

Khái niệm

Nhãn hiệu là những dấu hiệu dùng để phân biệt hàng hóa, dịch vụ của các tổ chức, cá nhân khác nhau.

Dấu hiệu dùng làm nhãn hiệu phải là những dấu hiệu nhìn thấy được dưới dạng chữ cái, từ ngữ, hình ảnh, hình vẽ hoặc sự kết hợp của các yếu tố đó được thể hiện bằng một hoặc nhiều màu sắc.

Quyền đăng ký nhãn hiệu

Theo Điều 87 Luật Sở hữu trí tuệ (điều này được sửa đổi bổ sung năm 2009):

1. Tổ chức, cá nhân có quyền đăng ký nhãn hiệu dùng cho **hàng hóa do mình sản xuất hoặc dịch vụ do mình cung cấp**.
2. Tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động thương mại hợp pháp có quyền đăng ký nhãn hiệu cho sản phẩm mà mình đưa ra thị trường nhưng do người khác sản xuất với điều kiện người sản xuất không sử dụng nhãn hiệu đó cho sản phẩm và không phản đối việc đăng ký đó.
3. Tổ chức tập thể được thành lập hợp pháp có quyền đăng ký nhãn hiệu tập thể để các thành viên của mình sử dụng theo quy chế sử dụng nhãn hiệu tập thể; đối với dấu hiệu chỉ nguồn gốc địa lý của hàng hóa, dịch vụ, tổ chức có quyền đăng ký là tổ chức tập thể của các tổ chức, cá nhân tiến hành sản xuất, kinh doanh tại địa phương đó; đối với địa danh, dấu hiệu khác chỉ nguồn gốc địa lý đặc sản địa phương của Việt Nam thì việc đăng ký phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép.
4. Tổ chức có chức năng kiểm soát, chứng nhận chất lượng, đặc tính, nguồn gốc hoặc tiêu chí khác liên quan đến hàng hóa, dịch vụ có quyền đăng ký nhãn hiệu chứng nhận với điều kiện không tiến hành sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ đó; đối với địa danh, dấu hiệu khác chỉ nguồn gốc địa lý đặc sản địa phương của Việt Nam thì việc đăng ký phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép.
5. Hai hoặc nhiều tổ chức, cá nhân có quyền cùng đăng ký một nhãn hiệu để trở thành đồng chủ sở hữu với những điều kiện sau đây:
 - a) Việc sử dụng nhãn hiệu đó phải nhân danh tất cả các đồng chủ sở hữu hoặc sử dụng cho hàng hóa, dịch vụ mà tất cả các đồng chủ sở hữu đều tham gia vào quá trình sản xuất, kinh doanh;
 - b) Việc sử dụng nhãn hiệu đó không gây nhầm lẫn cho người tiêu dùng về nguồn gốc của hàng hóa, dịch vụ.
6. Người có quyền đăng ký quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều này, kể cả người đã nộp đơn đăng ký có quyền chuyển giao quyền đăng ký cho tổ chức, cá nhân khác dưới hình thức hợp đồng bằng văn bản, để thừa kế hoặc kế thừa theo quy định của pháp luật với điều kiện các tổ chức, cá nhân được chuyển giao phải đáp ứng các điều kiện đối với người có quyền đăng ký tương ứng.
7. Đối với nhãn hiệu được bảo hộ tại một nước là thành viên của điều ước quốc tế có quy định cấm người đại diện hoặc đại lý của chủ sở hữu nhãn hiệu đăng ký nhãn hiệu đó mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cũng là thành viên thì người đại diện hoặc đại lý đó không được phép đăng ký nhãn hiệu nếu không được sự đồng ý của chủ sở hữu nhãn hiệu, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ NHÃN HIỆU

1. Tài liệu tối thiểu

- 02 Tờ khai đăng ký nhãn hiệu, đánh máy theo mẫu số: 04-NH Phụ lục A của Thông tư 01/2007/TT-BKHCN [Phần mô tả nhãn hiệu: mẫu nhãn hiệu phải được mô tả để làm rõ các yếu tố cấu thành của nhãn hiệu và ý nghĩa tổng thể của nhãn hiệu nếu có; nếu nhãn hiệu có từ, ngữ thuộc ngôn ngữ tượng hình thì từ, ngữ đó phải được phiên âm; nhãn hiệu có từ, ngữ bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt. Nếu nhãn hiệu có chứa chữ số không phải là chữ số ả-rập hoặc la-mã thì phải dịch ra chữ số ả-rập; phần Danh mục các hàng hoá/dịch vụ trong tờ khai phải được phân nhóm phù hợp với bảng phân loại quốc tế về hàng hoá, dịch vụ (theo Thỏa ước Nice lần thứ 11)]

- 05 Mẫu nhãn hiệu kèm theo (mẫu nhãn hiệu kèm theo phải giống hệt mẫu nhãn hiệu dán trên tờ khai đơn đăng ký kể cả về kích thước và màu sắc. Mẫu nhãn hiệu phải được trình bày rõ ràng với kích thước của mỗi thành phần trong nhãn hiệu không lớn hơn 80mm và không nhỏ hơn 8mm, tổng thể nhãn hiệu phải được trình bày trong khuôn mẫu nhãn hiệu có kích thước 80mm x 80mm. Nếu yêu cầu bảo hộ màu sắc thì tất cả các mẫu nhãn hiệu trên tờ khai và kèm theo đều phải được trình bày đúng màu sắc cần bảo hộ);

- Chứng từ nộp phí, lệ phí.

