



ΟΔΗΓΙΕΣ*

ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ Ή ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ

(* Οι οδηγίες αναφέρονται στους κωδικούς, που είναι γραμμένοι στο πάνω δεξιό μέρος των πλαισίων στα φύλλα της αίτησης)

Έντυπο « ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ Η ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ »

- 01.** Τα στοιχεία αυτά συμπληρώνονται από τον Ο.Β.Ι.
Για να δοθεί αριθμός και ημερομηνία κατάθεσης πρέπει να προσκομισθούν:
α) η αίτηση δακτυλογραφημένη σε 2 αντίγραφα
β) η γραφική ή η φωτογραφική παράσταση σε 2 αντίγραφα
γ) η απόδειξη πληρωμής του τέλους κατάθεσης και καταχώρησης
δ) σε περίπτωση πολλαπλής αίτησης, απόδειξη πληρωμής πρόσθετου τέλους κατάθεσης και καταχώρησης
- 02.** Να σημειωθεί με « **X** » ποια προστασία ζητείται.
Εάν σημειωθεί «καταχώρηση σχεδίου ή υποδείγματος» σημαίνει ότι στην περίπτωση αυτή υπάρχει ένα σχέδιο. Εάν σημειωθεί «πολλαπλή καταχώρηση σχεδίου ή υποδείγματος» σημαίνει ότι στην περίπτωση αυτή υπάρχουν περισσότερα του ενός σχέδια, τα οποία ανήκουν στο ίδιο σύνολο ή στην ίδια υποκατηγορία ή στην ίδια σύνθεση στοιχείων.
- 03. ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ LOCARNO**
Συμπληρώνεται από τον καταθέτη.
- 04. ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΧΕΔΙΩΝ Η ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ**
Ορίζεται ο συνολικός αριθμός σχεδίων ή υποδειγμάτων για τα οποία ζητείται προστασία, τα οποία δεν θα ξεπερνούν συνολικά τα 50 και τα οποία αναφέρονται σε προϊόντα τα οποία θα ανήκουν όλα στην ίδια υποκατηγορία ή στο ίδιο σύνολο ή στην ίδια σύνθεση στοιχείων.
- 05. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ**
Να σημειωθεί με "**X**" τι είδους δημοσίευση επιθυμεί ο καταθέτης.
ΑΝΑΒΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ: Ο χρόνος αναβολής της δημοσίευσης δεν πρέπει να ξεπερνά το ανώτατο όριο των 12 μηνών από την ημερομηνία κατάθεσης.
Για να ισχύσει η αναβολή δημοσίευσης πρέπει να καταβληθεί το «τέλος αναβολής δημοσίευσης» εντός τεσσάρων μηνών από την ημερομηνία κατάθεσης.
Η αναβολή της δημοσίευσης μπορεί να συνοδεύεται κατά την κατάθεση και με δείγμα. Στην περίπτωση αυτή να σημειωθεί με "**X**" εάν ο καταθέτης έχει προσκομίσει δείγμα το προϊόντος.
- 06.** Ορίζεται ο αριθμός των γραφικών παραστάσεων ή των έγχρωμων ή μαυρόασπρων φωτογραφιών, που έχει προσκομίσει ο καταθέτης καθώς και ο συνολικός αριθμός τους.
- 07.** Καταθέτης είναι κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που έχει το δικαίωμα καταχώρησης του σχεδίου ή υποδείγματος.
Εάν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο τότε μπορεί να προσκομίσει τα δικαιολογητικά ο ίδιος ή να αναθέσει την κατάθεση τους σε πληρεξούσιο δικηγόρο. Στην δεύτερη περίπτωση το πληρεξούσιο μπορεί να κατατεθεί μέσα σε 4 μήνες από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης. Εάν πρόκειται για νομικό πρόσωπο, τότε κατάθεση μπορεί να κάνει ο νόμιμος εκπρόσωπός του ή ο πληρεξούσιος δικηγόρος. Τα έγγραφα νομιμοποίησης του εκπροσώπου ή το πληρεξούσιο έγγραφο πρέπει να κατατεθούν μέσα στο 4μηνο από την ημερομηνία κατάθεσης.

