upp i beskrivningsrutan när ansökan fylls i. Det är inte tillåtet att göra några ytterligare ändringar eller lägga till en beskrivning.

5.5 Ändrade och kompletterande vyer

Återgivningen får av principskäl inte ändras efter det att ansökan har lämnats in. Därför får inga ytterligare vyer lämnas in och inga vyer återkallas (artikel 12.2 i CDIR) om inte kontoret uttryckligen tillåter eller begär detta.

Framför allt får inte de vyer som först lämnats in ersättas av vyer av bättre kvalitet. De återgivningar som prövas och offentliggörs kommer att vara de som sökanden lämnade i sin ursprungliga ansökan.

I de fall det är tillåtet att lämna in ändrade eller ytterligare vyer måste detta ske genom elektronisk kommunikation via kontorets webbplats (inte via e-post), per post eller fax (det sistnämnda är dock inte att rekommendera, se punkt 2.2.5 ovan).

5.6 Särskilda krav

5.6.1 Upprepade ytmönster

Om ansökan gäller en formgivning som består av ett upprepat ytmönster måste återgivningen av formgivningen visa hela mönstret och en tillräckligt stor del av den återkommande ytan (artikel 4.3 i CDIR) för att visa hur detta mönster multipliceras i oändlighet.

Om inte ansökan innehåller en beskrivning som tydliggör att formgivningen består av ett upprepat ytmönster kommer kontoret att förutsätta att detta inte är fallet och kommer inte att begära in en tillräckligt stor del av den återkommande ytan.

Om ytterligare vyer återger mönstret på en eller flera specifika produkter för att visa hur det skulle se ut måste sökanden se till att inte göra anspråk på dessa produkters form som en del av formgivningen genom att använda någon av de metoder som anges i punkt 5.3 ovan (gemenskapsformgivning nr 002321232-0002, med benäget tillstånd av Textiles Visatex SL.).



5.6.2 Typografiska typsnitt

Om ansökan gäller en formgivning i form av ett typografiskt typsnitt måste återgivningen av formgivningen visa hela alfabetet, versaler och gemener, och alla arabiska siffror samt fem rader text med det typsnittet, allt i storleken 16 punkter (artikel 4.4 i CDIR).

Om ansökan inte innehåller fem rader text med typsnittet i fråga (artikel 4.4 i CDIR) uppmanas sökanden att skicka in en sådan text eller att godta en ändring av produktuppgiften till *teckenuppsättning* i Locarnoklass 18-03.

6 Ytterligare delar som en ansökan måste eller kan innehålla

6.1 Obligatoriska krav

Ansökan måste, förutom att uppfylla kraven för tilldelning av en ansökningsdag (se punkt 3 ovan), innehålla uppgifter som gör det möjligt att vederbörligen identifiera sökanden och, i förekommande fall, dennes ombud (artikel 1 b och e i CDIR), uppgifter om ansökans två språk (artikel 1 h i CDIR), en underskrift (artikel 1 i i CDIR) och uppgifter om de produkter som formgivningen är avsedd att ingå i eller användas för (artikel 1 d i CDIR).

Även efter tilldelningen av en ansökningsdag kommer granskaren att göra invändningar om denne under prövningen av ansökan om gemenskapsformgivning konstaterar en brist som gäller något av ovanstående krav (artikel 10.3 a i CDIR).

6.1.1 Identifiering av sökanden och dennes ombud

Enligt artikel 1 b i CDIR kommer invändningar att göras mot en ansökan om den inte innehåller följande information om sökanden: namn, adress och nationalitet samt den stat där sökanden har sin hemvist eller, om sökanden är en juridisk person, där denne har sitt huvudkontor eller driftställe. Om kontoret har gett sökanden ett id-nummer räcker det att ange id-nummer och namn.

Om ansökan lämnas in i fler än en sökandes namn gäller samma krav för var och en.

Namn på fysiska personer ska anges med både efternamn och förnamn. Namn på juridiska personer ska anges med deras officiella namn. Den stat vars lagstiftning gäller för sådana juridiska personer ska också anges.

Om sökanden inte har ett ombud rekommenderas denne att ange telefon- och faxnummer samt andra kontaktuppgifter, såsom e-postadress.

Varje sökande ska i princip uppge endast en adress. Om flera adresser anges kommer hänsyn att tas endast till den förstnämnda adressen, om inte sökanden anger en av adresserna som delgivningsadress.

Om det finns fler än en sökande skickar kontoret sina meddelanden till den sökande som anges först i ansökan.

Om sökanden har utsett ett ombud ska ombudets namn och tjänsteadress anges i ansökan. Om kontoret har gett det utsedda ombudet ett id-nummer räcker det att ange det id-numret och namn.

Om ombudet har mer än en tjänsteadress eller om det finns två eller flera ombud med olika tjänsteadresser ska uppgift lämnas i ansökan om vilken adress som ska användas som delgivningsadress. Om ingen sådan uppgift lämnas ska den först angivna adressen anses vara delgivningsadressen.

Om det finns fler än en sökande kan man i ansökan utse ett gemensamt ombud för alla sökande.

6.1.2 Uppgift om språk

Ansökan får lämnas in på något av Europeiska unionens officiella språk (ansöknings språk) (artikel 98.1 i CDR, se punkt 2.4). Det språk som används i ansökningsformuläret påverkar inte ansöknings språket. Det som är avgörande är språket i det innehåll som sökanden tillhandahåller. Ansöknings språket blir det första språket i ansökan.

Sökanden måste ange ett andra språk som ska vara ett av kontorets språk, dvs. spanska (ES), tyska (DE), engelska (EN), franska (FR) eller italienska (IT).

Det andra språket måste vara ett annat språk än ansöknings språket.

ISO-koderna med två bokstäver (koder fastställda av Internationella standardiseringsorganisationen för att identifiera språk) kan användas i den ruta som är avsedd för detta i ansökningsformuläret.

6.1.3 Underskrift

Ansökan måste undertecknas av sökanden eller dennes ombud (artikel 1 i i CDIR). Om det finns flera sökande eller ombud räcker det att en av dem undertecknar ansökan.

Om en ansökan lämnas in elektroniskt räcker det att ange undertecknarens namn och befogenhet. Om en ansökan lämnas in per fax anses en faxad underskrift vara giltig.

För ombud godtas en underskrift i form av advokatbyråns namn.

6.1.4 Produktuppgifter

6.1.4.1 Allmänna principer

Enligt artikel 36.2 i CDR måste en ansökan om gemenskapsformgivning innehålla uppgifter om de produkter som formgivningen är avsedd att ingå i eller användas för. Enligt artiklar 1.1 d och artikel 3.3 i CDIR måste produktuppgifterna dessutom vara sådana att produkternas art tydligt framgår och att det är möjligt att klassificera varje produkt i en enda klass i Locarnoklassificeringen, helst med hjälp av de termer som används i klassificeringens produktlista, eller i EuroLocarno-databasen (se nedan).

Varken produktuppgiften eller klassificeringen påverkar gemenskapsformgivningens skyddsomfång som sådant (artikel 36.6 i CDR). Klassificeringen har bara administrativa syften, och gör det framför allt möjligt för tredje part att söka i databaser över registrerade gemenskapsformgivningar (artikel 3.2 i CDIR).

Sökande behöver inte själva klassificera de produkter som formgivningen är avsedd att ingå i eller användas för (artikel 36.3 d i CDR). Detta rekommenderas dock för att påskynda registreringsförfarandet (se punkt 6.2.3).

Punkterna nedan gäller endast ansökningar för enskilda formgivningar. För gemensamma ansökningar gäller ett krav på samma klass (se punkt 7.2.3).

6.1.4.2 Locarno- och EuroLocarnoklassificeringarna

Locarnoklassificeringen är en internationell klassificering för industriella formgivningar. Den finns på två officiella språk, engelska och franska. Dess struktur och innehåll har antagits och ändrats av en expertkommitté från de länder som är parter i Locarnoöverenskommelsen. Klassificeringen administreras av Wipo. Den nuvarande, tionde, utgåvan innehåller 32 klasser och 219 underklasser.

EuroLocarno är kontorets verktyg för klassificering av formgivningar. Den bygger på och har samma struktur som Locarnoklassificeringen (d.v.s. samma klasser och underklasser). Den innehåller Locarnoklassificeringens alfabetiska produktlista och kompletteras av ett stort antal ytterligare produkttermer. EuroLocarno finns tillgänglig på alla officiella unionsspråk på kontorets webbplats.

För att påskynda och förenkla registreringsförfarandet rekommenderas sökanden att ange produktuppgifter med hjälp av termerna i EuroLocarno-databasen.

Genom att använda termerna i EuroLocarno-databasen kringgår man behovet av översättningar och förebygger på så vis långa väntetider i registreringsförfarandet. Om dessa produkttermer används när det är möjligt kommer öppenheten att öka i databaserna över registrerade gemenskapsformgivning och de blir enklare att söka i.

6.1.4.3 Hur produktuppgifter ska anges

Fler än en produkt kan anges i ansökan.

Om fler än en produkt anges i ansökan behöver inte produkterna tillhöra samma klass i Locarnoklassificeringen, såvida inte flera formgivning kombineras i en gemensam ansökan (artikel 37.1 i CDR, artikel 2.2 i CDIR, se punkt 7.2.3).

Varje klass och underklass i Locarnoklassificeringen och EuroLocarno har en rubrik. Klassernas och underklassernas rubriker ger en allmän indikation om vilka områden produkterna tillhör.

Produktuppgifterna måste under alla omständigheter anges på ett sätt som möjliggör klassificering i både relevant klass och underklass i Locarnoklassificeringen (artikel 1.2 c i CDIR).

Det är inte förbjudet att använda de termer som anges i rubriken för en viss klass i Locarnoklassificeringen, men det är inte att rekommendera. Sökanden bör **inte** välja de allmänna termer som används i rubriken för relevant klass (t.ex. *beklädnadsartiklar* i klass 2), utan snarare välja de termer som anges i underklassens rubrik (t.ex. *andra kläder* i underklass 02-02) eller mer specifika termer bland de som anges i underklasserna för den aktuella klassen (t.ex. *kavajer* i underklass 02-02).

Om det utifrån produktuppgiften inte går att klassificera produkten i en underklass kommer granskaren att fastställa den relevanta underklassen utifrån den produkt som visas i den grafiska återgivningen (se punkt 6.2.3.1 nedan). Om produktuppgiften i en ansökan t.ex. har angetts med termen *möbler och andra inredningsartiklar* i klass 6 i Locarnoklassificeringen kommer granskaren att fastställa en underklass med hänsyn till själva formgivningen, i den mån den tydliggör produktens art, dess avsedda syfte eller dess funktion. Om formgivningen till exempel ser ut som en säng kommer granskaren att tilldela underklass 06-02 till den allmänna uppgiften *möbler och andra inredningsartiklar*.

Det är inte förbjudet att använda adjektiv i produktuppgifterna, även om de inte ingår i Locarnoklassificeringens eller EuroLocarnos alfabetiska produktlista (t.ex. **elektriska verktyg för borrar** i underklass 08-01, eller **bomullslångbyxor** i underklass 02-02). Det kan dock orsaka dröjsmål i handläggningen av ansökan om adjektivet måste översättas till alla EU-språk.

6.1.4.4 Ändring av uppgifter på eget initiativ

Produkttermer som inte finns i Locarnoklassificeringen eller EuroLocarno

Om sökanden använder termer som inte finns i EuroLocarno kommer granskaren, i okomplicerade fall, att på eget initiativ ersätta sökandens ordval med en likvärdig eller mer allmän term i Locarnoklassificeringen eller EuroLocarno. Syftet med detta är att

undvika att termer måste översättas till alla EU-språk, vilket skulle leda till dröjsmål i handläggningen av ansökan.

Om sökanden t.ex. väljer termen *löpträningsskor* (en term som inte finns i EuroLocarno) för att lämna uppgifter om de produkter som formgivningen är avsedd att ingå i kommer granskaren att ändra denna uppgift till *skodon* (som är rubriken för underklass 02-04) eller *skor* (som finns i underklass 02-04).

Även om produktuppgiften inte påverkar gemenskapsformgivningens skyddsomfång i sig kommer granskaren att avstå från att ersätta de valda termerna med mer specifika termer.

Produkter och deras delar; set

Om en formgivning återger utseendet hos en del av en produkt, och produkten i sin helhet anges i ansökan (i en ansökan för formgivningen av ett knivhandtag står det t.ex. att de produkter som formgivningen är avsedd att ingå i är *knivar* i underklass 08-03) kommer granskaren att ersätta produktuppgiften med en uppgift i stil med *X-produkter (del av -)*, under förutsättning att både den aktuella delen och produkten i sin helhet hör till samma klass i Locarnoklassificeringen.

Om formgivningen återger ett produktset, och dessa produkter anges i ansökan (i en ansökan för formgivningen av ett tallriksset står det t.ex. att de produkter som formgivningen är avsedd att ingå i är *kärl* i underklass 07-01) kommer granskaren att ersätta denna uppgift med något i stil med *X-produkter (Uppsättning av -)*.

Ornament

Samma resonemang gäller om formgivningen återger ornament för en viss produkt, och produkten i helhet anges i ansökan. Granskaren kommer då att ersätta den produktuppgiften med en uppgift i stil med *X-produkter (Dekoration för -)*. Produkten kommer således att klassas i klass 32-00 i Locarnoklassificeringen.

Om produktuppgiften är *ornament* och formgivningen inte begränsas till att återge detta ornament utan även visar den produkt som ornamentet ska sitta på, eller en del av den produkten, utan att avstå från konturerna, kommer den produkten att läggas till produktuppgiften, och klassificeringen kommer att ändras i enlighet med detta.

En produktlista som kombinerar *ornament* med andra produkter som hör till olika klasser i Locarnoklassificeringen kommer att leda till en invändning om flera formgivningar kombineras i en gemensam ansökan (se punkt 7.2.3).

Meddelande om ändring av uppgifter på eget initiativ

Om det inte finns några brister kommer granskaren att registrera gemenskapsformgivningen eller gemenskapsformgivningarna och meddela sökanden om att produktuppgifterna har ändrats på eget initiativ.

Om sökanden invänder mot en sådan ändring på eget initiativ kan denne ansöka om rättelse av denna post i registret (se punkt 11.1) och begära att de termer som ursprungligen användes i ansökan ska behållas, under förutsättning att det inte finns några problem som gäller tydligheten och precisionen för dessa termer eller deras

klassificering (artikel 20 i CDIR, se beslut av den 5 juli 2007, R 1421-2006-3 – "Kassaapparater"). I sådana fall informeras sökanden om att översättningen av de ursprungliga termerna till alla officiella EU-språk troligtvis kommer att fördröja registreringen av gemenskapsformgivningen eller gemenskapsformgivningarna.

6.1.5 Långa produktlistor

Fler än en produkt kan anges i en ansökan.

För att registret över gemenskapsformgivning ska vara sökbart och för att hålla nere översättningskostnaderna kommer granskaren dock föreslå att produktuppgiften ersätts med rubriken för den aktuella underklassen om fler än fem olika produkter som hör till samma underklass i Locarnoklassificeringen anges i ansökan.