Trường hợp đơn đăng ký nhãn hiệu là nhãn hiệu tập thể hoặc nhãn hiệu chứng nhận, ngoài các tài liệu tối thiểu nêu trên, đơn đăng ký cần phải có thêm các tài liệu sau:

- Quy chế sử dụng nhãn hiệu tập thể hoặc nhãn hiệu chứng nhận;

- Bản thuyết minh về tính chất, chất lượng đặc trưng (hoặc đặc thù) của sản phẩm mang nhãn hiệu (nếu nhãn hiệu được đăng ký là nhãn hiệu tập thể dùng cho sản phẩm có tính chất đặc thù hoặc là nhãn hiệu chứng nhận chất lượng của sản phẩm hoặc là nhãn hiệu chứng nhận nguồn gốc địa lý của đặc sản địa phương);

- Bản đồ khu vực địa lý (nếu nhãn hiệu đăng ký là nhãn hiệu chứng nhận nguồn gốc địa lý của sản phẩm, hoặc nhãn hiệu chứa địa danh hoặc dấu hiệu chỉ nguồn gốc địa lý của đặc sản địa phương).

- Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cho phép sử dụng địa danh hoặc dấu hiệu khác chỉ nguồn gốc địa lý của đặc sản địa phương để đăng ký nhãn hiệu (nếu nhãn hiệu đăng ký là nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận có chứa địa danh hoặc dấu hiệu khác chỉ nguồn gốc địa lý của đặc sản địa phương).

2. Các tài liệu khác (nếu có)

- Giấy uỷ quyền (nếu nộp đơn đăng ký nộp thông qua các tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp);

- Tài liệu xác nhận được phép sử dụng các dấu hiệu đặc biệt (nếu nhãn hiệu yêu cầu bảo hộ có chứa các biểu tượng, cờ, huy hiệu của cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế...);

- Tài liệu xác nhận quyền đăng ký;

- Tài liệu xác nhận thụ hưởng quyền đăng ký từ người khác;

- Tài liệu chứng minh quyền ưu tiên (nếu đơn có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên).

3. Yêu cầu chung đối với đơn đăng ký

- Mỗi đơn chỉ được yêu cầu cấp một văn bằng bảo hộ và loại văn bằng bảo hộ được yêu cầu cấp phải phù hợp với nhãn hiệu nêu trong đơn;
- Mọi tài liệu của đơn đều phải được làm bằng tiếng Việt. Đối với các tài liệu được làm bằng ngôn ngữ khác theo quy định tại các điểm 7.3 và 7.4 của Thông tư 01/2007/TT-BKHHCN thì phải được dịch ra tiếng Việt;
- Mọi tài liệu đều phải được trình bày theo chiều dọc (riêng hình vẽ, sơ đồ và bảng biểu có thể được trình bày theo chiều ngang) trên một mặt giấy khổ A4 (210mm x 297mm), trong đó có chừa lề theo bốn phía, mỗi lề rộng 20mm, theo phông chữ Times New Roman, chữ không nhỏ hơn cỡ 13, trừ các tài liệu bổ trợ mà nguồn gốc tài liệu đó không nhằm để đưa vào đơn.
- Đối với tài liệu cần lập theo mẫu thì bắt buộc phải sử dụng các mẫu đó và điền đầy đủ các thông tin theo yêu cầu vào những chỗ thích hợp;
- Mỗi loại tài liệu nếu bao gồm nhiều trang thì mỗi trang phải ghi số thứ tự trang đó bằng chữ số Ả-rập;
- Tài liệu phải được đánh máy hoặc in bằng loại mực khó phai mờ, một cách rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xóa, không sửa chữa; trường hợp phát hiện có sai sót không đáng kể thuộc về lỗi chính tả trong tài liệu đã nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ thì người nộp đơn có thể sửa chữa các lỗi đó, nhưng tại chỗ bị sửa chữa phải có chữ ký xác nhận (và đóng dấu, nếu có) của người nộp đơn;
- Thuật ngữ dùng trong đơn phải thống nhất và là thuật ngữ phổ thông (không dùng tiếng địa phương, từ hiếm, từ tự tạo). Ký hiệu, đơn vị đo lường, phông chữ điện tử, quy tắc chính tả dùng trong đơn phải theo tiêu chuẩn Việt Nam);
- Đơn có thể kèm theo tài liệu bổ trợ là vật mang dữ liệu điện tử của một phần hoặc toàn bộ nội dung tài liệu đơn.

4. Phí, lệ phí đăng ký nhãn hiệu

- Lệ phí nộp đơn: 150.000VNĐ
- Phí công bố đơn: 120.000VNĐ
- Phí tra cứu phục vụ TĐND: 180.000VNĐ/01 nhóm sản phẩm, dịch vụ
- Phí tra cứu cho sản phẩm, dịch vụ thứ 7 trở đi: 30.000VNĐ/01 sản phẩm, dịch vụ
- Phí thẩm định nội dung: 550.000VNĐ/01 nhóm sản phẩm, dịch vụ
- Phí thẩm định nội dung cho sản phẩm/dịch vụ thứ 7 trở đi: 120.000VNĐ/01 sản phẩm, dịch vụ.

5. Thời hạn xử lý đơn đăng ký nhãn hiệu

Kể từ ngày được Cục Sở hữu trí tuệ tiếp nhận, đơn đăng ký nhãn hiệu được xem xét theo trình tự sau:

- Thẩm định hình thức: 01 tháng

- Công bố đơn: trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày đơn đăng ký nhãn hiệu có Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ

- Thẩm định nội dung: không quá 09 tháng, kể từ ngày công bố đơn.

6. Hình thức nộp đơn

Người nộp đơn có thể lựa chọn hình thức nộp đơn giấy hoặc hình thức nộp đơn trực tuyến qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Cục Sở hữu trí tuệ, cụ thể:

a) Hình thức nộp đơn giấy

Người nộp đơn có thể nộp đơn đăng ký nhãn hiệu trực tiếp hoặc qua dịch vụ của bưu điện đến một trong các điểm tiếp nhận đơn của Cục Sở hữu trí tuệ, cụ thể:

- Trụ sở Cục Sở hữu trí tuệ, địa chỉ: 386 Nguyễn Trãi, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: Lầu 7, tòa nhà Hà Phan, 17/19 Tôn Thất Tùng, phường Phạm Ngũ Lão, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Đà Nẵng, địa chỉ: Tầng 3, số 135 Minh Mạng, phường Khuê Mỹ, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

Trường hợp nộp hồ sơ đơn đăng ký nhãn hiệu qua bưu điện, người nộp đơn cần chuyển tiền qua dịch vụ của bưu điện, sau đó phô tô Giấy biên nhận chuyển tiền gửi kèm theo hồ sơ đơn đến một trong các điểm tiếp nhận đơn nêu trên của Cục Sở hữu trí tuệ để chứng minh khoản tiền đã nộp.