Σημείωση: Κατάθεση δικαιολογητικών για την καταχώρηση Σχεδίου ή Υποδείγματος, μπορεί επίσης να γίνει και

ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή, που έχει υπογραφεί κατάλληλα, καθώς επίσης και με fax. Στη περίπτωση του fax τα πρωτότυπα έγγραφα πρέπει να σταλούν στον ΟΒΙ μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργασίμων ημερών για να ισχύσει η κατάθεση (Υπ. Απόφ. 3111/ΕΦΑ/433).

Ο καταθέτης πρέπει να δώσει πλήρη διεύθυνση και τηλέφωνο για να μπορεί ο Ο.Β.Ι. να έρθει σε επικοινωνία μαζί του, αν χρειαστεί, κατά τα στάδια της διαδικασίας.

➔ **Εάν ο καταθέτης είναι μόνιμος κάτοικος εξωτερικού πρέπει να ορίσει ΑΝΤΙΚΛΗΤΟ και να δηλώσει ότι υποβάλλεται στη δικαιοδοσία των δικαστηρίων της Αθήνας.**

- 08.** Εάν υπάρχουν περισσότεροι του ενός καταθέτες τότε σημειώνεται ο αριθμός των υπόλοιπων καταθετών που θα γραφτούν στο "ΕΝΤΥΠΟ ΓΙΑ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΚΑΤΑΘΕΤΕΣ".
- 09.** Ο προσδιορισμός του αντικειμένου πρέπει να είναι σύντομος και ενδεικτικός του σχεδίου ή υποδείγματος.
- 10.** Σημειώστε "X" εάν ο καταθέτης (φυσικό πρόσωπο) είναι ο μοναδικός δημιουργός. Εάν υπάρχει και άλλος δημιουργός ή ο καταθέτης είναι νομικό πρόσωπο τότε πρέπει να συμπληρωθεί και το έντυπο για τον "ΟΡΙΣΜΟ ΤΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΟΥ". Σημειώστε "X" αν με την κατάθεση προσκομίζεται και ο "ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΟΥ".
- 11.** Εάν διεκδικείται προτεραιότητα από προηγούμενη κατάθεση στο εξωτερικό ή από Εθνική κατάθεση για Πιστοποιητικό Υποδείγματος Χρησιμότητας να γραφτεί με την εξής σειρά : αριθμός - ημερομηνία - χώρα.
- 12. ΟΝΟΜΑ ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΥ**
Γράψτε τα στοιχεία του πληρεξουσίου, αν ορίζεται. Πληρεξούσιος σύμφωνα με τον νόμο μπορεί να είναι μόνο δικηγόρος.
- 13. ΟΝΟΜΑ ΑΝΤΙΚΛΗΤΟΥ**
Γράψτε το όνομα κάποιου με τον οποίο ο ΟΒΙ θα έρθει σε επαφή σε περίπτωση που η επικοινωνία με τον καταθέτη είναι αδύνατη.
- 14.** Σημειώστε "X" αν το σχέδιο ή υπόδειγμα παρουσιάστηκε σε επίσημα αναγνωρισμένη έκθεση κατά την έννοια της Σύμβασης για τις Διεθνείς Εκθέσεις, που υπογράφηκε στο Παρίσι στις 22 Σεπτεμβρίου 1928 και κυρώθηκε με τον Νόμο 5562/1932 (ΦΕΚ 221).
- 15.** Γράψτε το ονοματεπώνυμο του υπογράφοντος την αίτηση και την ημερομηνία συμπλήρωσης της αίτησης. Η αίτηση για να είναι έγκυρη πρέπει να υπογραφεί από τον καταθέτη ή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του. Στη δεύτερη περίπτωση πρέπει να αναγράφεται και η ιδιότητα υπό την οποία ενεργεί.

Έντυπο « ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ »

- 01.** Συμπληρώνεται από τον ΟΒΙ.
- 16.** Υπογράφεται και σφραγίζεται από τον υπάλληλο του Ο.Β.Ι., που παραλαμβάνει την κατάθεση.
- 17.** Αναγράφεται το όνομα του καταθέτη ή του πληρεξουσίου δικηγόρου, που πραγματοποιεί την κατάθεση.
- 18.** Σημειώνεται ποιά έγγραφα προσκομίστηκαν κατά την κατάθεση καθώς και ο αριθμός των αντιγράφων.
- 19.** Σημειώνονται ποιά από τα αναγραφόμενα προσκομίστηκαν κατά την κατάθεση.