Anta t.ex. att en ansökan innehåller följande produktuppgifter: *Lås och reglar, Nycklar för fordon, Stöldskyddslåskolvar för dörrar, Stöldskyddsanordningar för motorcyklar, Hänglås (del av -), Slutbleck för lås, Klinkor, Handklovar, Väskbyglar, Haspar, Låsbultar, Stänganordningar för dörrar och fönster, Dörröppnare, elektriska, Dörreglar, Lås, Knäppen för portmonnäer och handväskor, Bladreglar [lås], Hänglås, Låsanordningar, Knäppen till lädervaror, Dörrstängare, Haspar till fönster- eller dörrkarmar, Spärrhakar för persienner, Nycklar för elektriska kontakter, Kabelhänglås för cyklar, Stöldsäkra lås, Nycklar, Lådfästen, Bromsar till dörrhållare, Regellås/franska lås/ Dörrlås för fordon, Fästen för lastgrindar på lastbilar, Säkerhetslås för cyklar, Knäppen för cigarettetuier, Hakar till fönsterluckor, Hjullås, Handklovar, Lås (del av -).*

Eftersom alla dessa produkter klassas i samma underklass i Locarnoklassificeringen kommer granskaren att föreslå att listan ersätts med rubriken för underklass 08-07, dvs. *Lås och reglar*.

Om produktuppgifterna innehåller fler än fem produkter som hör till olika underklasser i Locarnoklassificeringen kommer granskaren att föreslå att sökanden begränsar antalet produkter till fem och väljer produkter i enlighet med detta.

Om sökanden inom den tidsfrist som anges i granskarens meddelande uppger att denne vill behålla den ursprungliga produktlistan kommer granskningen att fortsätta på grundval av den listan.

Om sökanden inte svarar inom tidsfristen eller uttryckligen godtar granskarens förslag kommer prövningen att fortsätta på grundval av de produktuppgifter som granskaren föreslagit.

6.1.6 Invändningar mot produktuppgifter

Om granskaren har invändningar får sökanden två månader på sig att inkomma med synpunkter och åtgärda eventuella brister (artikel 10.3 i CDIR).

Granskaren kan uppmana sökanden att ange produktens art och syfte för att möjliggöra en korrekt klassificering eller föreslå produkttermer från EuroLocarno för att hjälpa sökanden.

Om bristerna inte åtgärdas inom tidsfristen kommer ansökan att avvisas (artikel 10.4 i CDIR).

6.1.6.1 Ingen produktuppgift

Invändningar görs också om det inte finns någon uppgift om de berörda produkterna (artikel 36.2 i CDR). Om det finns en sådan uppgift i beskrivningen eller i prioritetshandlingen kommer granskaren dock registrera den uppgiften som produktuppgift (beslut av den 21 mars 2011, R 2432/2010-3, "Kylkropp för elektronikbärare", punkt 14).

6.1.6.2 Brister i produktuppgiften

Granskaren kommer också att göra invändningar mot produktuppgiften om den inte gör det möjligt att klassificera varje produkt i en enda klass och underklass i Locarnoklassificeringen (artikel 3.3 i CDIR).

Det kan inträffa om uppgiften är alltför vag eller tvetydig för att de aktuella produkternas art och syfte ska kunna fastställas, t.ex. *varor, skämtartiklar, gåvor, souvenirer, heminredning, elektriska apparater* m.m.

Samma situation kan uppstå om uppgiften gäller en tjänst snarare än en produkt, t.ex. *skicka eller bearbeta uppgifter*.

6.1.6.3 Uppenbar bristande överensstämmelse

Eftersom ett av de främsta syftena med produktuppgiften och klassificeringen är att göra registret över gemenskapsformgivning sökbart för tredje part kommer granskaren även att göra invändningar om det är tydligt att produktuppgiften inte överensstämmer med den produkt som visas i återgivningen av formgivningen.

6.2 Valfria delar

En ansökan kan innehålla ett antal valfria delar, som anges i artikel 1.1 f och g samt artikel 1.2 i CDIR, närmare bestämt

- ett åberopande av prioritet eller utställningsprioritet,
- en beskrivning,
- uppgifter om Locarnoklassificeringen av de produkter som ansökan gäller,
- uppgift om formgivaren eller formgivarna,
- en begäran om senareläggning.

6.2.1 Prioritet och utställningsprioritet

6.2.1.1 Prioritet

Allmänna principer

En ansökan om gemenskapsformgivning kan innehålla ett åberopande av prioritet från en eller flera tidigare ansökningar för samma formgivning eller bruksmodell i eller med verkan för en stat som är part i Pariskonventionen eller i avtalet om upprättande av

Världshandelsorganisationen, eller i eller med verkan för en annan stat med vilken det finns ett avtal om ömsesidighet (artikel 41 i CDR och artikel 8 i CDIR). Denna konventionsprioritet gäller i sex månader från den dag då den första ansökan lämnades in.

Rätten till prioritet medför att prioritetdagen räknas som den dag då ansökan om en registrerad gemenskapsformgivning lämnades in enligt artiklar 5, 6, 7, 22, 25.1 d och 50.1 i CDR (artikel 43 i CDR).

Följande krav gäller för åberopande av prioritet:

- Prioritet kan åberopas inom sex månader från den dag då den första ansökan lämnades in.
- Prioritet kan endast åberopas från den första ansökan om en formgivning eller bruksmodell i ett land som är part i Pariskonventionen eller medlem i Världshandelsorganisationen (WTO), eller i en annan stat med vilken det finns ett avtal om ömsesidighet.
- Innehavaren måste vara densamma, eller så måste ett överlåtelsesdokument lämnas in som fastställer att sökanden av gemenskapsformgivningen har rätt att åberopa prioritet från en tidigare ansökan som ursprungligen lämnats in av en annan sökande.
- Förklaringen om prioritet (som innehåller ansökningsdag, ansökningsnummer och land för den första ansökan) måste lämnas in senast en månad från den dag då ansökan om registrerad gemenskapsformgivning lämnades in.
- Uppgifterna om, och den bestyrkta kopian av den tidigare ansökan måste lämnas in senast tre månader från den dag då förklaringen om prioritet lämnades in.

Det är ett materiellt krav att gemenskapsformgivningen måste gälla "samma formgivning eller bruksmodell" som den som prioritet åberopas för (artikel 41.1 i CDR). Detta innebär att föremålet för den tidigare ansökan måste vara identiskt med föremålet för motsvarande gemenskapsformgivning, utan att några detaljer lagts till eller tagits bort. Ett åberopande om prioritet är dock giltigt om gemenskapsformgivningen och den tidigare ansökan om ett formskydd eller en bruksmodell endast skiljer sig åt på oväsentliga punkter i den mening som avses i artikel 5 i CDR.

Vid prövning av en ansökan om gemenskapsformgivning kontrollerar kontoret inte om ansökan gäller "samma formgivning eller bruksmodell" som den vars prioritet åberopas. Sökanden är således ensam ansvarig för att se till att detta krav är uppfyllt. Annars kan giltigheten för åberopandet av prioritet ifrågasättas i ett senare skede.

Ett åberopande av prioritet kommer enligt artiklar 5, 6, 7 och 25.1 d i CDR att prövas av kontoret i ett ogiltighetsförfarande om en tredje part ifrågasätter åberopandets giltighet eller om innehavaren ifrågasätter effekterna av formgivningens offentliggörande, i de fall spridningen skedde under prioritetsperioden (se Riktlinjerna för prövning av ansökningar om ogiltigförklarande av formgivning, punkt 5.5.1.8: Offentliggörande under prioritetsperioden).

Under prövningen av en ansökan om gemenskapsformgivning kommer kontoret endast att kontrollera om formaliteterna för åberopande av prioritet är uppfyllda (artikel 45.2 d i CDR).

Åberopande av prioritet

Sökanden kan åberopa prioritet för en eller flera tidigare formgivning eller bruksmodeller. Prioritet för mer än en tidigare ansökan kan alltså åberopas om två eller flera gemenskapsformgivning kombinerar i en gemensam ansökan.

Om prioritet från samma tidigare ansökan åberopas för samtliga formgivning i en gemensam ansökan ska rutan "Samma prioritet för alla formgivning" markeras i (pappers-)ansökningsformuläret.

Varje ansökan som enligt tillämplig nationell lagstiftning jämföras med en korrekt nationell ansökan ska anses vara prioritetsgrundande. Med en korrekt nationell ansökan avses varje ansökan som lämpar sig för att fastställa den dag då ansökan lämnades in i det berörda landet, detta oberoende av resultatet av ansökan (artikel 41.3 i CDR).

Prioritet kan åberopas antingen när ansökan om gemenskapsformgivning lämnas in eller inom en månad från ansökningsdagen. Under denna period på en månad måste sökanden lämna in förklaringen om prioritet och ange vilket datum den tidigare ansökan inkom och i vilket land den gjordes (artikel 8.2 i CDIR).

Om ansökan inte innehåller något åberopande och prioritetshandlingar lämnas in inom en månad från ansökningsdagen kommer dessa att anses utgöra en förklaring om prioritet.

Om det inte står uttryckligen i ansökan att prioritet kommer att åberopas vid en senare tidpunkt, kommer ansökan att prövas utan dröjsmål och, om det inte finns några brister, registreras utan att man väntar en månad på en eventuell förklaring om prioritet. Om en giltig förklaring om prioritet lämnas in efter det att ansökan om gemenskapsformgivning har registrerats kommer motsvarande post att föras in i registret.

Sökanden måste lämna de tidigare ansökningarnas ärendenummer och en bestyrkt kopia av tidigare ansökningar till kontoret (artikel 8 i CDIR) inom tre månader från antingen ansökningsdagen eller, i förekommande fall, den dag kontoret tar emot förklaringen om prioritet.

Brister

Kontoret kommer endast att kontrollera om följande formaliteter för åberopande av prioritet har uppfyllts (artikel 45.2 d i CDR):

- Om prioritet har åberopats inom sex månader från den dag då den första ansökan lämnades in.
- Om prioritet har åberopats när ansökan om gemenskapsformgivning lämnades in eller inom en månad från ansökningsdagen.
- Om uppgifterna om och kopian av den tidigare ansökan har lämnats in i tid (inom tre månader från antingen ansökningsdagen eller, i förekommande fall, den dag förklaringen om prioritet togs emot).
- Om den tidigare ansökan gäller en formgivning eller en bruksmodell.
- Om den tidigare ansökan har lämnats in i ett land som är part i Pariskonventionen eller medlem i Världshandelsorganisationen (WTO), eller i en annan stat med vilken det finns ett avtal om ömsesidighet.

- Om den tidigare ansökan var den första ansökan (vilket innebär att ett återopande av prioritet bör avvisas om man i prioritetsansökan i sin tur återopade prioritet).
- Om innehavaren är densamma, eller om det finns ett överlåtelsesdokument som fastställer att sökanden av en gemenskapsformgivning har rätt att återopa prioritet från en tidigare ansökan som ursprungligen lämnats in av en annan sökande.

Om det finns brister som kan åtgärdas kommer granskaren att uppmana sökanden att göra detta inom två månader.

Om bristerna inte åtgärdas inom tidsfristen eller om de inte kan åtgärdas informerar kontoret sökanden om att rätten till prioritet går förlorad och att det finns en möjlighet att begära ett formellt (d.v.s. överklagbart) beslut om detta (artikel 46.1 och 46.4 i CDR, artikel 40.2 i CDIR).

Om de brister som inte åtgärdas endast gäller vissa formgivningar i en gemensam ansökan går rätten till prioritet förlorad endast för de enskilda formgivningar som berörs (artikel 10.8 i CDIR).

Om prioritet återopas inom sex månader från den dag då den första ansökan lämnades in

Granskaren kommer att undersöka om den ansökningsdag som tilldelats gemenskapsformgivningen är senast sex månader från den dag då den första ansökan lämnades in. Sökanden bör vara medveten om att den **ansökningsdag** som tilldelats av kontoret kanske inte alltid motsvarar dagen för **mottagande** av ansökan om gemenskapsformgivning (se punkt 3).

Om gemenskapsformgivningens ansökningsdag obestridligt och oåterkalleligt är långt efter denna sexmånadersperiod kommer kontoret, för att påskynda registreringsförfarandet, att avvisa återopandet av prioritet utan att formellt meddela sökanden om denna brist.

Om gemenskapsformgivningens ansökningsdag är strax efter sexmånadersperioden kommer granskaren att kontrollera om perioden ska förlängas enligt något av de villkor som anges i artikel 58 i CDIR.

Den rätt till prioritet som återopas måste alltid gälla en tidigare ansökan. Därför kan inte prioritet räknas från samma dag som ansökan om gemenskapsformgivning.

Om prioritet återopas när ansökan om gemenskapsformgivning lämnas in eller inom en månad från ansökningsdagen

Granskaren kommer att kontrollera att prioritet återopades senast en månad efter ansökningsdagen för gemenskapsformgivningen.

Om uppgifterna om den tidigare ansökan och kopian av prioritetshandlingen lämnades in i tid

Om prioritet åberopas vid ansökan eller genom att lämna in en förklaring om prioritet måste sökanden ange vilket datum den tidigare ansökan inkom och i eller för vilket land den gjordes (artikel 1.1 f i CDIR). Om sökanden inte gör detta kommer dock inga invändningar att göras, utan granskaren kommer att vänta på att prioritetshandlingen lämnas in.

Ärendenumret och prioritetshandlingen måste lämnas in inom tre månader från den dag då ansökan om gemenskapsformgivning eller förklaringen om prioritet lämnades in (artikel 8 CDIR).

Prioritetshandlingen ska bestå av en bestyrkt kopia av den tidigare ansökan eller registreringen, som utfärdats av den myndighet som tog emot den, och åtföljas av ett intyg som anger ansökningsdagen för den ansökan. Prioritetshandlingen kan lämnas in i form av ett original eller som en fotokopia. Om originalhandlingen innehåller en återgivning av formgivningen i färg måste fotokopian också vara i färg (beslut nr EX-03-05 från kontorets direktör av den 20 januari 2003 om formella krav på ett åberopande av prioritet eller företräde). Sökande som åberopar prioritet från en patentansökan (formgivning) i USA får lämna in en bestyrkt kopia av denna ansökan i cd-rom-format (meddelande nr 12/04 från kontorets direktör av den 20 oktober 2004).

Om prioritet åberopas från en tidigare registrerad gemenskapsformgivning måste sökanden ange ärendenummer och ansökningsdag för den tidigare ansökan. Det behövs inga andra uppgifter eller handlingar (beslut nr EX-03-05 från kontorets direktör av den 20 januari 2003 om formella krav på ett åberopande av prioritet eller företräde).

Om språket i den tidigare ansökan inte är ett av kontorets fem språk kan granskaren uppmana sökanden att inom två månader lämna in en översättning (artikel 42 i CDR). Hela handlingen behöver inte översättas, utan endast de uppgifter som gör det möjligt för granskaren att kontrollera typ av rättighet (formgivning eller bruksmodell), land för ansökan, ärendenummer, ansökningsdag och sökandens namn.