(Lưu ý: Khi chuyển tiền phí, lệ phí đến một trong các điểm tiếp nhận đơn nêu trên của Cục Sở hữu trí tuệ, người nộp đơn cần gửi hồ sơ qua bưu điện tương ứng đến điểm tiếp nhận đơn đó).

b) Hình thức nộp đơn trực tuyến

- Điều kiện để nộp đơn trực tuyến: Người nộp đơn cần có chứng thư số và chữ ký số, đăng ký tài khoản trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến và được Cục Sở hữu trí tuệ phê duyệt tài khoản để thực hiện các giao dịch đăng ký quyền SHCN.

- Trình tự nộp đơn trực tuyến: Người nộp đơn cần thực hiện việc khai báo và gửi đơn đăng ký nhãn hiệu trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến của Cục Sở hữu trí tuệ, sau khi hoàn thành việc khai báo và gửi đơn trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến, Hệ thống sẽ gửi lại cho người nộp đơn Phiếu xác nhận nộp tài liệu trực tuyến. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày gửi đơn trực tuyến, người nộp đơn phải đến một trong các điểm tiếp nhận đơn của Cục Sở hữu trí tuệ vào các ngày làm việc trong giờ giao dịch để xuất trình Phiếu xác nhận tài liệu nộp trực tuyến và tài liệu kèm theo (nếu có) và nộp phí/lệ phí theo quy định. Nếu tài liệu và phí/lệ phí đầy đủ theo quy định, cán bộ nhận đơn sẽ thực hiện việc cấp số đơn vào Tờ khai trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến, nếu không đủ tài liệu và phí/lệ phí theo quy định thì đơn sẽ bị từ chối tiếp nhận. Trong trường hợp Người nộp đơn không hoàn tất thủ tục nộp đơn theo quy định, tài liệu trực tuyến sẽ bị hủy và Thông báo hủy tài liệu trực tuyến được gửi cho Người nộp đơn trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến.

THỦ TỤC ĐỔI ĐƠN, CHUYỂN NHƯỢNG

1. Thủ tục sửa đổi đơn, chuyển nhượng đơn đăng ký nhãn hiệu

1.1 Thủ tục sửa đổi đơn đăng ký nhãn hiệu

- Trước khi Cục Sở hữu trí tuệ ra Quyết định từ chối chấp nhận đơn hợp lệ, Quyết định từ chối cấp văn bằng bảo hộ hoặc Quyết định cấp văn bằng bảo hộ, người nộp đơn có thể chủ động hoặc theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ sửa đổi đơn.

- Hồ sơ sửa đổi đơn gồm:

(i) 02 Tờ khai yêu cầu sửa đổi đơn đăng ký sở hữu công nghiệp, đánh máy theo mẫu số: 01-SĐĐ Phụ lục B của Thông tư số 01/2007/TT-BKHCN;

(ii) Tài liệu pháp lý chứng minh việc sửa đổi [Riêng đối với yêu cầu sửa đổi nội dung đơn đăng ký nhãn hiệu, người nộp đơn phải nộp bản tài liệu tương ứng đã được sửa đổi kèm theo bản chi tiết nội dung sửa đổi so với bản tài liệu ban đầu đã nộp, cụ thể: 05 mẫu nhãn hiệu, danh mục hàng hóa, dịch vụ mang nhãn hiệu. Đồng thời, việc sửa đổi không được mở rộng phạm vi (khối lượng) bảo hộ đã được bộc lộ nêu trong đơn];

(iii) Giấy ủy quyền (nếu yêu cầu sửa đổi đơn nộp thông qua tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp);

(iv) Phí thẩm định yêu cầu sửa đổi đơn (160.000VNĐ/01 nội dung yêu cầu sửa đổi), Phí công bố (120.000VNĐ/01 đơn yêu cầu sửa đổi trong trường hợp đơn đăng ký kiểu dáng công nghiệp đã có Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ).

- Yêu cầu sửa đổi đơn được nộp sau khi có Thông báo dự định cấp văn bằng bảo hộ và nộp phí, lệ phí thuộc trường hợp sửa đổi thông tin liên quan đến bản chất đối tượng nêu trong đơn (cụ thể, mẫu nhãn hiệu, danh mục hàng hóa, dịch vụ mang nhãn hiệu, quy chế sử dụng nhãn hiệu tập thể, quy chế sử dụng nhãn hiệu chứng nhận) thì đơn phải được thẩm định lại và thu phí thẩm định theo từng đối tượng (550.000VNĐ/01 nhóm).

- Thời hạn xem xét yêu cầu sửa đổi đơn đăng ký nhãn hiệu: 02 tháng

- Hình thức nộp đơn:

Người nộp đơn có thể lựa chọn hình thức nộp đơn giấy hoặc hình thức nộp đơn trực tuyến qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Cục Sở hữu trí tuệ, cụ thể:

(i) Hình thức nộp đơn giấy

Người nộp đơn có thể nộp yêu cầu sửa đổi đơn trực tiếp hoặc qua dịch vụ của bưu điện đến một trong các điểm tiếp nhận đơn của Cục Sở hữu trí tuệ, cụ thể:

- Trụ sở Cục Sở hữu trí tuệ, địa chỉ: 386 Nguyễn Trãi, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: Lầu 7, tòa nhà Hà Phan, 17/19 Tôn Thất Tùng, phường Phạm Ngũ Lão, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Đà Nẵng, địa chỉ: Tầng 3, số 135 Minh Mạng, phường Khuê Mỹ, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

Trường hợp nộp hồ sơ yêu cầu sửa đổi đơn qua bưu điện, người nộp đơn cần chuyển tiền qua dịch vụ của bưu điện, sau đó phô tô Giấy biên nhận chuyển tiền gửi kèm theo hồ sơ đơn đến một trong các điểm tiếp nhận đơn nêu trên của Cục Sở hữu trí tuệ để chứng minh khoản tiền đã nộp.