ΕΝΤΥΠΟ «ΠΑΡΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΚΑΘΕ ΣΧΕΔΙΟΥ Ή ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ»

- 01.** Συμπληρώνεται από τον ΟΒΙ.
- 03.** Η Ταξινόμηση Locarno συμπληρώνεται από τον καταθέτη

- ➡ Δεν γίνονται δεκτές κατά την κατάθεση :
 - Φωτογραφίες από φιλμ αμέσου εμφανίσεως
 - Λέξεις ή κείμενα ή χαρακτηρισμοί, ή επωνυμίες ή σήματα, τα οποία γράφονται επί του αντικειμένου ή επί της φωτογραφίας ή της γραφικής αναπαράστασης
 - Φωτογραφίες ή γραφικές αναπαραστάσεις σε φωτοτυπία
 - Φωτογραφίες ή γραφικές αναπαραστάσεις, οι οποίες δεν μπορούν να αναπαραχθούν σε μορφή offset
 - Φωτογραφίες με διάσταση μεγαλύτερη από 16Χ16 εκατοστά.

20. Οι δύο σειρές των μαυρόασπρων ή έγχρωμων φωτογραφιών ή των γραφικών παραστάσεων να επικολλούνται από τον καταθέτη σε αυτά τα έντυπα.
Οι διαστάσεις των φωτογραφιών **δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερες από 16Χ16 εκατ.**
21. Σημειώνεται ο αριθμός των επιπλέον σχεδίων, που ακολουθούν στις επόμενες σελίδες. Σημειώνεται ο αριθμός σελίδας και το σύνολο των σελίδων σχεδίων

Έντυπο « ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ »

01. Συμπληρώνεται από τον ΟΒΙ.
03. Η Ταξινόμηση Locarno συμπληρώνεται από τον καταθέτη
22. Αφορά τα χαρακτηριστικά στοιχεία του σχεδίου ή υποδείγματος περιλαμβανομένης τυχόν αναφοράς σε χρώματα.
Η περιγραφή δεν πρέπει να ξεπερνά τις 100 λέξεις.

Έντυπο « ΓΙΑ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΚΑΤΑΘΕΤΕΣ »

01. Συμπληρώνεται από τον ΟΒΙ.
07. Συμπληρώνονται τα στοιχεία επιπλέον καταθετών.
23. Εάν υπάρχουν περισσότεροι καταθέτες, τότε σημειώνεται ο αριθμός των υπόλοιπων καταθετών σε ξεχωριστά "ΕΝΤΥΠΑ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΚΑΤΑΘΕΤΩΝ"

Έντυπο «ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΟΥ»

- ➡ Ο ορισμός του δημιουργού πρέπει να συμπληρωθεί όταν καταθέτης είναι νομικό πρόσωπο ή ο καταθέτης δεν είναι ο μόνος δημιουργός. Μπορεί να προσκομιστεί και μέσα στο 4μηνο από την ημερομηνία κατάθεσης.
01. Συμπληρώνεται από τον ΟΒΙ.
 24. Δηλώνονται τα στοιχεία του δημιουργού (φυσικό πρόσωπο) καθώς και ο τρόπος, που ο καταθέτης απέκτησε το δικαίωμα κατάθεσης.
 25. Εάν υπάρχουν περισσότεροι του ενός δημιουργοί, τότε σημειώνεται ο αριθμός των υπόλοιπων δημιουργών, που θα γραφτούν σε έντυπα "ΟΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΟΥ"
 26. Η δήλωση υπογράφεται από τον καταθέτη ή τον πληρεξούσιο δικηγόρο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο σε περίπτωση νομικού προσώπου. Στη δεύτερη περίπτωση πρέπει να αναγράφεται και η ιδιότητα υπό την οποία ενεργεί.
Να γραφεί επίσης το ονοματεπώνυμο του υπογράφοντος τη δήλωση και η ημερομηνία συμπλήρωσής της.