Om en granskare upptäcker brister i åberopandet av prioritet kommer denne, för att påskynda registreringsförfarandet, att skicka ett brev om brister innan tidsfristen löper ut för att lämna alla uppgifter om den tidigare ansökan, inbegripet ärendenummer och prioritetshandling. Tidsfristen för att åtgärda brister är minst tre månader från ansökningsdagen eller den dag då förklaringen om prioritet togs emot.

Om den tidigare ansökan gäller en formgivning eller en bruksmodell

Prioritet från en tidigare ansökan som gäller en formgivning eller bruksmodell kan åberopas, inbegripet från en tidigare registrering av en gemenskapsformgivning eller en internationell formgivning.

I många länders nationella lagstiftning föreskrivs inte skydd av bruksmodeller, t.ex. i USA. I EU kan bruksmodeller registreras i bland annat Danmark, Finland, Italien, Polen, Portugal, Slovakien, Spanien, Tjeckien, Tyskland, Ungern och Österrike. Bruksmodeller kan också registreras i Japan.

Ett åberopande av prioritet som grundar sig på en tidigare **patentansökan** kommer i princip att avslås. Prioritet från en internationell ansökan som lämnats in enligt

konventionen om patentsamarbete kan åberopas, eftersom termen *patent* i artikel 2 i denna konvention definieras i vid bemärkelse och även omfattar bruksmodeller.

Ett åberopande av prioritet kan endast grunda sig på en tidigare ansökan som lämnats in till United States Patent and Trademark Office (USPTO) om föremålet för den tidigare ansökan avser ett formgivningspatent, inte om det är ett patent.

Om den tidigare ansökan obestriddigt och oåterkalleligt gäller en rättighet som inte är för en formgivning eller en bruksmodell kommer kontoret, för att påskynda registreringsförfarandet, att avvisa åberopandet av prioritet utan att formellt meddela sökanden om denna brist.

Om den tidigare ansökan lämnades in i ett land som är part i Pariskonventionen eller medlem i Världshandelsorganisationen (WTO), eller i en annan stat med vilken det finns ett avtal om ömsesidighet

De stater och andra territorier som anges nedan är varken parter i någon av de berörda konventionerna eller omfattas av något avtal om ömsesidighet. Därför kommer åberopande av prioritet från ansökningar som gjorts i följande länder och territorier att avslås:

Afghanistan (AF)
Abchazien
Amerikanska Samoa (AS)
Anguilla (AI)
Aruba (AW)
Bermudaöarna (BM)
Caymanöarna (KY)
Cooköarna (CK)
Eritrea (ER)
Etiopien (ET)
Falklandsöarna (FK)
Guernsey (Kanalöarna) (GG)
Isle of Man (IM)
Jersey (Kanalöarna) (JE)
Kiribati (KI)
Marshallöarna (MH)
Mikronesiska federationen (FM)
Montserrat (MS)
Nauru (NR)
Palau (PW)
Pitcairnöarna (PN)
Saint Helena (SH)
Somalia (SO)
Turks- och Caicosöarna (TC)
Tuvalu (TV)
Jungfruöarna, Brittiska (VG)

Om den tidigare ansökan obestriddigt och oåterkalleligt har lämnats in i något av ovanstående länder eller territorier kommer kontoret, för att påskynda registreringsförfarandet, att avvisa åberopandet av prioritet utan att formellt meddela sökanden om bristen.

Om den tidigare ansökan är den första ansökan

I princip måste den tidigare ansökan vara den första ansökan. Granskaren kommer därför att kontrollera att prioritetshandlingen inte avser prioritet som åberopats från en ännu tidigare ansökan.

Om den tidigare ansökan obestridligt och oåterkalleligt inte är den första ansökan kommer kontoret, för att påskynda registreringsförfarandet, att avvisa åberopandet av prioritet utan att formellt meddela sökanden om bristen.

I undantagsfall kan dock även en senare ansökan som avser samma formgivning som en tidigare första ansökan, och som lämnats in i eller med verkan för samma stat, anses vara en första ansökan i syfte att fastställa prioritetsfristen. Så kan vara fallet om den tidigare ansökan, då den senare ansökningen lämnades in, har återkallats, förfallit eller avslagits utan att ha blivit allmänt tillgänglig, utan att några rättigheter kvarstår och utan att ha utgjort grund för åberopande av prioritet. Den tidigare ansökan får inte därefter utgöra grund för åberopande av prioritet (artikel 41.4 i CDR).

Om innehavaren är densamma eller en överlåtelse har ägt rum

Prioritet kan åberopas av sökanden i den första ansökan eller av den person till vilken rätten övergått. I det senare fallet måste den första ansökan ha överförts innan gemenskapsformgivningens ansökningsdag, och styrkande handlingar måste lämnas in.

Själva rätten till prioritet kan också överföras oberoende av den första ansökan. Därför kan prioritet godkännas även om innehavarna av gemenskapsformgivningen och den tidigare ansökan inte är desamma, under förutsättning att handlingar som styrker överlåtelsen av rätten till prioritet lämnas in. I sådana fall måste överlåtelsedagen infalla före den dag då ansökan om gemenskapsformgivning lämnades in.

Dotterbolag eller närstående bolag till sökanden anses inte vara samma juridiska person som själva sökanden av en gemenskapsformgivning.

Om granskaren invänder mot att sökanden inte har samma identitet som innehavaren i den tidigare ansökan, och sökanden förklarar att detta beror på att företagets namn har ändrats, måste ett dokument som bevisar denna namnändring lämnas in inom två månader.

6.2.1.2 Utställningsprioritet

Allmänna principer

Utställningsprioritet medför att den dag då formgivningen visades på en officiellt erkänd utställning anses vara den dag då ansökan om en registrerad gemenskapsformgivning lämnades in enligt artiklar 5, 6, 7, 22, 25.1 d och 50.1 i CDR (artikel 43 i CDR).

Sökanden kan åberopa utställningsprioritet inom sex månader från den första utställningen. Sökanden måste lämna in bevis för att formgivningen har ställts ut (artikel 44.1 och 44.2 i CDR).

Utställningsprioritet kan inte beviljas för en längre period än konventionsprioritetens sex månader (artikel 44.3 i CDR).

Åberopande av utställningsprioritet

Precis som konventionsprioritet (se punkt 6.2.1 ovan) kan utställningsprioritet åberopas antingen när ansökan om gemenskapsformgivning lämnas in eller vid ett senare tillfälle. Om sökanden vill åberopa utställningsprioritet efter det att ansökan lämnats in, ska sökanden inom en månad efter ansökningsdagen lämna in en förklaring om prioritet, som ska innehålla namnet på utställningen och datumet för den första visningen av produkten (artikel 9.2 i CDR).

Sökanden ska förse kontoret med ett intyg utfärdat av den ansvariga instansen vid utställningen inom tre månader från ansökningsdagen eller den dag då förklaringen om prioritet togs emot. I intyget ska det stå dels att formgivningen visades på utställningen, dels vilket datum utställningen startade. Om den första visningen inte sammanföll med utställningens första dag ska det dessutom framgå vilket datum den första visningen ägde rum. Intyget ska åtföljas av en beskrivning av den faktiska visningen av den produkt som formgivningen ingår i, vederbörligen styrkt av ovan nämnda instans (artikel 9.1 och 9.2 i CDR).

Prioritet kan endast beviljas om ansökan om gemenskapsformgivning lämnas in inom sex månader från den första visningen på en utställning som erkänts för detta syfte, d.v.s. en världsutställning i den mening som avses i konventionen angående internationella utställningar undertecknad i Paris den 22 november 1928. Sådana utställningar är sällsynta, och artikel 44 i CDR gäller inte för visning på andra utställningar, vare sig de är nationella eller internationella. Utställningarna anges på webbplatsen för den parisbaserade organisationen *Bureau International des Expositions*: <http://www.bie-paris.org/site/en/>.

Brister

Kontoret kommer endast att kontrollera om följande formaliteter för åberopande av utställningsprioritet har uppfyllts (artikel 45.2 d i CDR):

- Om ansökan om gemenskapsformgivning har lämnats in inom sex månader efter den första visningen av produkten.
- Om prioritet har åberopats när ansökan om gemenskapsformgivning lämnades in eller inom en månad från ansökningsdagen.
- Om ansökan eller en senare förklaring om prioritet innehåller namnet på utställningen och datumet för den första visningen av produkten.
- Om utställningen var en världsutställning i den mening som avses i konventionen angående internationella utställningar av den 22 november 1928.
- Om det intyg som utfärdats av den ansvariga instansen vid utställningen har lämnats in inom tidsfristen.
- Om den innehavare som anges i intyget är densamma som sökanden.

Om det finns brister som kan åtgärdas kommer granskaren att uppmana sökanden att göra detta inom en tidsfrist som inte är kortare än den frist på tre månader som gäller för att lämna in det ovannämnda intyget.

Om bristerna inte kan åtgärdas eller inte åtgärdas inom tidsfristen kommer kontoret att informera sökanden om att rätten till prioritet går förlorad och att det finns en möjlighet att begära ett formellt (d.v.s. överklagbart) beslut om detta (artikel 46.1 och 46.4 i CDR, artikel 40.2 i CDIR).

Om bristerna endast gäller vissa formgivning i en gemensam ansökan går rätten till prioritet förlorad endast för de enskilda formgivning som berörs (artikel 10.8 i CDIR).

6.2.2 Beskrivning

Ansökan får innehålla en beskrivning på högst 100 ord som förklarar återgivningen av formgivningen eller provexemplaret (se punkt 3.3.5 ovan). Beskrivningen ska endast gälla de detaljer som syns på återgivningen av formgivningen eller på provexemplaret. Den får inte innehålla uppgifter om påstådd nyhet eller särprägel för formgivningen och inte heller uppgifter om dess tekniska värde (artikel 1.2 a i CDIR).

Beskrivningen påverkar inte gemenskapsformgivningens skyddsomfång som sådant (artikel 36.6 i CDR).

Beskrivningen får dock klargöra art eller syfte för vissa detaljer i formgivningen för att undvika en eventuell invändning. Om olika vyer för samma formgivning till exempel visar olika färger, och således ger upphov till tvivel om deras enhetlighet (se punkt 5.2.5 ovan), kan man i beskrivningen förklara att färgerna i formgivningen ändras när den produkt som formgivningen ingår i används.

Beskrivningar som lämnas in efter ansökningsdagen godtas inte.

I registret anges det att en beskrivning har lämnats in men själva beskrivningen offentliggörs inte. Beskrivningen är dock en del av ansökans administrativa akt, som är tillgänglig för allmänheten på de villkor som anges i artikel 74 i CDR och artiklar 74 och 75 i CDIR.

6.2.3 Uppgift om Locarnoklassificeringen

6.2.3.1 Allmänna principer

Sökanden kan själv fastställa klassificeringen enligt Locarnoklassificeringen för de produkter som anges i ansökan (se punkt 6.1.4 ovan).

Om sökanden tillhandahåller en klassificering måste produkterna ordnas i grupper enligt klasserna i Locarnoklassificeringen. Före varje grupp ska numret på den relevanta klassen anges och grupperna ska följa samma ordning som klasserna och underklasserna (artikel 3 i CDIR).

Eftersom klassificeringen är frivillig kommer inga invändningar att göras om sökanden inte lämnar in en klassificering eller ordnar produkterna, under förutsättning att det inte finns några invändningar mot produktuppgifterna (se punkt 4.6 ovan). Om inga invändningar görs kommer granskaren på eget initiativ att klassificera produkterna enligt Locarnoklassificeringen.

Om sökanden endast har angett huvudklassen och ingen underklass kommer granskaren att tilldela en lämplig underklass utifrån den formgivning som visas i

återgivningen. Om det i en ansökan om formgivning till exempel står *förpackningar* i klass 9 i Locarnoklassificeringen, och formgivningen återger en flaska, kommer granskaren att tilldela underklass 09-01 (som har rubriken *Flaskor, pluntor, krukor, damejeanner och behållare med dynamiska utmatningsanordningar*).

Om sökanden har angett fel klassificering kommer granskaren på eget initiativ att tilldela en korrekt klassificering.

Produkter som kombinerar olika delar för att utföra mer än en funktion kan klassificeras i lika många klasser och underklasser som den har användningsområden. Exempelvis kommer produktuppgiften *Kylboxar med radioapparater och cd-spelare* att klassas i klasserna 14-01 (*Utrustning för inspelning och återgivning av ljud och bilder*), 14-03 (*Kommunikationsutrustning, trådlösa fjärrkontroller och radioförstärkare*) och 15-07 (*Kylmaskiner och kylapparater*) i Locarnoklassificeringen.

6.2.3.2 Gemensam ansökan och kravet på samma klass

Om samma produktuppgift gäller för samtliga formgivningar som ingår i en gemensam ansökan ska rutan "Samma beskrivning av produkt för alla formgivningar" markeras i (pappers-)ansökningsformuläret och fältet "Beskrivning av produkt(er)" lämnas tomt för de följande formgivningarna.

Om flera formgivningar som inte är ornament kombineras i en gemensam ansökan kommer ansökan att delas upp om de produkter som formgivningarna ska ingå i eller användas på tillhör fler än en klass i Locarnoklassificeringen (artikel 37.1 i CDR, artikel 2.2 i CDIR, se punkt 7.2.3).

6.2.4 Uppgift om formgivaren eller formgivarna

Ansökan får innehålla följande:

- a) En uppgift om formgivaren eller formgivarna.
- b) En kollektiv benämning för en grupp formgivare.
- c) En uppgift om att formgivaren eller formgivargruppen har avstått från rätten att anges (artikel 18 i CDR, artikel 1.2 d i CDIR).

Angivande, avstående och uppgifter om formgivaren eller formgivarna är frivilliga och omfattas inte av prövningen.

Om formgivaren eller gruppen av formgivare är densamma för samtliga formgivningar i en gemensam ansökan ska detta anges genom att markera rutan "Samma formgivare för alla formgivningar" i (pappers-)ansökningsformuläret.

Eftersom rätten att anges som formgivare inte är tidsbegränsad kan formgivarens namn föras in i registret även efter det att formgivningen har registrerats (artikel 69.2 j i CDIR).

6.2.5 Begäran om senareläggning

6.2.5.1 Allmänna principer

Den som ansöker om en registrerad gemenskapsformgivning får när ansökan lämnas in begära att dess offentliggörande ska senareläggas **30 månader** räknat från ansökningsdagen eller, om prioritet åberopas, från prioritetdagen (artikel 50.1 i CDR).

Om det inte finns några brister kommer gemenskapsformgivningen att registreras. De uppgifter som offentliggörs i del A.2 av tidningen om gemenskapsformgivning är ärendenummer, ansökningsdag, dag för registrering i registret, registreringsnummer, innehavarens namn och adress samt (i förekommande fall) ombudets namn och tjänsteadress. Inga andra uppgifter, såsom återgivningen av formgivningen eller produktuppgiften, offentliggörs (artikel 14.3 i CDR).