(Lưu ý: Khi chuyển tiền phí, lệ phí đến một trong các điểm tiếp nhận đơn nêu trên của Cục Sở hữu trí tuệ, người nộp đơn cần gửi hồ sơ qua bưu điện tương ứng đến điểm tiếp nhận đơn đó).

(ii) Hình thức nộp đơn trực tuyến

- Điều kiện để nộp đơn trực tuyến: Người nộp đơn cần có chứng thư số và chữ ký số, đăng ký tài khoản trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến và được Cục Sở hữu trí tuệ phê duyệt tài khoản để thực hiện các giao dịch đăng ký quyền SHCN.

- Trình tự nộp đơn trực tuyến: Người nộp đơn cần thực hiện việc khai báo và gửi yêu cầu sửa đổi đơn trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến của Cục Sở hữu trí tuệ, sau khi hoàn thành việc khai báo và gửi đơn trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến, Hệ thống sẽ gửi lại cho người nộp đơn Phiếu xác nhận nộp tài liệu trực tuyến. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày gửi đơn trực tuyến, người nộp đơn phải đến một trong các điểm tiếp nhận đơn của Cục Sở hữu trí tuệ vào các ngày làm việc trong giờ giao dịch để xuất trình Phiếu xác nhận tài liệu nộp trực tuyến và tài liệu kèm theo (nếu có) và nộp phí/lệ phí theo quy định. Nếu tài liệu và phí/lệ phí đầy đủ theo quy định, cán bộ nhận đơn sẽ thực hiện việc cấp số đơn vào Tờ khai trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến, nếu không đủ tài liệu và phí/lệ phí theo quy định thì đơn sẽ bị từ chối tiếp nhận. Trong trường hợp Người nộp đơn không hoàn tất thủ tục nộp đơn theo quy định, tài liệu trực tuyến sẽ bị hủy và Thông báo hủy tài liệu trực tuyến được gửi cho Người nộp đơn trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến.

1.2 Thủ tục chuyển nhượng đơn đăng ký nhãn hiệu

- Trước khi Cục Sở hữu trí tuệ ra Quyết định từ chối chấp nhận đơn hợp lệ, Quyết định từ chối cấp văn bằng bảo hộ hoặc Quyết định cấp văn bằng bảo hộ, người nộp đơn có thể yêu cầu Cục Sở hữu trí tuệ ghi nhận việc thay đổi chủ đơn trên cơ sở chuyển nhượng, thừa kế, kế thừa hoặc quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Hồ sơ chuyển nhượng gồm:

(i) 02 Tờ khai yêu cầu ghi nhận chuyển nhượng đơn đăng ký sở hữu công nghiệp, đánh máy theo mẫu số: 01-CGĐ Phụ lục B của Thông tư số 01/2007/TT-BKHCN;

(ii) Tài liệu chuyển nhượng đơn đăng ký sở hữu công nghiệp (trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của bên chuyển nhượng và bên được chuyển nhượng; số đơn được chuyển nhượng hoặc thông tin đủ để xác định đơn đó);

(iii) Giấy ủy quyền (nếu yêu cầu chuyển nhượng đơn nộp thông qua tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp)

(iv) Phí thẩm định yêu cầu chuyển nhượng đơn (160.000VNĐ/01 đơn đăng ký); Phí công bố (120.000VNĐ/01 đơn đăng ký trong trường hợp đơn đăng ký nhãn hiệu đã có Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ).

Trường hợp yêu cầu chuyển nhượng đơn đăng ký nhãn hiệu được nộp sau khi có thông báo dự định cấp văn bằng bảo hộ, đơn đăng ký nhãn hiệu phải được thẩm định lại và công bố nội dung chuyển nhượng. Người nộp đơn phải nộp phí thẩm định đơn (550.000VNĐ/01 nhóm sản phẩm, dịch vụ) và phí công bố (120.000VNĐ/01 đơn yêu cầu chuyển nhượng).

- Thời hạn xử lý yêu cầu chuyển nhượng đơn đăng ký nhãn hiệu: 02 tháng.

- Hình thức nộp đơn:

Người nộp đơn có thể lựa chọn hình thức nộp đơn giấy hoặc hình thức nộp đơn trực tuyến qua Cổng dịch vụ công trực tuyến Cục Sở hữu trí tuệ, cụ thể:\

(i) Hình thức nộp đơn giấy

Người nộp đơn có thể nộp đơn yêu cầu chuyển nhượng đơn trực tiếp hoặc qua dịch vụ của bưu điện đến một trong các điểm tiếp nhận đơn của Cục Sở hữu trí tuệ, cụ thể:

- Trụ sở Cục Sở hữu trí tuệ, địa chỉ: 386 Nguyễn Trãi, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.
- Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: Lầu 7, tòa nhà Hà Phan, 17/19 Tôn Thất Tùng, phường Phạm Ngũ Lão, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.
- Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Đà Nẵng, địa chỉ: Tầng 3, số 135 Minh Mạng, phường Khuê Mỹ, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

Trường hợp nộp hồ sơ yêu cầu chuyển nhượng đơn qua bưu điện, người nộp đơn cần chuyển tiền qua dịch vụ của bưu điện, sau đó phô tô Giấy biên nhận chuyển tiền gửi kèm theo hồ sơ đơn đến một trong các điểm tiếp nhận đơn nêu trên của Cục Sở hữu trí tuệ để chứng minh khoản tiền đã nộp.