En tredje part kan ändå ta del av hela akten om denne först har fått sökandens samtycke eller kan styrka ett berättigat intresse (artikel 74.1 och 74.2 i CDR).

Ett berättigat intresse finns i synnerhet om den berörda personen lämnar bevis för att innehavaren av den gemenskapsformgivning vars offentliggörande har senarelagts har vidtagit åtgärder för att åberopa rätten gentemot den personen.

Inget registreringsintyg görs tillgängligt så länge offentliggörandet av formgivningen är senarelagt. Innehavaren av den registrerade formgivning vars offentliggörande har senarelagts kan dock begära ett vidimerat eller ovidimerat utdrag från registret, som innehåller återgivningen av formgivningen eller annan information om hur den ser ut (artikel 73 b i CDR), för att väcka talan mot tredje part (artikel 50.6 i CDR).

Det förfarande som beskrivs i detta avsnitt gäller **inte** för internationella registreringar som designerar Europeiska unionen (se punkt 12 nedan).

6.2.5.2 Begäran om senareläggning

Senareläggning av offentliggörandet måste begäras i ansökan (artikel 50.1 i CDR). En senare begäran godtas inte, även om den tas emot samma dag.

Sökanden bör vara medveten om att en formgivning kan registreras och godkännas för offentliggörande inom två arbetsdagar och ibland samma dag som ansökan tas emot (se punkt 2.7.1 ovan). Om ansökan, av misstag, inte innehåller en begäran om senareläggning bör ansökan återkallas för att hindra den från att offentliggöras. Med tanke på det snabba förfarandet för registrering och offentliggörande bör detta göras *omedelbart* efter det att ansökan lämnats in. Sökanden bör dessutom kontakta en granskare samma dag som återkallandet görs.

En begäran om senareläggning av offentliggörandet kan gälla endast vissa av formgivningarna i en gemensam ansökan. I sådana fall måste de formgivningarna som ska omfattas av senareläggningen tydligt markeras genom att kryssa i rutan "Begäran om senareläggning av offentliggörande" (i pappersformuläret) eller markera "Ja" efter "Senareläggning av offentliggörande" (i e-ansökan) för varje enskild formgivning.

Sökanden måste betala en avgift för senareläggning av offentliggörandet tillsammans med registreringsavgiften (se punkt 8 nedan). Sökanden kan välja att betala avgiften för offentliggörande redan under ansökningskedet.

6.2.5.3 Begäran om offentliggörande

Vid ansökningstillfället, eller senast tre månader innan senareläggingsperioden på 30 månader löper ut (d.v.s. senast den sista dagen av den 27:e månaden efter ansökningsdagen eller i förekommande fall prioritetdagen) måste sökanden uppfylla kraven för begäran om offentliggörande (artikel 15 i tillämpningsföreskrifterna) genom att göra följande:

- Betala avgiften för offentliggörande för den eller de formgivning vars offentliggörande ska senareläggas (se punkt 8).
- Om en återgivning av formgivningen har ersatts av ett provexemplar enligt artikel 5 i CDIR (se punkt 3.3.5 ovan), lämna in en återgivning av formgivningen enligt artikel 4 i CDIR (se punkt 5).
- Vid gemensam registrering, tydligt ange vilka av de senarelagda formgivningarna som ska offentliggöras respektive avstås, eller i förekommande fall för vilka formgivning senareläggningen ska fortsätta att gälla.

Om innehavaren av gemenskapsformgivningen **innan utgången av de 27 månaderna** meddelar kontoret om sin önskan att formgivningen eller formgivningarna ska offentliggöras (begäran om tidigare offentliggörande) måste denne ange om offentliggörandet ska ske så snart som det är tekniskt möjligt (artikel 16.1 i CDIR) eller när senareläggingsperioden på 30 månader har löpt ut. Om sökanden inte anger några specifika önskemål kommer formgivningarna att offentliggöras när senareläggingsperioden löper ut.

Om innehavaren trots en tidigare begäran om offentliggörande beslutar sig för att formgivningen trots allt inte ska offentliggöras måste denne lämna in en skriftlig förklaring om avstående i god tid innan formgivningen ska offentliggöras. Redan betalda avgifter för offentliggörande kommer inte att återbetalas.

6.2.5.4 Iakttagande av tidsfrister

Innehavare av gemenskapsformgivning bör vara medvetna om att kontoret inte kommer att skicka någon påminnelse om utgången av den 27-månadersperiod då kraven för begäran om offentliggörande måste vara uppfyllda. Det är således sökandens ansvar (eller i förekommande fall dennes ombud) att se till att tidsfristerna iakttas.

Detta är särskilt viktigt om prioritet åberopats, antingen vid tidpunkten för ansökan eller efteråt, eftersom prioritetdagen ligger till grund för de tidsfrister som gäller för senareläggningen. De tidsfrister som gäller för senareläggningen kan dessutom skilja sig åt mellan formgivningarna i en gemensam ansökan, om olika prioritetdagar har begärts för varje enskild formgivning.

Om tidsfristen för att uppfylla kraven för begäran om offentliggörande inte har iakttagits och rättigheter följaktligen går förlorade kan innehavaren av gemenskapsformgivningen lämna in en begäran om återställande av försutten tid (artikel 67 i CDR, se även Riktlinjerna, del A, avsnitt 8, Återställande av försutten tid).

6.2.5.5 Brister

Brister i prövningsskedet

Om uppgifterna i ansökan är motsägelsefulla (t.ex. om avgiften för senareläggning av offentliggörandet har betalats, men sökanden inte har kryssat i rutan "Begäran om senareläggning av offentliggörande") eller om de inte stämmer (t.ex. om de totala senarelägningsavgifter som betalats för en gemensam ansökan inte motsvarar antalet senarelagda formgivning) kommer granskaren att skicka ett brev om brister där sökanden ombes att bekräfta att senareläggning har begärts och, i förekommande fall, för vilka specifika formgivning i en gemensam ansökan och/eller att betala motsvarande avgifter.

Brister som gäller kraven för begäran om offentliggörande

Om innehavaren inte uppfyller kraven för begäran om offentliggörande efter utgången av perioden på 27 månader efter ansökningsdagen eller prioriteringsdagen för den registrerade gemenskapsformgivningen, kommer granskaren att skicka ett brev om brister där det står att bristerna ska åtgärdas inom två månader (artikel 15.2 i CDIR).

Om en brist gäller betalning av avgifterna för offentliggörande kommer sökanden att uppmanas att betala det korrekta beloppet plus avgifter för försenad inbetalning (d.v.s. 30 euro för en formgivning och, för gemensamma ansökningar, 25 procent av avgifterna för offentliggörande för varje ytterligare formgivning, artikel 15.4 i CDIR, punkter 8 och 10 i bilagan till CDFR).

Sökanden bör vara medveten om att den tidsfrist som fastställs av granskaren inte får sträcka sig utöver senarelägningsperioden på 30 månader (artikel 15.2 i CDIR).

Om bristerna inte åtgärdas inom tidsfristen kommer den eller de registrerade gemenskapsformgivning vars offentliggörande ska senareläggas anses att redan från början ha saknat den rättsverkan som anges i CDR (artikel 15.3 a i CDIR).

Granskaren meddelar innehavaren om detta när senarelägningsperioden på 30 månader har löpt ut.

Om kraven för begäran om offentliggörande inte har uppfyllts för en begäran om tidigare offentliggörande (se punkt 6.2.5.3) kommer detta att leda till att begäran inte anses ha inkommit (artikel 15.3 a i CDIR). Avgiften för offentliggörande kommer att återbetalas om den redan har betalats. Om det fortfarande är mer än tre månader kvar till utgången av 27-månadersperioden kan innehavaren dock lämna in en ny begäran om offentliggörande.

Om bristen gäller en betalning som inte täcker avgifterna för offentliggörande för alla formgivning som ska senareläggas i en gemensam ansökan, inbegripet eventuella avgifter för försenad inbetalning, kommer de formgivning som inte täcks av de betalade avgifterna att redan från början anses ha saknat sådan rättsverkan som anges i CDR. Om innehavaren inte har angett vilka formgivning som ska omfattas av det betalda beloppet kommer granskaren att ta formgivningarna i nummerordning (artikel 15.4 i CDIR).

Offentliggörande efter senareläggning

Om det inte finns några brister, eller om bristerna har åtgärdats inom tidsfristen, kommer registreringen att offentliggöras i del A.1 av tidningen om gemenskapsformgivning.

Innehavaren kan begära att endast vissa av formgivningarna i en gemensam ansökan ska offentliggöras.

I offentliggörandet upplyser man om att ansökan innehöll en begäran om senareläggning samt, i förekommande fall, att ett provexemplar lämnats in (artikel 16 i CDIR).

7 Gemensamma ansökningar

7.1 Allmänna principer

En gemensam ansökan är en begäran om registrering av mer än en formgivning i samma ansökan. Alla formgivningarna som ingår i en gemensam ansökan eller registrering prövas och handläggs separat. Framför allt kan formgivningarna, var och en för sig, åberopas, bli föremål för licenser, sakrätt eller exekutiva åtgärder, ingå i insolvensförfaranden, avstås, förnyas, överlåtas, bli föremål för senarelagt offentliggörande eller förklaras ogiltiga (artikel 37.4 i CDR).

För gemensamma ansökningar gäller särskilda registreringsavgifter och avgifter för offentliggörande, som blir lägre i förhållande till antalet formgivningarna (se punkt 8 nedan).

7.2 Formella krav på gemensamma ansökningar

7.2.1 Allmänna krav

Alla formgivningarna i en gemensam ansökan måste ha samma innehavare och (i förekommande fall) samma ombud.

Det finns ingen gräns för hur många formgivningarna som får ingå i en gemensam ansökan. Formgivningarna behöver inte ha någon koppling till varandra eller på något annat sätt ha liknande utseende, art eller syfte.

Antalet formgivningarna ska inte förväxlas med antalet vyer som återger formgivningen (se punkt 5.1 ovan).

Sökanden måste numrera alla formgivningarna i en gemensam ansökan i löpande ordning med arabiska siffror (artikel 2.4 i CDIR).

En lämplig återgivning av varje formgivning som ingår i en gemensam ansökan ska lämnas in (se punkt 5 ovan) och uppgift ska lämnas om den produkt som formgivningen ska ingå i eller användas på (artikel 2.3 i CDIR, se punkt 6.1.4).

7.2.2 Separat prövning

Alla formgivningar som ingår i en gemensam ansökan prövas separat. Om en brist som gäller vissa formgivningar i en gemensam ansökan inte åtgärdas inom den tidsfrist som kontoret har fastställt kommer ansökan att avslås endast för de berörda formgivningarna (artikel 10.8 i CDIR).

Beslut om registrering eller avslag kommer att fattas samtidigt för alla formgivningar som ingår i en gemensam ansökan.

Även om vissa av formgivningarna i en gemensam ansökan redan uppfyller både de materiella och formella kraven kommer de inte att registreras förrän eventuella brister som gäller andra formgivningar har åtgärdats eller formgivningarna i fråga har avslagits genom ett beslut av granskaren.

7.2.3 Krav på samma klass

7.2.3.1 Princip

I regel måste alla produkter som anges för de formgivningar som ingår i en gemensam ansökan klassas i endast en av de 32 Locarnoklasserna.

Ett undantag är att uppgiften *Ornament* eller en uppgift i stil med *X-produkter (Dekoration för -)* i klass 32-00 kan kombineras med uppgift om produkter som hör till en annan Locarnoklass.

7.2.3.2 Andra produkter än ornament

De produkter som anges för varje formgivning i en gemensam ansökan behöver inte vara desamma som de som anges för de andra.

Med undantag för *ornament* (se punkt 7.2.3.3 nedan) måste dock de produkter som anges för var och en av formgivningarna i en gemensam ansökan höra till samma klass i Locarnoklassificeringen (artikel 37.1 i CDR, artikel 2.2 i CDIR). Kravet på samma klass anses vara uppfyllt även om produkterna hör till olika underklasser i samma klass i Locarnoklassificeringen.

En gemensam ansökan godtas exempelvis om den innehåller en formgivning med produktuppgiften *Bil* (klass 12, underklass 08) och en formgivning med produktuppgiften *Fordonsinteriörer* (klass 12, underklass 16), eller om båda formgivningarna anger båda dessa termer. Detta är ett exempel på två formgivningar i olika underklasser, men i samma klass, nämligen klass 12 i Locarnoklassificeringen.

Invändningar skulle dock göras om de angivna produkterna var *Bil* (klass 12, underklass 08) och *Fordonslampor*, eftersom den andra termen hör till klass 26, underklass 06 i Locarnoklassificeringen. Granskaren skulle då kräva att den gemensamma ansökan delas upp, vilket förklaras i punkt 7.2.3.4 nedan.

En gemensam ansökan får endast delas upp om det finns en brist som påverkar kravet på samma klass (artikel 37.4 i CDR).

7.2.3.3 Ornament

Ornament är ett dekorativt inslag som kan användas på olika produkters yta utan att påverka deras konturer. Det kan vara ett tvådimensionellt mönster eller en tredimensionell gjutning eller snideri, där formgivningen framträder på en slät yta.

Även om ornament i sig är en produkt enligt Locarnoklassificeringen (klass 32) är dess främsta syfte att utgöra en av detaljerna på andra produkter.

Därför kan en gemensam ansökan kombinera formgivning av ornament med formgivning av produkter såsom de som ornamenten ska användas på, under förutsättning att alla produkter hör till samma klass i Locarnoklassificeringen.

För vissa formgivning är uppgifter som *Ornament* eller *X-produkter (Dekoration för -)* i klass 32 i Locarnoklassificeringen neutrala och ignoreras därför när man prövar om produktuppgifterna för de återstående formgivningarna uppfyller kravet på samma klass.

Samma resonemang gäller för följande produktuppgifter i klass 32 i Locarnoklassificeringen: *Grafiska symboler, Logotyper* och *Ytmönster*.

En gemensam ansökan godtas exempelvis om den kombinerar formgivning för *Ornament* eller *Porslin (Dekoration för -)* i klass 32 med formgivning som återger delar av ett teset för *Porslin* i klass 7, underklass 01. Men om *Bordslinne* skulle anges som produkt för en av dessa formgivning skulle en invändning göras eftersom den produkten hör till klass 6, underklass 13 i Locarnoklassificeringen, d.v.s. en annan klass.

Om sökanden har angett produkten som *Ornament* eller *X-produkter (Dekoration för -)* kommer granskaren vid första påseendet att undersöka om det verkligen gäller ornament genom att titta på formgivningen i fråga. Om granskaren håller med om att det gäller ornament kommer produkten att klassas i klass 32.

Om granskaren inte håller med om att formgivningen är ett ornament måste ett brev om brister skickas på grund av en uppenbar bristande överensstämmelse mellan den angivna produkten och formgivningen (se punkt 6.1.6.3 ovan).

Om återgivningen av formgivningen inte begränsas till ornament i sig utan även visar den produkt som ornamentet ska sitta på, utan att produktens konturer avstås, måste den specifika produkten läggas till produktlistan och klassificeringen måste ändras i enlighet med detta (se punkt 6.1.4.4).

Detta kan leda till en invändning i de fall en gemensam ansökan kombinerar ett antal sådana formgivning som sitter på produkter som hör till olika klasser i Locarnoklassificeringen.

7.2.3.4 Brister

Låt oss till exempel anta att tre formgivning som återger bilar kombineras i en gemensam ansökan, och den produkt som anges för varje formgivning är *Bilar* (underklass 12-08) och *Skalmodeller* (underklass 21-01).

Granskaren kommer att göra en invändning och begära att sökanden gör något av följande:

- Tar bort vissa av produktuppgifterna så att de kvarvarande produkterna bara kan klassas i en Locarnoklass.
- Delar upp ansökan i två gemensamma ansökningar för var och en av de berörda Locarnoklasserna, och betalar de extra avgifterna för detta.
- Delar upp ansökan i tre enskilda ansökningar för var och en av de berörda formgivningarna, och betalar de extra avgifterna för detta.

I vissa fall kommer det inte vara möjligt att ta bort produktuppgifter, till exempel om en viss produkt måste klassas i två eller flera klasser för att den har många användningsområden (se punkt 6.2.3.1).

Sökanden uppmanas att följa granskarens begäran inom två månader, och betala det totala avgiftsbeloppet för alla ansökningar som blir en följd av uppdelningen av den gemensamma ansökan eller ta bort vissa produkter för att uppfylla kravet på samma klass.

Granskaren beräknar det totala belopp som ska betalas och meddelar sökanden beloppet i prövningsrapporten. Granskaren föreslår det mest kostnadseffektiva alternativet för att dela upp den gemensamma ansökan i lika många ansökningar som berörda Locarnoklasser eller lika många ansökningar som berörda formgivningar.

Om sökanden inte åtgärdar bristerna i tid kommer den gemensamma ansökan att avslås **i sin helhet**.

8 Betalning av avgifter

8.1 Allmänna principer

För ansökningar om gemenskapsformgivning gäller olika avgifter som sökanden måste betala **vid ansökningstillfället** (artikel 6.1 i CDIR), bland annat registreringsavgiften och avgiften för offentliggörande eller, om ansökan innehåller en begäran om senareläggning av offentliggörandet, senareläggningsavgiften.

För gemensamma ansökningar måste ytterligare registreringsavgifter, avgifter för offentliggörande eller senareläggningsavgifter betalas för varje ytterligare formgivning. Om ingen betalning har gjorts vid ansökningstillfället tillkommer dessutom avgifter för försenad inbetalning.

Vid senareläggning kan sökanden vid ansökningstillfället välja att inte bara betala registreringsavgiften och senareläggningsavgiften utan även avgiften för offentliggörande.

Avgifter som ska betalas för en internationell ansökan som designerar Europeiska unionen tas upp i punkt 12.1.2.3 Avgifter.

8.2 Valuta och belopp

Avgifterna måste betalas i euro. Betalningar i andra valutor godtas inte.

Följande avgifter gäller vid inlämning av en ansökan:

Registreringsavgifter

En enskild formgivning eller första formgivningen i en gemensam ansökan	230 euro
Andra till tionde formgivningen i en gemensam ansökan	115 euro per formgivning
Från och med elfte formgivningen i en gemensam ansökan	50 euro per formgivning

Avgifter för offentliggörande

En enskild formgivning eller första formgivningen som ska offentliggöras i en gemensam ansökan	120 euro
Andra till tionde formgivningen som ska offentliggöras i en gemensam ansökan	60 euro per formgivning
Från och med elfte formgivningen som ska offentliggöras i en gemensam ansökan	30 euro per formgivning

Senarelägningsavgifter (om senareläggning av offentliggörandet begärs)

En enskild formgivning eller första formgivningen för vilken offentliggörandet senareläggs i en gemensam ansökan	40 euro
Andra till tionde formgivningen för vilken offentliggörandet senareläggs i en gemensam ansökan	20 euro per formgivning
Från och med elfte formgivningen för vilken offentliggörandet senareläggs i en gemensam ansökan	10 euro per formgivning

Exempel på avgifter som ska betalas för en gemensam ansökan som lämnas in om offentliggörandet ska senareläggas för bara vissa formgivning

Formgivningens nummer	Senareläggning	Registreringsavgift	Avgift för offentliggörande	Senarelägningsavgift
xxxxxxx-0001	Ja	230 euro	-	40 euro
xxxxxxx-0002	Ja	115 euro	-	20 euro
xxxxxxx-0003	Nej	115 euro	120 euro	-
xxxxxxx-0004	Nej	115 euro	60 euro	-
xxxxxxx-0005	Nej	115 euro	60 euro	-

Om offentliggörande begärs för formgivning nr xxxxxxx-0001 efter registreringen blir detta i praktiken den fjärde formgivningen som offentliggörs och avgiften för offentliggörande blir 60 euro.

8.3 Betalningssätt, uppgifter om betalningen och återbetalning

Betalningssätt, de uppgifter som ska anges tillsammans med betalningen och villkoren för återbetalning av betalda avgifter förklaras närmare i Riktlinjerna, del A, avsnitt 3, Betalning av avgifter och kostnader.

Avgifter återbetalas om ansökan återkallas eller avslås utan att en ansökningsdag har tilldelats (ansökan handläggs inte som en ansökan om gemenskapsformgivning).

Kontoret betalar också tillbaka betalda belopp som inte räcker för att täcka avgifterna för registrering och offentliggörande (eller senareläggande) för formgivningen eller minst en formgivning i en gemensam ansökan.

9 Återkallelser och rättelser

9.1 Inledning

Sökanden får när som helst under prövningen återkalla en ansökan om gemenskapsformgivning eller vissa av de formgivningar som ingår i en gemensam ansökan. Rättelser tillåts endast under vissa omständigheter.

Rättelser eller ändringar i registret och/eller offentliggörandet, d.v.s. efter det att formgivningen har registrerats av granskaren, måste följa förfarandet i punkt 11 nedan.

9.2 Återkallelse av ansökan

Sökanden får när som helst innan registreringen återkalla en ansökan om gemenskapsformgivning eller vissa av de formgivningar som ingår i en gemensam ansökan (artikel 12.1 i CDIR). Granskaren skickar en bekräftelse på återkallelsen.

En begäran om att återkalla ansökan ska vara skriftlig och innehålla följande:

- Ärendenumret för ansökan om en registrerad gemenskapsformgivning eller, om en begäran om att återkalla ansökan har lämnats in innan den har fått ett ansökningsnummer, annan information som gör det möjligt att identifiera ansökan, t.ex. sökandens eller ombudets referensnummer och/eller det provisoriska ärendenummer som anges i det automatiska inlämningskvittot för ansökningar via systemet för e-ansökan.
- Om bara vissa formgivningar i en gemensam ansökan ska återkallas, uppgift om vilken eller vilka formgivningar som sökanden vill återkalla.
- Sökandens namn och adress och/eller i tillämpliga fall ombudets namn och adress.

Dagen för återkallelse är den dag då kontoret mottar begäran om att återkalla ansökan.

Avgifter betalas inte tillbaka om en ansökningsdag har tilldelats, förutom när det belopp som sökanden har betalat inte är tillräckligt för att täcka avgifterna för registrering och offentliggörande (eller i förekommande fall senareläggning) av formgivningen, eller för minst en formgivning i en gemensam ansökan.

En begäran om att återkalla ansökan som tas emot av kontoret på eller efter registreringsdagen kommer att hanteras som en förklaring om avstående.

En begäran om att återkalla ansökan som tas emot av kontoret på formgivningens ansökningsdag godtas även om formgivningen har registrerats samma dag.

9.3 Rättelser av ansökan

9.3.1 Delar som får rättas

Endast fel i sökandens eller ombudets namn och adress, formulerings- och avskrivningsfel eller uppenbara misstag får rättas på sökandens begäran (artikel 12.2 i CDIR).

Förutom fel i sökandens eller ombudets namn och adress får följande delar rättas på sökandens begäran om de innehåller formulerings- och avskrivningsfel eller uppenbara misstag:

- Ansökningsdagen, om ansökan har lämnats in till den centrala myndigheten för industriellt rättsskydd i en medlemsstat eller, i Benelux-länderna, till Benelux formskyddsbyrå (BOIP), och den berörda myndigheten meddelar att det har blivit fel ansökningsdag.
- Namn på formgivaren eller formgivargruppen.
- Det andra språket.
- Produktuppgifterna.
- Locarnoklassificeringen av den eller de produkter som ansökan gäller.
- Land, ansökningsdag och ansökningsnummer för den tidigare ansökan, om konventionsprioritet åberopas.
- Namn, plats och datum för formgivningens första utställning, om utställningsprioritet åberopas.
- Beskrivningen.

9.3.2 Delar som inte får rättas

Återgivningen av formgivning får av principskäl inte ändras efter det att ansökan har lämnats in (artikel 12.2 i CDIR). Inga ytterligare vyer får lämnas in eller tas bort i ett senare skede, om inte kontoret uttryckligen begär eller föreslår detta (se punkter 5.2 och 5.5 ovan).

Om en begäran om rättelse innebär att återgivningen av formgivningen eller formgivningarna ändras kommer sökanden att informeras om att begäran inte kan godtas. Sökanden måste då besluta om han/hon vill fortsätta registreringsförfarandet eller lämna in en ny ansökan, som sökanden måste betala tillämpliga avgifter för.

9.3.3 Förfarande för att begära rättelse

En begäran om rättelse av ansökan måste innehålla följande:

- a) Ansökans ärendenummer.
- b) Sökandens namn och adress.
- c) Om sökanden har utsett ett ombud, ombudets namn och tjänsteadress.
- d) Uppgift om vilken del i ansökan som ska rättas och den rättade versionen av denna del.

En enda begäran får göras om rättelse av samma del i två eller flera ansökningar från samma sökande.

Om alla kraven är uppfyllda skickar granskaren en bekräftelse på rättelsen.

Rättelser och ändringar efter registreringen hanteras av avdelningen för driftstöd (Operations Support Department) (se punkt 11 nedan).

9.3.4 Brister

Om en begäran om rättelse inte uppfyller ovanstående krav och den brist som konstateras kan åtgärdas kommer granskaren att uppmana sökanden att åtgärda bristen inom två månader. Om bristen inte åtgärdas inom tidsfristen kommer granskaren att avslå begäran om rättelse.

En begäran om rättelse som skulle leda till att återgivningen av formgivningen eller formgivningarna ändras kommer oåterkalleligt att avslås.

Beskrivningar som lämnas in efter ansökningsdagen godtas inte (se punkt 6.2.2 ovan). En begäran om rättelse som innebär att en beskrivning lämnas in efter ansökningsdagen kommer därför att avslås.

10 Registrering, offentliggörande och intyg

10.1 Registrering

Efter prövningen av de absoluta registreringshindren och formaliteterna måste granskaren se till att alla uppgifter som anges i artikel 14 i CDIR har lämnats (uppgifter som är obligatoriska för sökanden och som måste lämnas i ansökan är markerade med fetstil):

- a) Ansökans ansökningsdag.
- b) Ansökans ärendenummer och ärendenummer för varje enskild formgivning i en gemensam ansökan.
- c) Datum då ansökan offentliggjordes.
- d) **Namn, adress och nationalitet för sökanden samt den stat där sökanden har sin hemvist, sitt huvudkontor eller driftställe.**
- e) **Ombudets namn och tjänsteadress**, om denne inte är en anställd som verkar som ombud i enlighet med artikel 77.3 första stycket i CDR. Om det finns fler än ett ombud kommer endast det först namngivna ombudets namn och tjänsteadress att registreras, följt av *et al.* Om en sammanslutning av ombud har utsetts kommer endast sammanslutningens namn och adress att registreras.
- f) **Återgivningen av formgivningen.**
- g) **Namnen på produkterna** som ska ordnas i grupper enligt Locarnoklassificeringens klasser och underklasser och föregås av numren på dessa klasser.
- h) Uppgift om åberopad prioritet enligt artikel 42 i CDIR.
- i) Uppgift om åberopad utställningsprioritet enligt artikel 44 i CDIR.
- j) Uppgift om formgivaren eller gruppen av formgivare, eller en förklaring om att formgivaren eller gruppen av formgivare har avstått från rätten att anges.
- k) **Uppgift om det språk på vilket ansökan lämnades in och det andra språk** som sökanden har angett enligt artikel 98.2 i CDR.
- l) Datum för registreringen av formgivningen i registret och registreringsnumret.
- m) Uppgift om eventuell begäran om senareläggning av offentliggörandet enligt artikel 50.3 i CDR samt det datum då senareläggningsperioden ska löpa ut.

- n) Uppgift om att ett provexemplar har lämnats in enligt artikel 5 i CDIR.
- o) Uppgift om att en beskrivning har lämnats in enligt artikel 1.2 a i CDIR.
- p) Uppgift om att återgivningen av formgivningen innehåller ett verbalt element.

När alla uppgifter i checklistan finns tillgängliga kommer granskaren att kontrollera om alla tillämpliga avgifter har betalats.

Om det inte finns några brister kommer ansökan att registreras.

10.2 Offentliggörande

10.2.1 Allmänna principer

Alla registrerade gemenskapsformgivningningar offentliggörs i tidningen om gemenskapsformgivningningar, som endast ges ut i elektroniskt format på kontorets webbplats.

Internationella formgivningningar som designerar Europeiska unionen offentliggörs dock av Wipo (Hague Express Bulletin, se punkt 12 nedan).

Om en ansökan inte innehåller en begäran om senareläggning görs offentliggörandet omedelbart efter registreringen. Detta sker dagligen.

Om ansökan innehåller en begäran om senareläggning av offentliggörandet publiceras den i del A.2 av tidningen om gemenskapsformgivningningar och begränsas till följande uppgifter: formgivningens nummer, ansöknings- och registreringsdag samt namn på sökanden och på dennes eventuella ombud.

Om en ansökan innehåller en begäran om senareläggning av offentliggörandet som endast gäller vissa av formgivningarna i en gemensam ansökan, kommer endast de formgivningningar som inte berörs av senareläggningen att offentliggöras i sin helhet.

10.2.2 Offentliggörandets format och struktur

Tidningen om gemenskapsformgivningningar finns i två format:

- html
- pdf

Båda formaten är lika giltiga för offentliggörande och sökning.

Tidningen om gemenskapsformgivningningar omfattar följande fyra delar:

- **Del A** tar upp registreringar av gemenskapsformgivningningar och består av följande tre underavdelningar:
 - Del A.1: Registreringar av gemenskapsformgivning enligt artiklar 48 och 50 i CDR.
 - Del A.2: Registreringar av gemenskapsformgivning med begäran om senareläggning och deras första offentliggörande i enlighet med artikel 50 i CDR och artikel 14.3 i CDIR.