(Lưu ý: Khi chuyển tiền phí, lệ phí đến một trong các điểm tiếp nhận đơn nêu trên của Cục Sở hữu trí tuệ, người nộp đơn cần gửi hồ sơ qua bưu điện tương ứng đến điểm tiếp nhận đơn đó).

(ii) Hình thức nộp đơn trực tuyến

- Điều kiện để nộp đơn trực tuyến: Người nộp đơn cần có chứng thư số và chữ ký số, đăng ký tài khoản trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến và được Cục Sở hữu trí tuệ phê duyệt tài khoản để thực hiện các giao dịch đăng ký quyền SHCN.

- Trình tự nộp đơn trực tuyến: Người nộp đơn cần thực hiện việc khai báo và gửi yêu cầu chuyển nhượng đơn trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến của Cục Sở hữu trí tuệ, sau khi hoàn thành việc khai báo và gửi đơn trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến, Hệ thống sẽ gửi lại cho người nộp đơn Phiếu xác nhận nộp tài liệu trực tuyến. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày gửi đơn trực tuyến, người nộp đơn phải đến một trong các điểm tiếp nhận đơn của Cục Sở hữu trí tuệ vào các ngày làm việc trong giờ giao dịch để xuất trình Phiếu xác nhận tài liệu nộp trực tuyến và tài liệu kèm theo (nếu có) và nộp phí/lệ phí theo quy định. Nếu tài liệu và phí/lệ phí đầy đủ theo quy định, cán bộ nhận đơn sẽ thực hiện việc cấp số đơn vào Tờ khai trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến và ngược lại nếu không đủ tài liệu và phí/lệ phí theo quy định thì đơn sẽ bị từ chối tiếp nhận. Trong trường hợp Người nộp đơn không hoàn tất thủ tục nộp đơn theo quy định, tài liệu trực tuyến sẽ bị hủy và Thông báo hủy tài liệu trực tuyến được gửi cho Người nộp đơn trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến.

2. Thủ tục tách đơn đăng ký nhãn hiệu

- Trước khi Cục Sở hữu trí tuệ ra quyết định từ chối chấp nhận đơn, quyết định cấp hoặc từ chối cấp văn bằng bảo hộ, người nộp đơn có thể chủ động hoặc theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ tách đơn. Đơn tách mang số đơn mới và được lấy ngày nộp đơn của đơn ban đầu hoặc các ngày ưu tiên của đơn ban đầu (nếu có).

- Hồ sơ tách đơn gồm:

(i) 02 Tờ khai đăng ký nhãn hiệu, đánh máy theo mẫu số 04-NH, Phụ lục A của Thông tư 01/2007/TT-BKHHCN, trên tờ khai đơn đăng ký nhãn hiệu cần ghi cụ thể số đơn và ngày nộp đơn của đơn gốc ban đầu).

- (ii) 05 mẫu nhãn hiệu kèm theo;
- (iii) Văn bản đề nghị tách đơn đăng ký nhãn hiệu;
- (iv) Giấy ủy quyền (nếu đơn được nộp thông qua tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp)
- (v) Phí, lệ phí đơn tách được tính như sau:

- Trường hợp đơn ban đầu đã có kết quả thẩm định nội dung đơn:

(i) Lệ phí nộp đơn: 150.000VNĐ

(ii) Phí công bố đơn: 120.000VNĐ

- Trường hợp tách danh mục sản phẩm, dịch vụ đối với đơn ban đầu chưa có kết quả thẩm định nội dung đơn:

(i) Lệ phí nộp đơn: 150.000VNĐ

(ii) Phí công bố đơn: 120.000VNĐ

- Trường hợp tách mẫu nhãn hiệu đối với đơn ban đầu chưa có kết quả thẩm định nội dung đơn, người nộp đơn cần phải nộp các khoản phí, lệ phí như đơn đăng ký mới ban đầu.

- Đối đơn gốc ban đầu, người nộp đơn cần thực hiện thủ tục sửa đổi đơn, Cục Sở hữu trí tuệ công bố nội dung tách đơn. Hồ sơ sửa đổi đơn gồm:

(i) 02 Tờ khai yêu cầu sửa đổi đơn đăng ký sở hữu công nghiệp, đánh máy theo mẫu số: 01-SĐĐ Phụ lục B của Thông tư số 01/2007/TT-BKHCHN;

(ii) Văn bản đề nghị tách đơn đăng ký nhãn hiệu

(iii) Phí thẩm định yêu cầu sửa đổi (160.000VNĐ); Phí công bố (120.000VNĐ) trong trường hợp đơn gốc ban đầu đã có Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ.

- Thời hạn xử lý: đơn tách được thẩm định về hình thức và tiếp tục xử lý theo các thủ tục chưa được hoàn tất đối với đơn ban đầu.

- Hình thức nộp đơn:

Người nộp đơn có thể lựa chọn hình thức nộp đơn giấy hoặc hình thức nộp đơn trực tuyến qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Cục Sở hữu trí tuệ, cụ thể:

(i) Hình thức nộp đơn giấy

Người nộp đơn có thể nộp đơn tách đơn trực tiếp hoặc qua dịch vụ của bưu điện đến một trong các điểm tiếp nhận đơn của Cục Sở hữu trí tuệ, cụ thể:

- Trụ sở Cục Sở hữu trí tuệ, địa chỉ: 386 Nguyễn Trãi, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: Lầu 7, tòa nhà Hà Phan, 17/19 Tôn Thất Tùng, phường Phạm Ngũ Lão, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Đà Nẵng, địa chỉ: Tầng 3, số 135 Minh Mạng, phường Khuê Mỹ, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

Trường hợp nộp hồ sơ tách đơn qua bưu điện, người nộp đơn cần chuyển tiền qua dịch vụ của bưu điện, sau đó phô tô Giấy biên nhận chuyển tiền gửi kèm theo hồ sơ đơn đến một trong các điểm tiếp nhận đơn nêu trên của Cục Sở hữu trí tuệ để chứng minh khoản tiền đã nộp.