- Del A.3: Fel i del A (misstag och fel i registreringar). A.3.1: absoluta fel; A.3.2: relativa fel.
- **Del B** tar upp införanden i registret efter registreringen, t.ex. ändringar, överlåtelser, licenser m.m. och består av åtta underavdelningar:
 - Del B.1: misstag och fel
 - Del B.2: överlåtelser
 - Del B.3: ogiltighets- och rättsanspråksförfaranden
 - Del B.4: avstående och formgivning utan rättsverkan
 - Del B.5: licenser
 - Del B.6: sakrätter
 - Del B.7: insolvensförfaranden
 - Del B.8: exekutiva åtgärder (beslagtaganden)
- **Del C** tar upp förnyelser och upplysningar om registreringar som har upphört att gälla och är uppdelad i tre underavdelningar:
 - Del C.1: Förnyelser enligt artikel 13.4 i CDR och artikel 69.3 m i CDIR.
 - Del C.2: Registreringar som upphört att gälla enligt artiklar 22.5 och 69.3 n i CDIR.
 - Del C.3: Rättelser av fel eller misstag i förnyelser och registreringar som upphört att gälla.
- **Del D** tar upp återställande av försutten tid (artikel 67 i CDR) och är uppdelad i två underavdelningar:
 - Del D.1: Återställande av försutten tid.
 - Del D.2: Rättelser av fel och misstag i del D.

I tidningen föregås varje registerpost av motsvarande **INID-kod** i enlighet med Wipo-standard ST.80. I tillämpliga fall offentliggörs uppgifterna på alla officiella EU-språk (artikel 70.4 i CDIR).

De **INID-koder** som används för registerposter som offentliggörs i t.ex. del A.1 i tidningen är följande:

- 21 Ärendenummer
- 25 Ansökningspråk och andra språk
- 22 Ansökningsdag
- 15 Registreringsdag
- 45 Dag för offentliggörande
- 11 Registreringsnummer
- 46 Dag för utgång av senareläggning
- 72 Namn på formgivare eller formgivargrupp
- 73 Innehavarens namn och adress
- 74 Ombudets namn och tjänsteadress
- 51 Locarnoklassificering
- 54 Produktuppgift
- 30 Land, dag och nummer på ansökan för vilken prioritet åberopas (konventionsprioritet)
- 23 Namn, ort och dag för formgivningens första utställning (utställningsprioritet)
- 29 Uppgift om att ett prov lämnats in
- 57 Uppgift om att en beskrivning lämnats in

55 Återgivning av formgivningen

Offentliggörandet görs på alla EU-språk som är officiella på ansökningsdagen.

10.3 Registreringsintyg

Ett registreringsintyg utfärdas när den registrerade gemenskapsformgivningen har offentliggjorts i sin helhet (d.v.s. offentliggjorts i del A.1).

Kontoret utfärdar dock inga registreringsintyg för internationella registreringar som designerar Europeiska unionen (se punkt 12 nedan).

Sedan den 15 november 2010 utfärdas registreringsintyg endast som e-intyg online. Innehavare av registrerade gemenskapsformgivning kan ladda ned intyget dagen efter offentliggörandet med hjälp av verktyget *eSearch plus* på kontorets webbplats. Ingen papperskopia av registreringsintyget kommer att utfärdas. Vidimerade eller ovidimerade kopior av registreringsintyget kan dock begäras.

Intyget innehåller alla uppgifter som förts in i registret över gemenskapsformgivning på registreringsdagen. Inga nya intyg utfärdas till följd av ändringar i registret efter registreringsdagen. Ett utdrag från registret som visar formgivningarnas nuvarande administrativa status kan dock begäras.

Ett rättat intyg utfärdas efter offentliggörandet av ett relativt fel som upptäckts i en registrerad formgivning (del A.3.2) eller efter offentliggörandet av ett relativt fel som upptäckts i en ändring (del B.1.2). Ett relativt fel är ett fel som kan hänföras till kontoret och som ändrar registreringens omfattning.

11 Rättelser och ändringar i registret och i offentliggörandet av registrerade gemenskapsformgivning

11.1 Rättelser

11.1.1 Allmänna principer

Endast fel i sökandens namn och adress, formulerings- och avskrivningsfel eller uppenbara misstag får rättas på sökandens begäran, under förutsättning att rättelserna inte innebär att återgivningen av formgivningen ändras (artikel 12.2 i CDIR, beslut av den 3 december 2013, R 1332/2013-3, "Adaptrar", punkt 14 och följande). En sådan begäran är avgiftsfri.

Om ett misstag eller fel som kan hänföras till kontoret har begåtts vid registreringen av formgivningen eller offentliggörandet av registreringen, rättar kontoret felet eller misstaget på eget initiativ eller på begäran av innehavaren (artikel 20 i CDIR). En sådan begäran är avgiftsfri.

En begäran om rättelse av misstag som begåtts av kontoret kan endast avse innehållet i offentliggörandet av registreringen (artiklar 49, 73 och 99 i CDR) och uppgifterna i registret (artiklar 48, 72 och 99 i CDR, artiklar 13 och 69 i CDIR).

Såvida inte kontoret har begått något fel när det offentliggjorde återgivningen av formgivningarna (t.ex. genom att förvränga eller beskära återgivningen) får inte innehavaren begära en rättelse av gemenskapsformgivningen som medför att återgivningen ändras (artikel 12.2 i CDIR, beslut av den 3 december 2013, R 1332/2013-3 – "Adaptrar", punkt 14 och följande).

Rättelser görs så snart misstaget upptäcks, även flera år efter det ursprungliga införandet i registret om det behövs.

11.1.2 Begäran om rättelse

Enligt artiklar 12 och 19 i CDIR måste en begäran om rättelse av misstag och fel i registret och i offentliggörandet av registreringen innehålla följande:

- a) Gemenskapsformgivningens registreringsnummer.
- b) Innehavarens namn och adress enligt registret eller innehavarens namn och det id-nummer som kontoret har gett innehavaren.
- c) Om innehavaren har utsett ett ombud, ombudets namn och tjänsteadress eller ombudets namn och det id-nummer som kontoret har gett ombudet.
- d) Uppgift om vilken post i registret och/eller vilket innehåll i offentliggörandet av registreringen som ska rättas och den rättade versionen av detta.

En enda begäran får göras om rättelse av fel och misstag som gäller två eller flera registreringar på samma innehavare (artiklar 19.4 och 20 i CDIR).

Om kraven för sådana rättelser inte är uppfyllda informerar kontoret sökanden om bristen. Om bristen inte åtgärdas inom de två månader som fastställts av kontoret kommer begäran om rättelse att avvisas (artiklar 19.5 och 20 i CDIR).

En begäran om rättelse av misstag eller fel som inte är poster i registret och/eller inte gäller innehållet i offentliggörandet av registreringar kommer att avvisas. Följaktligen kommer också en begäran om rättelse av den beskrivning som förklarar återgivningen av formgivningen eller provet att avvisas.

Fel i översättningen av produktuppgiften till de officiella EU-språken anses kunna hänföras till kontoret och korrigeras, eftersom översättningar anses vara poster i registret och en del av innehållet i offentliggörandet av registreringen. Detta gäller trots att översättningen inte görs av kontoret utan av Översättningscentrum för Europeiska unionens organ (meddelande nr 4/05 från kontorets direktör av den 14 juni 2005 om rättelse av misstag och fel i registret och i offentliggörandet av registreringen av gemenskapsformgivning).

Om tvivel skulle uppstå gäller texten på det av kontorets språk på vilket ansökan om gemenskapsformgivning har lämnats in (artikel 99.3 i CDR). Om ansökan har lämnats in på ett officiellt EU-språk som inte är något av kontorets språk, gäller det språk som sökanden angett som andra språk.

11.1.3 Offentliggörande av rättelser

Innehavaren meddelas om alla ändringar i registret (artikel 69.5 i CDIR).

Rättelser offentliggörs av kontoret i del A.3 av tidningen om gemenskapsformgivning och förs in i registret tillsammans med registreringsdag (artiklar 20 och 69.3 e i CDIR).

Om ett misstag eller fel kan hänföras till kontoret kommer kontoret, efter offentliggörandet av misstaget eller felet, att utfärda ett registreringsintyg till innehavaren som innehåller uppgifterna i registret (artikel 69.2 i CDIR) och ett meddelande om att dessa uppgifter har förts in i registret (artikel 17 i CDIR).

Om misstaget eller felet är innehavarens utfärdas endast ett registreringsintyg som visar det rättade misstaget eller felet om inget intyg har utfärdats tidigare. Innehavare kan dock alltid begära att kontoret skickar ett utdrag från registret (vidimerat eller inte) som visar formgivningarnas aktuella status.

11.2 Ändringar i registret

11.2.1 Inledning

I detta avsnitt beskrivs följande ändringar i registret över gemenskapsformgivning:

- Avstående från en gemenskapsformgivning med eller utan senareläggning, särskilt delvis avstående.
- Ändringar av sökandens namn och adress och/eller i förekommande fall ombudets namn och adress, som meddelats kontoret innan registreringen av gemenskapsformgivningen (d.v.s. innan meddelandet om registrering skickades ut).
- Ändringar av innehavarens namn och adress och/eller i förekommande fall ombudets namn och adress, för en gemenskapsformgivning med senarelagt offentliggörande som inte har offentliggjorts ännu.
- Registrering av överlåtelser.
- Registrering av licenser.

11.2.2 Avstående från den registrerade gemenskapsformgivningen

11.2.2.1 Allmänna principer

Innehavaren kan när som helst efter registreringen avstå från en gemenskapsformgivning. Ett avstående måste meddelas kontoret skriftligen (artikel 51 i CDR).

En begäran om avstående från en internationell formgivning som designerar Europeiska unionen måste dock lämnas in till, och registreras av, den internationella byrån (se artikel 16 i Genèveakten och punkt 12.2.2.5 nedan).

Ett avstående kan också gälla bara vissa av de formgivningar som ingår i en gemensam ansökan (artikel 27.1 d i CDIR).

Avståendet får rättsverkan den dag då det förs in i registret över gemenskapsformgivning, utan retroaktiv verkan (artikel 51.1 i CDR). Men om en gemenskapsformgivning vars offentliggörande har senarelagts avstås, ska den redan från början anses ha saknat den rättsverkan som anges i CDR (artikel 51.2 i CDR).

En registrerad gemenskapsformgivning får avstås delvis om dess ändrade form uppfyller kraven för skydd och om formgivningens identitet bevaras (artikel 51.3 i CDR). Delvisa avstående begränsas därför till fall där detaljer som avlägsnats eller avståtts inte bidrar till en gemenskapsformgivnings nyhet eller särprägel, framför allt

- om gemenskapsformgivningen ingår i en produkt som utgör en beståndsdel i en sammansatt produkt och de detaljer som avlägsnats eller avståtts är osynliga vid normal användning av den sammansatta produkten (artikel 4.2 i CDR),
- om de detaljer som avlägsnats eller avståtts betingas av en funktion eller sammankopplingssyften (artikel 8.1 och 8.2 i CDR) eller
- om de detaljer som avlägsnats eller avståtts är så obetydliga med tanke på sin storlek eller betydelse att de sannolikt går obemärkta förbi av en kunnig användare.

Avståndet registreras endast med samtycke från innehavaren av en rätt som har införts i registret (artikel 51.4 i CDR). Personer som har en registrerad rätt innefattar innehavarna av en registrerad licens, sakrättsligt skyddade innehavare, fordringsägare vid registrerade exekutiva åtgärder eller den myndighet som är behörig för registrerade konkurser eller liknande.

Om licenser har registrerats i registret över gemenskapsformgivningar förs avståndet av en gemenskapsformgivning in i registret först när bevis för att innehavaren har informerat licenstagarna om avståndet har tagits emot. Avståndet förs in i registret tre månader efter den dag då kontoret tar emot bevis för att innehavaren har informerat licenstagarna om avståndet, eller tidigare om bevis tas emot för att licenstagarna medger avståndet (artikel 51.4 i CDR, artikel 27.2 i CDIR).

Om talan har väckts vid en domstol angående rätten till en registrerad gemenskapsformgivning enligt artikel 15 i CDR, förs avståndet in i registret endast om den som gör anspråk på rätten medger avståndet (artikel 27.3 i CDIR).

11.2.2.2 Formella krav på en förklaring om avstående

En förklaring om avstående måste innehålla de uppgifter som anges i artikel 27.1 i CDIR:

- a) Gemenskapsformgivningens registreringsnummer.
- b) Innehavarens namn och adress.
- c) Ombudets namn och adress, om ett sådant har utsetts.
- d) Uppgift om vilka formgivningar avståndet gäller för gemensamma registreringar.
- e) En återgivning av den ändrade formgivningen enligt artikel 4 vid delvisa avståenden.

För delvisa avståenden måste innehavaren lämna in en återgivning av den ändrade gemenskapsformgivningen (artikel 27.1 e i CDIR).

Om en förklaring om avstående inte innehåller alla uppgifter och inte uppfyller alla krav som anges ovan kommer kontoret, beroende på situationen, att meddela innehavaren om bristerna och begära att de åtgärdas inom den fastställda tidsfristen. Om bristerna inte åtgärdas inom tidsfristen kommer inte avståndet att föras in i registret och innehavaren av gemenskapsformgivningen kommer att informeras om detta skriftligen (artikel 27.4 i CDIR).

11.2.3 Ändringar av sökandens, innehavarens och/eller ombudets namn och adress

Innehavaren av en gemenskapsformgivning kan begära att en namn- eller adressändring förs in i registret genom att lämna in en skriftlig begäran till kontoret. Registreringar av namn- och/eller adressändringar är kostnadsfria.

En begäran om registrering av en namn- eller adressändring för en internationell formgivning som designerar Europeiska unionen måste lämnas in till den internationella byrån (se artikel 16 i Genèveakten).

Skillnaderna mellan en namnändring och en överlåtelse tas upp i Riktlinjerna för gemenskapsvarumärken, del E, avsnitt 3, kapitel 1, Överlåtelser och namnändringar.

En enda begäran får göras om ändring av namn eller adress, som gäller två eller flera registreringar på samma rättsinnehavare.

En begäran om ändring av namn eller adress för en innehavare av en gemenskapsformgivning måste innehålla följande:

- a) Gemenskapsformgivningens registreringsnummer.
- b) Innehavarens namn och adress enligt registret eller innehavarens id-nummer.
- c) Uppgift om innehavarens ändrade namn och adress.
- d) Ombudets namn och adress, om ett sådant har utsetts.

Om ovanstående kriterier inte är uppfyllda kommer kontoret att skicka ett brev om brister. Om bristerna inte åtgärdas inom den angivna tidsfristen kommer kontoret att avvisa begäran (artikel 19.5 i CDIR).

Ändringar av namn och adress för sökanden av gemenskapsformgivning i samband med ansökningar om gemenskapsformgivning förs inte in i registret. De måste däremot registreras i kontorets register över ansökningar om gemenskapsformgivning (artikel 19.7 i CDIR).

Ändringar av registrerade gemenskapsformgivningars innehavare offentliggörs i del B.2.2 av tidningen om gemenskapsformgivning, medan överlåtelser av rättigheter offentliggörs i del B.2.1. Ändringar av ombud offentliggörs i del B.9 av tidningen om gemenskapsformgivning.

11.2.4 Överlåtelser

11.2.4.1 Inledning

Innehavaren kan överlåta en registrerad gemenskapsformgivning. Överlåtelser förs in i registret på begäran. En begäran om registrering av en överlåtelse för en internationell formgivning som designerar Europeiska unionen måste dock lämnas in till den internationella byrån (se artikel 16 i Genèveakten).

De bestämmelser i CDR, CDIR och CDFR som avser överlåtelse motsvarar bestämmelserna i förordning nr 207/2009, förordning nr 2868/95 respektive förordning nr 2869/95 (se Riktlinjerna för gemenskapsvarumärken, del E, kapitel 1, Överlåtelse). Rättsprinciperna och förfarandet för registrering av överlåtelse av varumärken gäller även för gemenskapsformgivning med följande undantag.

11.2.4.2 Rätt till registrerade gemenskapsformgivning på grundval av tidigare användning

Rätten till en registrerad gemenskapsformgivning på grundval av tidigare användning får inte överlåtas. Detta gäller med undantag för när tredje man är ett företag som återopade rätten före ansöknings- eller prioritetsdagen för ansökan om en registrerad gemenskapsformgivning, och då endast tillsammans med den del av företaget där formgivningen har använts eller förberedelserna har gjorts (artikel 22.4 i CDR).

11.2.4.3 Avgifter

Avgiften på 200 euro för registrering av en överlåtelse gäller per formgivning, med en övre gräns på 1 000 euro om flera anmälningar görs i samma ärende (punkter 16 och 17 i bilagan till CDFR).

11.2.5 Licenser

11.2.5.1 Allmänna principer

Innehavaren kan licensiera registrerade gemenskapsformgivning och licenserna förs in i registret på begäran. Bestämmelserna om licenser för gemenskapsformgivning i CDR och CDIR (artiklar 27, 32, 33 och 51.4 i CDR, artiklar 24, 25 och 27.2 i CDIR) är nästan identiska med bestämmelserna i förordning nr 207/2009 och förordning nr 2868/95 (se Riktlinjerna för gemenskapsvarumärken, del E, kapitel 2, Licenser).

Rättsprinciperna och förfarandet för registrering av licenser för gemenskapsvarumärken gäller även för gemenskapsformgivning (artikel 24.1 i CDIR) med följande undantag.

11.2.5.2 Registrerade gemenskapsformgivning

Det finns inget krav på användning i lagstiftningen om gemenskapsformgivning. Därför uppstår inte frågan om huruvida en licenstagares användning sker med innehavarens samtycke.

Enligt CDR och CDIR krävs en uppgift om vilken produkt som formgivningen ska ingå i eller användas på (se punkt 6.1.4 ovan). Det går inte att utfärda en partiell licens för endast vissa av de produkter som formgivningen är avsedd att ingå i eller användas för.

Därför tar kontoret inte hänsyn till eventuella begränsningar av licensens omfattning och licensen registreras som om det inte fanns några sådana begränsningar.

11.2.5.3 Gemensamma ansökningar om registrerade gemenskapsformgivning

En ansökan om en registrerad gemenskapsformgivning kan göras i form av en gemensam ansökan där flera formgivning kombinerar (artikel 37 i CDR).

Varje formgivning i en gemensam ansökan kan licensieras oberoende av de andra (artikel 24.1 i CDR).

11.2.5.4 Avgifter

Avgiften på 200 euro för registrering, överlåtelse eller avförande av en licens gäller per formgivning, inte per ansökan, med en övre gräns på 1 000 euro om flera anmälningar görs i samma ärende (punkter 18 och 19 i bilagan till CDFR).

Exempel 1: I en gemensam ansökan för tio formgivning har sex formgivning licensierats till samma licenstagare. Avgiften för att registrera licenserna är 1 000 euro under förutsättning att

- alla sex licenser tas upp i en enda anmälan om registrering eller att
- alla relevanta anmälningar skickas in samma dag.

I anmälan kan man ange att licensen för tre av dessa sex formgivning är exklusiv, utan att detta påverkar de avgifter som ska betalas.

Exempel 2: I en gemensam ansökan för tio formgivning har fem formgivning licensierats till samma licenstagare. En licens har också beviljats för en annan formgivning som inte ingår i den gemensamma ansökan. Avgiften är 1 000 euro under förutsättning att

- alla sex licenser tas upp i en enda anmälan om registrering, eller att alla relevanta anmälningar skickas in samma dag, och
- innehavaren av gemenskapsformgivningen och licenstagaren är desamma i alla sex fall.

12 Internationella registrering

Denna del av Riktlinjerna handlar om de särskilda regler som gäller vid prövningen av internationella registrering som designerar Europeiska unionen när ansökningar lämnats in till den internationella byrån vid Wipo (nedan kallade *internationella registrering* och *internationella byrån*) enligt Genèveakten inom Haagöverenskommelsen om internationell registrering av industriella formgivning.

12.1 Allmän översikt över Haagsystemet

12.1.1 Haagöverenskommelsen och Genèveakten

Haagöverenskommelsen är ett internationellt registreringssystem som gör det möjligt att skydda formgivning i ett antal stater och/eller mellanstatliga organisationer, såsom Europeiska unionen eller African Intellectual Property Organization, genom **en enda** internationell ansökan som lämnas in till den internationella byrån. Enligt Haagöverenskommelsen ska en enda internationell ansökan ersätta ett antal

ansökningar som annars skulle ha lämnats in till olika nationella myndigheter för immateriella rättigheter eller mellanstatliga organisationer.

Haagöverenskommelsen består av tre separata internationella avtal: Londonakten (1934), vars ansökningar har frusits sedan den 1 januari 2010, Haagakten (1960) och Genèveakten (1999). I varje akt finns det olika bestämmelser, som är oberoende av varandra.

Internationella registreringar som designerar Europeiska unionen regleras av Genèveakten.

Till skillnad från protokollet till Madridöverenskommelsen om den internationella registreringen av varumärken innehåller varken Genèveakten eller CDR förfaranden för att konvertera eller omvandla en internationell registrering till gemenskapsformgivning, nationell formgivning eller en registrering som designerar medlemsstater som är parter i Haagsystemet, eller för att ersätta gemenskapsformgivning eller nationell formgivning med en internationell registrering som designerar den avtalslutande parten i fråga.

12.1.2 Förfarande för inlämnande av internationella ansökningar

12.1.2.1 Särskilda regler

En annan skillnad jämfört med Madridsystemet är att det enligt Genèveakten varken är tillåtet eller krävs att en internationell registrering bygger på en tidigare inlämnad gemenskapsformgivning eller nationell formgivning. Kontoret kan endast vara en designerad myndighet, inte en ursprunglig myndighet. Internationella ansökningar måste därför lämnas in direkt till den internationella byrån (artikel 106b i CDR).

Genèveakten och de gemensamma föreskrifterna enligt Haagöverenskommelsens akter från 1999 och 1960 (nedan kallade *de gemensamma föreskrifterna*) innehåller särskilda regler som kan skilja sig från de som är tillämpliga vid direkt inlämning av gemenskapsformgivning, d.v.s. ansökningar som lämnas in direkt till kontoret eller via den centrala myndigheten för industriellt rättsskydd i en medlemsstat eller, i Benelux-länderna, till Benelux formskyddsbyrå (BOIP) (se punkt 2.2.1 ovan). Dessa särskilda regler gäller framför allt rätten att lämna in en internationell ansökan, innehållet i en internationell ansökan, avgifter, senareläggning av offentliggörandet, antalet formgivningarna som får ingå i en gemensam ansökan (upp till 100), ombud inför den internationella byrån och språkanvändning (en internationell ansökan måste vara på engelska, franska eller spanska).

12.1.2.2 Senareläggning av offentliggörandet

En internationell ansökan får innehålla en begäran om senareläggning av offentliggörandet av formgivningen, eller av **alla** formgivningarna i en gemensam ansökan. Enligt Genèveakten får inte offentliggörandet senareläggas för endast vissa av formgivningarna i en gemensam ansökan (artikel 11 i Genèveakten).

Senareläggningsperioden för en internationell ansökan som designerar Europeiska unionen är 30 månader från ansökningsdagen eller, om prioritet åberopas, den dag från vilken prioritet räknas. Ansökan offentliggörs vid utgången av denna period på 30 månader, såvida inte innehavaren lämnar in en begäran om tidigare offentliggörande till den internationella byrån (artikel 11 i Genèveakten).

Det förfarande som beskrivs i punkt 6.2.5 är **inte** tillämpligt, eftersom det inte är kontoret som är ansvarigt för att offentliggöra internationella registreringar som designerar Europeiska unionen.

12.1.2.3 Avgifter

Följande tre typer av avgifter⁽⁶⁾ måste betalas för en internationell ansökan som designerar Europeiska unionen:

- En grundavgift.
- En avgift för offentliggörande.
- En individuell designeringsavgift, d.v.s. 62 euro per formgivning, omräknat till schweiziska franc (artikel 106c i CDR, punkt 1a i bilagan till CDFR, regel 28 i de gemensamma föreskrifterna).

12.1.3 Internationella byråns prövning

När den internationella byrån får en internationell ansökan kontrollerar den om ansökan uppfyller de föreskrivna **formella** kraven, som har att göra med kvaliteten på återgivningen av formgivningen och betalning av avgifterna. Sökanden informeras om eventuella brister som måste åtgärdas inom den fastställda tidsfristen på tre månader. Om detta inte görs anses sökanden avstå från den internationella ansökan.

Om en internationell ansökan uppfyller de föreskrivna formella kraven registrerar den internationella byrån ansökan i det internationella registret och offentliggör motsvarande registrering i *International Designs Bulletin* (såvida inte senareläggning av offentliggörandet har begärts). Offentliggörandet sker elektroniskt på Wipos webbplats och innehåller alla relevanta uppgifter om den internationella registreringen, inbegripet en återgivning av formgivningen.

Den internationella byrån skickar ett meddelande om registreringen till alla designerade myndigheter, som sedan har möjlighet att avslå skyddet av sakliga skäl.

12.2 Kontorets roll som designerad myndighet

Nedan beskrivs hur internationella registreringar handläggs på kontoret från och med den internationella byråns meddelande till och med det slutgiltiga beslutet att godkänna eller avslå designeringen av Europeiska unionen.

De huvudsakliga stegen vid kontoret som designerad myndighet är följande:

- Mottagande av den internationella registreringen som designerar Europeiska unionen.
- Prövning av grunderna för avslag.

⁽⁶⁾ Se www.wipo.int/hague/en/fees.

12.2.1 Mottagande av den internationella registreringen som designerar Europeiska unionen

Meddelanden mellan kontoret och den internationella byrån skickas elektroniskt (artikel 47.3 i CDIR).

12.2.2 Grunder för avslag

När den internationella byrån har meddelat kontoret om den internationella registreringen som designerar Europeiska unionen är det bestämmelserna i avdelning XIa i CDR och artikel 11a i CDIR (Prövning av grunder för avslag) som gäller (artikel 106a.1 i CDR).

12.2.2.1 Överensstämmelse med definitionen av en formgivning och iakttagande av allmän ordning och allmän moral

En internationell registrering får inte avslås för att den inte uppfyller de **formella** kraven, eftersom dessa krav redan ska anses vara uppfyllda efter den internationella byråns prövning.

Kontoret begränsar sin prövning till de två grunderna för avslag (artikel 11a i CDIR). En internationell ansökan avslås om en formgivning inte överensstämmer med definitionen i artikel 3 a i CDR eller om den strider mot allmän ordning eller allmän moral (artikel 9 i CDR, se punkt 4 ovan).

Prövningen av grunderna för avslag genomförs för internationella registreringar som om ansökan om formgivning hade lämnats in direkt till kontoret. Tidsfristerna och andra allmänna förfaranden för denna prövning är desamma som de som gäller för ansökningar om formgivning som har lämnats in direkt till kontoret (se inledningen, punkt 1.2.3 och punkt 4.3 ovan).

12.2.2.2 Tidsfrister

Kontoret måste informera den internationella byrån om avslag på ansökan om skydd senast **sex månader** efter offentliggörandet av den internationella registreringen på Wipos webbplats (artikel 11a.1 i CDIR).

Ett preliminärt avslag ska vara motiverat och ange grunderna för avslaget. Innehavaren av den internationella registreringen måste dessutom ges tillfälle att yttra sig (artikel 106e.1 och 106e.2 i CDR).

Inom två månader från den dag då innehavaren av den internationella registreringen tar emot meddelandet om preliminärt avslag ska innehavaren ges möjlighet att avstå från den internationella registreringen, att begränsa den internationella registreringen till en eller vissa av formgivningarna för Europeiska unionen eller att inkomma med synpunkter (artikel 11a.2 i CDIR).

Den internationella byrån vidarebefordrar meddelandet om preliminärt avslag till innehavaren (eller i tillämpliga fall till dennes ombud inför Wipo). Innehavaren måste svara direkt till kontoret eller i tillämpliga fall genom sitt ombud (se punkt 12.2.2.4).

Förlängning av tidsfrister tas upp i inledningen, punkt 1.2.3.

12.2.2.3 Språk

En internationell ansökan måste lämnas in på engelska, franska eller spanska (regel 6.1 i de gemensamma föreskrifterna). I registreringen och offentliggörandet av den internationella registreringen anges det språk på vilket den internationella ansökan togs emot av den internationella byrån (regel 6.2 i de gemensamma föreskrifterna). I praktiken kan detta språk identifieras från produktuppgiften (INID-kod 54): det första språk som används i produktuppgiften är det språk på vilket den internationella ansökan togs emot av den internationella byrån. De uppgifter som lämnas på de andra två språken är översättningar som tillhandahålls av den internationella byrån (regel 6.2 i de gemensamma föreskrifterna).

Det språk på vilket den internationella ansökan togs emot av den internationella byrån blir EU-designeringens första språk och således det språk som används under prövningsförfarandet (artikel 98.1 och 98.3 i CDR).

I alla meddelanden till den internationella byrån kommer kontoret således att använda det språk på vilket den internationella registreringen lämnades in.

Om innehavaren vill använda ett annat av kontorets språk måste denne tillhandahålla en översättning till det språk på vilket den internationella registreringen lämnades in. Detta ska göras inom en månad från den dag då det ursprungliga dokumentet lämnades in (artikel 98.3 i CDR, artikel 81.1 i CDIR). Om ingen översättning tas emot inom denna tidsfrist anses det ursprungliga dokumentet inte ha tagits emot av kontoret.

12.2.2.4 Auktoriserat ombud

Om ombud krävs enligt artikel 77.2 i CDR (se punkt 2.5 ovan) kan innehavaren uppmanas att inom två månader utse ett auktoriserat ombud inför kontoret i enlighet med artikel 78.1 i CDR (artikel 11a.3 i CDIR).

Om innehavaren inte utser ett ombud inom den angivna tidsfristen kommer kontoret att avslå skyddet för den internationella registreringen (artikel 11a.4 i CDIR).