(Lưu ý: Khi chuyển tiền phí, lệ phí đến một trong các điểm tiếp nhận đơn nêu trên của Cục Sở hữu trí tuệ, người nộp đơn cần gửi hồ sơ qua bưu điện tương ứng đến điểm tiếp nhận đơn đó).

(ii) Hình thức nộp đơn trực tuyến

- Điều kiện để nộp đơn trực tuyến: Người nộp đơn cần có chứng thư số và chữ ký số, đăng ký tài khoản trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến và được Cục Sở hữu trí tuệ phê duyệt tài khoản để thực hiện các giao dịch đăng ký quyền SHCN.

- Trình tự nộp đơn trực tuyến: Người nộp đơn cần thực hiện việc khai báo và gửi đơn tách trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến của Cục Sở hữu trí tuệ, sau khi hoàn thành việc khai báo và gửi đơn trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến, Hệ thống sẽ gửi lại cho người nộp đơn Phiếu xác nhận nộp tài liệu trực tuyến. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày gửi đơn trực tuyến, người nộp đơn phải đến một trong các điểm tiếp nhận đơn của Cục Sở hữu trí tuệ vào các ngày làm việc trong giờ giao dịch để xuất trình Phiếu xác nhận tài liệu nộp trực tuyến và tài liệu kèm theo (nếu có) và nộp phí/lệ phí theo quy định. Nếu tài liệu và phí/lệ phí đầy đủ theo quy định, cán bộ nhận đơn sẽ thực hiện việc cấp số đơn vào Tờ khai trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến và ngược lại nếu không đủ tài liệu và phí/lệ phí theo quy định thì đơn sẽ bị từ chối tiếp nhận. Trong trường hợp Người nộp đơn không hoàn tất thủ tục nộp đơn theo quy định, tài liệu trực tuyến sẽ bị hủy và Thông báo hủy tài liệu trực tuyến được gửi cho Người nộp đơn trên Hệ thống tiếp nhận đơn trực tuyến.

THỦ TỤC LIÊN QUAN ĐẾN VĂN BẰNG BẢO HỘ

1. Quy định về gia hạn hiệu lực văn bằng bảo hộ (VBBH)

Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu có hiệu lực kể từ ngày cấp đến hết 10 năm kể từ ngày nộp đơn, có thể gia hạn nhiều lần liên tiếp, mỗi lần 10 năm đối với toàn bộ hoặc một phần danh mục hàng hóa, dịch vụ.

Để được gia hạn hiệu lực VBBH, trong vòng 06 tháng tính đến ngày VBBH hết hiệu lực chủ VBBH phải nộp đơn yêu cầu gia hạn. Đơn yêu cầu gia hạn có thể được nộp muộn nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày VBBH hết hiệu lực và chủ VBBH phải nộp thêm lệ phí gia hạn hiệu lực muộn.

- Hồ sơ yêu cầu gia hạn hiệu lực VBBH gồm:

+ Tờ khai yêu cầu gia hạn hiệu lực VBBH (theo mẫu 02-GH/DTVB tại Phụ lục C của Thông tư 01);

+ Bản gốc VBBH (trường hợp yêu cầu ghi nhận việc gia hạn vào VBBH);

+ Giấy ủy quyền (trường hợp nộp yêu cầu thông qua đại diện);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí theo quy định;

+ Tài liệu khác (nếu cần).

- Thời hạn thẩm định: 01 tháng kể từ ngày nộp đơn

- Kết quả thực hiện: Ra Quyết định ghi nhận gia hạn hiệu lực VBBH và công bố trên Công báo SHCN hoặc Quyết định từ chối gia hạn hiệu lực VBBH. Cập nhật nội dung gia hạn vào bản gốc VBBH (nếu có) và trả văn bằng cho chủ sở hữu.

- Phí, lệ phí:

- + Lệ phí gia hạn hiệu lực: 100.000 đồng/nhóm
- + Lệ phí gia hạn hiệu lực muộn: 10% lệ phí gia hạn/mỗi tháng nộp muộn
- + Phí thẩm định yêu cầu gia hạn: 160.000 đồng/VBBH
- + Phí sử dụng VBBH: 700.000 đồng/nhóm
- + Phí công bố Quyết định ghi nhận gia hạn: 120.000 đồng/đơn
- + Phí đăng bạ Quyết định gia hạn hiệu lực VBBH: 120.000 đồng/VBBH

2. Quy định về cấp phó bản/cấp lại VBBH

Cấp phó bản VBBH trong trường hợp quyền SHCN thuộc sở hữu chung, VBBH được cấp cho chủ sở hữu đầu tiên trong danh sách, các chủ sở hữu chung khác có thể yêu cầu cấp phó bản và phải nộp phí dịch vụ cấp phó bản.

Cấp lại VBBH khi văn bằng bị mất, hỏng, rách, bản phai mờ đến mức không sử dụng được, bị tháo rời không giữ được dấu niêm phong.

- Hồ sơ yêu cầu cấp phó bản/cấp lại VBBH gồm:

+ Tờ khai yêu cầu cấp phó bản/cấp lại VBBH (theo mẫu 03-PBVB/GCN tại Phụ lục C của Thông tư 01);

+ 02 mẫu nhãn hiệu;

+ Giấy ủy quyền (trường hợp nộp yêu cầu thông qua đại diện);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí theo quy định;

+ Tài liệu khác (nếu cần).

- Thời hạn thẩm định: 01 tháng kể từ ngày nộp đơn

- Kết quả thực hiện: Ra Quyết định cấp phó bản/cấp lại VBBH và công bố trên Công báo SHCN hoặc Quyết định từ chối cấp phó bản/cấp lại VBBH. Trả văn bằng cấp phó bản/cấp lại cho chủ sở hữu.

- Phí, lệ phí:

+ Phí công bố Quyết định cấp phó bản/cấp lại VBBH: 120.000 đồng/đơn

+ Phí đăng bạ Quyết định cấp phó bản/cấp lại VBBH: 120.000 đồng/VBBH

+ Phí dịch vụ (tạm thời chưa thu, chờ đến khi có quy định cụ thể sẽ thu sau)

3. Quy định về sửa đổi VBBH

Sửa đổi VBBH khi có sự thay đổi thông tin về tên/địa chỉ của chủ VBBH; thay đổi chủ VBBH (chuyển dịch quyền sở hữu do thừa kế, kế thừa, sáp nhập, chia tách, hợp nhất....).

Yêu cầu ghi nhận thay đổi tổ chức đại diện SHCN.

Yêu cầu thu hẹp phạm vi bảo hộ: sửa đổi một số chi tiết nhỏ nhưng không làm thay đổi đáng kể mẫu nhãn hiệu; yêu cầu giảm bớt một hoặc một số sản phẩm, dịch vụ.

- Hồ sơ yêu cầu sửa đổi VBBH gồm:

+ Tờ khai yêu cầu sửa đổi VBBH (theo mẫu 01-SĐVB tại Phụ lục C của Thông tư 01);

+ Bản gốc VBBH;

+ Tài liệu xác nhận việc thay đổi tên, địa chỉ (bản gốc hoặc bản sao có xác nhận của công chứng hoặc của cơ quan có thẩm quyền); quyết định đổi tên, địa chỉ; giấy phép đăng ký kinh doanh có ghi nhận việc thay đổi tên, địa chỉ; các tài liệu pháp lý khác chứng minh việc thay đổi tên, địa chỉ (có xác nhận của công chứng hoặc của cơ quan có thẩm quyền);

+ Tài liệu chứng minh việc thừa kế, kế thừa, sáp nhập, chia, tách, hợp nhất, liên doanh, liên kết, thành lập pháp nhân mới của cùng chủ sở hữu, chuyển đổi hình thức kinh doanh hoặc theo quyết định của Tòa án hoặc của các cơ quan có thẩm quyền khác);

+ Tài liệu thuyết minh chi tiết nội dung sửa đổi;

+ 05 mẫu nhãn hiệu (nếu yêu cầu sửa đổi mẫu nhãn hiệu)

+ 02 bản quy chế sử dụng nhãn hiệu tập thể, 02 bản quy chế sử dụng nhãn hiệu chứng nhận đã sửa đổi (nếu yêu cầu sửa đổi nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận);

+ Giấy ủy quyền (trường hợp nộp yêu cầu thông qua đại diện);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí theo quy định;

+ Tài liệu khác (nếu cần).

- Thời hạn thẩm định: 02 tháng kể từ ngày nộp đơn

Nếu yêu cầu thu hẹp phạm vi bảo hộ, phải tiến hành thẩm định lại. Thời hạn thẩm định lại: đối với nhãn hiệu: không quá 06 tháng

Trường hợp phức tạp thời hạn thẩm định phải kéo dài, tuy nhiên cũng không quá thời hạn thẩm định lần đầu.

- Kết quả thực hiện: Ra Quyết định ghi nhận sửa đổi VBBH và công bố trên Công báo SHCN hoặc Quyết định từ chối sửa đổi VBBH. Cập nhật nội dung sửa đổi vào bản gốc VBBH và trả văn bằng cho chủ sở hữu.

- Phí, lệ phí:

+ Phí thẩm định yêu cầu sửa đổi VBBH: 160.000 đồng/VBBH

+ Phí công bố Quyết định sửa đổi VBBH: 120.000 đồng/đơn

+ Phí đăng bạ Quyết định sửa đổi VBBH: 120.000 đồng/VBBH

+ Phí thẩm định lại (nếu yêu cầu thu hẹp phạm vi bảo hộ): tương ứng với phí thẩm định lần đầu: 550.000 đồng/nhóm

4. Quy định về chuyển nhượng quyền sở hữu công nghiệp

Chuyển nhượng quyền SHCN là việc chủ sở hữu chuyển giao quyền SHCN của mình cho tổ chức, cá nhân khác. Việc chuyển nhượng quyền SHCN phải được thực hiện dưới hình thức hợp đồng bằng văn bản.

Hợp đồng chuyển nhượng quyền SHCN chỉ có hiệu lực khi đã được đăng ký tại Cục Sở hữu trí tuệ.

- Hồ sơ yêu cầu chuyển nhượng quyền SHCN gồm:

+ Tờ khai yêu cầu chuyển nhượng (theo mẫu 01-HĐCN tại Phụ lục D của Thông tư 01);

+ Hợp đồng chuyển nhượng quyền SHCN;

+ Bản gốc VBBH;

+ Văn bản đồng ý của các đồng chủ sở hữu về việc chuyển nhượng quyền SHCN, nếu quyền SHCN tương ứng thuộc sở hữu chung;

+ Trường hợp chuyển nhượng nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận:

Quy chế sử dụng nhãn hiệu tập thể, quy chế sử dụng nhãn hiệu chứng nhận của Bên nhận chuyển nhượng theo quy định tại Điều 105 Luật SHTT;

Tài liệu chứng minh quyền nộp đơn của Bên nhận chuyển nhượng đối với nhãn hiệu chứng nhận, nhãn hiệu tập thể theo quy định tại Khoản 3, Khoản Điều 87 của Luật SHTT;

+ Giấy ủy quyền (trường hợp nộp yêu cầu thông qua đại diện);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí theo quy định;

+ Tài liệu khác (nếu cần).