12.2.2.5 Avstående och begränsning

Om innehavaren avstår från den internationella registreringen eller begränsar den till en eller vissa av formgivningarna för Europeiska unionen måste innehavaren informera den internationella byrån genom ett registrerat förfarande i enlighet med artikel 16.1 iv och 16.1 v i Genèveakten. Innehavaren kan informera kontoret genom att lämna in en motsvarande förklaring (artikel 11a.6 i CDIR).

12.2.2.6 Beviljande av skydd

Om kontoret konstaterar att det inte finns någon grund för att avslå skydd eller om ett preliminärt avslag återkallas, måste kontoret informera den internationella byrån om detta utan dröjsmål.

12.2.2.7 Avslag

Om innehavaren inte lämnar några synpunkter som uppfyller kontorets krav inom den föreskrivna tidsfristen kommer kontoret att bekräfta beslutet om att avslå skyddet för den internationella registreringen. Om avslaget endast gäller vissa formgivningarna i en gemensam internationell registrering kommer kontoret endast att avslå den del av registreringen som gäller de formgivningarna (artikel 11.3 i CDIR).

Det finns inga bestämmelser i formgivnings- eller CDIR som medger att en sökande begär en ändring av formgivningen för att undgå invändningar vid en internationell registrering. Å andra sidan kan sökanden avstå från att designera Europeiska unionen genom att vända sig direkt till Wipo som sedan meddelar kontoret.

Innehavaren av en internationell registrering har samma möjligheter att överklaga som om formgivningen hade lämnats in direkt till kontoret. Det är kontoret som hanterar det påföljande förfarandet. Innehavaren måste överklaga ett beslut om att avslå skydd till överklagandenämnden inom den tidsfrist och enligt de villkor som fastställs i artiklar 55–60 i CDR och artiklar 34–37 i CDIR (artikel 11a.5 i CDIR). Den internationella byrån är alltså inte involverad i detta förfarande.

När beslutet om att avslå eller bevilja den internationella registreringen är slutgiltigt skickas ett slutgiltigt meddelande till den internationella byrån. I meddelandet anges det om formgivningen eller formgivningarna slutgiltigt har avslagits eller beviljats.

Om det slutgiltiga avslaget endast gäller vissa av formgivningarna i en gemensam ansökan står det i meddelandet till den internationella byrån vilka formgivningarna som har avslagits och vilka som har beviljats.

12.3 Internationella registreringars rättsverkan

Om inget avslag meddelas av kontoret inom sex månader från offentliggörandet av den internationella registreringen på Wipos webbplats eller om ett meddelande om preliminärt avslag återkallas, kommer den internationella registreringen från och med den registreringsdag som tilldelats av den internationella byrån enligt artikel 10.2 i Genèveakten (artikel 106a.2 i CDR) att ha samma verkan som om ansökan hade lämnats in till och registrerats av kontoret.

Internationella registreringar kan bli föremål för ogiltighetsförfaranden enligt samma villkor och förfaranderegler som vid direkt inlämning (artikel 106f i CDR, se Riktlinjerna för prövning av ansökningar om ogiltigförklarande av formgivning). Eftersom ansökningsspråket för en internationell registrering som designerar Europeiska unionen ovillkorligen är ett av kontorets språk måste också en ansökan om ogiltigförklaring av en sådan internationell registrering lämnas in på detta språk.

Kontoret skickar ett meddelande direkt till innehavaren eller dennes ombud om en eventuell ansökan om ogiltigförklaring. Innehavaren måste svara direkt till kontoret eller i tillämpliga fall genom ett ombud som finns med på kontorets förteckning enligt artikel 78 i CDR (se punkt 2.5 ovan).

Om kontoret ogiltigförklarar rättsverkan av en internationell registrering på Europeiska unionens territorium måste det meddela den internationella byrån om sitt beslut så snart det blir slutgiltigt (artikel 106f.2 i CDR, artikel 71.3 i CDIR).

De särskilda regler som gäller förfarandena för förnyelse av internationella registreringar och registrering av namnändringar, överlåtelser, avstående eller begränsning av vissa formgivning, för vissa eller alla designerade avtalslutande parter, tas upp i Riktlinjerna för förfaranden vid kontoret vid förnyelse av registrerade gemenskapsformgivning och i punkter 11.2.2–11.2.4 (artiklar 16 och 17 i Genèveakten, artikel 22a i CDR).

13 Utvidgningen och den registrerade gemenskapsformgivningen

Detta avsnitt tar upp reglerna för nya medlemsstaters anslutning till Europeiska unionen och konsekvenserna av detta för sökande av, och innehavare av, registrerad gemenskapsformgivning.

Tio nya medlemsstater gick med i Europeiska unionen den 1 maj 2004 (Tjeckien, Estland, Cypern, Lettland, Litauen, Ungern, Malta, Polen, Slovenien och Slovakien), två den 1 januari 2007 (Bulgarien och Rumänien) och en den 1 juli 2013 (Kroatien). Därmed har antalet medlemsstater ökat till 28.

Artikel 110a i CDR innehåller bestämmelser angående utvidgningen som avser registrerad gemenskapsformgivning. Dessa bestämmelser lades till i CDR i samband med EU:s utvidgning 2004 och de gäller även för efterföljande utvidgningar. Den enda ändringen i lagtexten i CDR är att de nya medlemsstaternas namn har lagts till.

Vad gäller gemenskapsformgivningarnas registrerbarhet och giltighet får Europeiska unionens utvidgning följande rättsverkan för registrerad gemenskapsformgivning.

13.1 Automatisk utvidgning av gemenskapsformgivning till de nya medlemsstaternas territorier

Enligt artikel 110a.1 i CDR ska rättsverkan för alla ansökningar om skydd för gemenskapsformgivning som lämnats in före den 1 maj 2004, den 1 januari 2007 eller den 1 juli 2013 automatiskt utvidgas till att omfatta territorier som hör till de medlemsstater som anslöt sig dessa datum (artikel 110a.1 i CDR).

Utvidgningen är automatisk i den meningen att den inte omfattas av några administrativa formaliteter och inte ger upphov till extra avgifter. Gemenskapsformgivningens innehavare eller en tredje part kan inte heller motsätta sig utvidgningen.

13.2 Andra praktiska konsekvenser

13.2.1 Inlämning på nationella myndigheter

Från och med utvidgningsdagen kan en ansökan om gemenskapsformgivning även lämnas in genom en myndighet för industriellt rättsskydd i en ny medlemsstat.

13.2.2 Auktoriserat ombud

Från och med anslutningsdagen behöver sökande (samt andra parter i förfaranden vid kontoret) som har sitt huvudkontor eller sin hemvist i en ny medlemsstat inte längre företrädas av ett auktoriserat ombud. Från och med anslutningsdagen kan dessutom auktoriserade ombud från en ny medlemsstat tas upp på kontorets förteckning över auktoriserade ombud i enlighet med artikel 78 i CDR och kan därefter företräda tredje parter inför kontoret.

13.2.3 Första och andra språk

Den 1 januari 2004 tillkom nio nya officiella EU-språk, närmare bestämt tjeckiska, estniska, lettiska, litauiska, ungerska, maltesiska, polska, slovakiska och slovenska. Ytterligare två språk (bulgariska och rumänska) lades till den 1 januari 2007 ⁽⁷⁾ och ytterligare ett (kroatiska) den 1 juli 2013.

Dessa språk får endast användas som första språk för ansökningar om gemenskapsformgivning som lämnats in från och med den aktuella anslutningsdagen.

13.2.4 Översättning

Ansökningar om gemenskapsformgivning vars ansökningsdag är innan anslutningsdagen eller befintliga registrerade gemenskapsformgivning kommer varken att översättas till eller offentliggöras igen på den eller de nya medlemsstaternas språk. Ansökningar om gemenskapsformgivning som lämnats in efter anslutningsdagen kommer att översättas och offentliggöras på alla officiella EU-språk.

13.3 Prövning av grunder för avslag

Kontoret begränsar sin prövning av de materiella skyddskraven till endast två grunder för avslag (artikel 47.1 i CDR). En ansökan avslås om formgivningen inte överensstämmer med definitionen i artikel 3 a i CDR eller om den strider mot allmän ordning eller allmän moral (artikel 9 i CDR, se punkt 4 ovan).

En ansökan om registrering av en gemenskapsformgivning kan inte avslås på någon av de grunder för avslag som anges i artikel 47.1 i CDR, om dessa grunder blir tillämpliga enbart på grund av anslutningen av en ny medlemsstat (artikel 110a.2 i CDR).

Bedömningen av om en gemenskapsformgivning stämmer överens med artikel 3 i CDR, eller om allmän ordning och allmän moral iaktas, görs normalt sett utan hänsyn till nationella eller lingvistiska sammanhang.

Om en gemenskapsformgivning innehåller ett stötande ord på ett språk som till följd av anslutningen av en ny medlemsstat blir ett officiellt språk i Europeiska unionen efter ansökningsdagen, gäller dock inte det absoluta registreringshindret enligt artikel 9 i CDR.

⁽⁷⁾ För iriska, se punkt 2.4.

13.4 Immunitet mot annulleringar baserade på ogiltighetsgrunder som blir tillämpliga endast på grund av att en ny medlemsstat tillkommit

13.4.1 Allmän princip

Ansökningar om gemenskapsformgivning som lämnats in eller registrerats före den 1 maj 2004, den 1 januari 2007 eller den 1 juli 2013 kommer inte att annulleras på grundval av någon ogiltighetsgrund som finns i en av de medlemsstater som anslutit sig till Europeiska unionen på dessa datum, om ogiltighetsgrunden blev tillämplig först från och med den aktuella anslutningsdagen (artikel 110a.3 i CDR). Detta är ett uttryck för behovet av att respektera förvärvade rättigheter.

Inte alla ogiltighetsgrunder som anges i artikel 25.1 i CDR kan bli "tillämpliga enbart på grund av anslutningen av en ny medlemsstat".

13.4.1.1 Ogiltighetsgrunder som är tillämpliga oberoende av EU:s utvidgning

Anslutningen av en ny medlemsstat har ingen verkan på följande fyra ogiltighetsgrundars tillämplighet. Artikel 110a.3 i CDR ger därför inget skydd mot att dessa grunder tillämpas på ansökningar om gemenskapsformgivning som lämnats in före den 1 maj 2004, den 1 januari 2007 respektive den 1 juli 2013.

Osynlighet och funktionalitet

Osynlighet för en gemenskapsformgivning som tillämpas på en del i en sammansatt produkt och begränsningar som gäller detaljer i en formgivning med uteslutande teknisk funktion eller krav på mekaniskt sammanfogade delar, är ogiltighetsgrunder som måste utvärderas på grundval av själva formgivningen och inte utifrån en faktisk situation som råder i en viss medlemsstat (artikel 25.1 b i kombination med artiklar 4 och 8 i CDR).

Nyhet och särprägel

Under normala omständigheter påverkas inte en gemenskapsformgivnings bristande nyhet eller särprägel av EU:s utvidgning (artikel 25.1 b i kombination med artiklar 5 och 6 i CDR).

Om en formgivning offentliggörs före gemenskapsformgivningens ansöknings- eller prioritetsdag kan detta leda till att formgivningen inte längre anses vara ny eller ha särprägel, även om offentliggörandet ägde rum i ett land innan det anslöt sig till EU. Det enda kravet är att ett sådant offentliggörande rimligen kunde ha blivit känt vid normal yrkesmässig verksamhet i kretsar inom den berörda sektorn inom gemenskapen (artikel 7.1 i CDR).

Rätt till gemenskapsformgivning

Att rättsinnehavaren till följd av ett domstolsbeslut inte har rätt till gemenskapsformgivningen är en annan ogiltighetsgrund som inte påverkas av

utvidgningen (artikel 25.1 c i CDR). I artikel 14 i CDR ställs inga krav på nationalitet för den person som gör anspråk på rätten till gemenskapsformgivningen och den domstol som fattar beslutet behöver inte heller finnas i en medlemsstat.

Felaktig användning av en eller flera av de symboler som anges i artikel 6ter i Pariskonventionen

Ogiltighetsgrunden felaktig användning av en eller flera av de symboler som anges i artikel 6ter i Pariskonventionen påverkas inte heller av EU:s utvidgning. Det finns inget krav på att den förbjudna symbolen måste komma från en medlemsstat (artikel 25.1 g i CDR).

13.4.1.2 Ogiltighetsgrunder som följer av EU:s utvidgning

En ansökan om gemenskapsformgivning som lämnats in till och med den 30 april 2004, den 31 december 2006 respektive den 30 juni 2013 kan inte förklaras ogiltig på grundval av de fyra ogiltighetsgrunder som anges nedan, om någon av dessa grunder blir tillämpliga på grund av anslutningen av en ny medlemsstat vid dessa datum (artikel 110a.3 i CDR).

Strid med ett tidigare formskydd i en ny medlemsstat (artikel 25.1 d i CDR)

En ansökan om gemenskapsformgivning som lämnats in före en medlemsstats anslutningsdag kan inte förklaras ogiltig för att den står i strid med en tidigare formgivning som har skyddats i den nya medlemsstaten före gemenskapsformgivningens ansöknings- eller prioritetsdag, men som offentliggjorts vid ett senare datum.

Användning av ett tidigare särskiljande kännetecken (artikel 25.1 e i CDR)

En ansökan om gemenskapsformgivning som lämnats in före en medlemsstats anslutningsdag kan inte förklaras ogiltig för att den använder ett tidigare särskiljande kännetecken som har skyddats i den nya medlemsstaten före gemenskapsformgivningens ansöknings- eller prioritetsdag.

Otillåten användning av ett verk som skyddas av en medlemsstats upphovsrättslagstiftning (artikel 25.1 f i CDR)

En ansökan om gemenskapsformgivning som lämnas in före en medlemsstats anslutningsdag kan inte förklaras ogiltig för att den utan tillstånd använder ett verk som har skyddats av den nya medlemsstatens upphovsrättslagstiftning före gemenskapsformgivningens ansöknings- eller prioritetsdag.

Felaktig användning av märken, emblem och vapen som inte omfattas av artikel 6ter i Pariskonventionen (artikel 25.1 g i CDR)

En ansökan om gemenskapsformgivning som lämnas in före en medlemsstats anslutningsdag kan inte förklaras ogiltig på grund av felaktig användning av märken,

emblem eller vapen som inte omfattas av artikel 6ter i Pariskonventionen och som är av särskilt intresse för den nya medlemsstaten.

Allmän ordning och allmän moral

En ansökan om gemenskapsformgivning som lämnas in före en ny medlemsstats anslutningsdag kan inte förklaras ogiltig för att den strider mot allmän ordning eller allmän moral på den nya medlemsstatens territorium.

13.4.2 Rättsverkan av ett åberopande av prioritet

Ansökningar om gemenskapsformgivning som lämnats in från och med den 1 maj 2004, den 1 januari 2007 respektive den 1 juli 2013 kan förklaras ogiltiga på grundval av de fyra grunder som anges ovan.

Detta gäller även om prioritetsdagen för den aktuella gemenskapsformgivningen är före den relevanta anslutningsdagen. Rätten till prioritet skyddar inte gemenskapsformgivningens innehavare mot ändringar i den lagstiftning som gäller för formgivningens giltighet.