- Thời hạn thẩm định: 02 tháng kể từ ngày nộp đơn

- Kết quả thực hiện: Ra Quyết định về việc đăng ký hợp đồng chuyển nhượng quyền SHCN và công bố trên Công báo SHCN hoặc Quyết định về việc từ chối đăng ký hợp đồng chuyển nhượng quyền SHCN. Cập nhật nội dung chuyển nhượng vào bản gốc VBBH nếu hợp đồng được đăng ký và trả văn bằng cho Người nộp đơn.

- Phí, lệ phí:

+ Phí thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng chuyển nhượng: 230.000 đồng/VBBH

+ Phí tra cứu nhãn hiệu liên kết phục vụ việc thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng chuyển nhượng: 180.000 đồng/VBBH

+ Phí công bố Quyết định ghi nhận chuyển nhượng quyền SHCN: 120.000 đồng/đơn

+ Phí đăng bạ Quyết định ghi nhận chuyển nhượng quyền SHCN: 120.000 đồng/VBBH

+ Phí thẩm định quyền nộp đơn và quy chế sử dụng NH (trường hợp chuyển nhượng nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận): 550.000 đồng/đơn

+ Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu (trường hợp chuyển nhượng một phần danh mục hàng hóa/dịch vụ mang nhãn hiệu): 120.000 đồng/VBBH

5. Quy định về chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN

Chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN là việc chủ sở hữu cho phép tổ chức, cá nhân khác được sử dụng đối tượng SHCN thuộc phạm vi quyền sử dụng của mình. Việc chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN phải được thực hiện dưới hình thức hợp đồng bằng văn bản.

Hợp đồng sử dụng đối tượng SHCN có hiệu lực theo thỏa thuận giữa các bên, nhưng chỉ có giá trị pháp lý đối với bên thứ ba khi đã được đăng ký tại Cục Sở hữu trí tuệ. Theo Hiệp định CPTPP thì: “Hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN có hiệu lực theo thỏa thuận giữa các bên và có giá trị pháp lý đối với bên thứ 3 không phụ thuộc vào việc đăng ký tại Cục SHTT”.

- Hồ sơ yêu cầu chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN gồm:

+ Tờ khai yêu cầu chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN (theo mẫu 02-HĐSD tại Phụ lục D của Thông tư 01);

+ Hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN (02 bản);

+ Văn bản đồng ý của các đồng chủ sở hữu về việc chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN, nếu quyền SHCN tương ứng thuộc sở hữu chung;

+ Giấy ủy quyền (trường hợp nộp yêu cầu thông qua đại diện);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí theo quy định;

+ Tài liệu khác (nếu cần).

- Thời hạn thẩm định: 02 tháng kể từ ngày nộp đơn

- Kết quả thực hiện: Ra Quyết định về việc đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN, cấp GCN đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN và công bố trên Công báo SHCN hoặc Quyết định về việc từ chối đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN. Trả GCN đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN cho Người nộp đơn.

- Phí, lệ phí:

+ Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN: 120.000 đồng/đơn

+ Phí thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng: 230.000 đồng/VBBH

+ Phí công bố Quyết định ghi nhận chuyển quyền sử dụng: 120.000 đồng/đơn

+ Phí đăng bạ Quyết định ghi nhận chuyển quyền sử dụng: 120.000 đồng/VBBH

6. Quy định về sửa đổi nội dung/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN

Sửa đổi nội dung hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN khi có sự thay đổi tên, địa chỉ của các bên trong hợp đồng hoặc thay đổi nội dung các điều khoản nêu trong hợp đồng.

Gia hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN trong trường hợp các bên thỏa thuận tiếp tục thực hiện hợp đồng sau khi hết thời hạn của hợp đồng hoặc cần tiến hành gia hạn hiệu lực của từng đối tượng chuyển giao trong hợp đồng.

Chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN khi một trong các bên có yêu cầu chấm dứt hiệu lực hợp đồng trước thời hạn.

Việc sửa đổi nội dung/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN đã đăng ký đều phải được ghi nhận tại Cục Sở hữu trí tuệ.

- Hồ sơ yêu cầu ghi nhận sửa đổi nội dung/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN gồm:

+ Tờ khai yêu cầu ghi nhận sửa đổi nội dung/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN (theo mẫu 03-SĐHD tại Phụ lục D của Thông tư 01);

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng (trường hợp sửa đổi nội dung, gia hạn hiệu lực hợp đồng);

+ Tài liệu chứng minh việc sửa đổi tên, địa chỉ của các bên trong hợp đồng;

+ Thỏa thuận, tài liệu ghi nhận các điều khoản cụ thể cần sửa đổi, bổ sung, gia hạn hoặc chấm dứt hiệu lực hợp đồng;;

+ Giấy ủy quyền (trường hợp nộp yêu cầu thông qua đại diện);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí theo quy định;

+ Tài liệu khác (nếu cần).

- Thời hạn thẩm định: 01 tháng kể từ ngày nộp đơn

- Kết quả thực hiện: Ra Quyết định ghi nhận sửa đổi nội dung/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN và công bố trên Công báo SHCN hoặc Quyết định từ chối ghi nhận sửa đổi nội dung/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN. Cập nhật nội dung sửa đổi, gia hạn hiệu lực hợp đồng vào Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN và trả cho người nộp đơn.

- Phí, lệ phí:

+ Phí thẩm định yêu cầu ghi nhận sửa đổi nội dung/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN: 160.000 đồng/VBBH

+ Phí công bố Quyết định sửa đổi nội dung/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN: 120.000 đồng/đơn

+ Phí đăng bạ Quyết định sửa đổi nội dung/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN: 120.000 đồng/VBBH

7. Quy định về cấp phó bản/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN

- Hồ sơ yêu cầu cấp phó bản/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN gồm:

+ Tờ khai yêu cầu cấp phó bản/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN (theo mẫu 03-PBVB/GCN tại Phụ lục C của Thông tư 01);

+ Giấy ủy quyền (trường hợp nộp yêu cầu thông qua đại diện);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí theo quy định;

+ Tài liệu khác (nếu cần).

- Thời hạn thẩm định: 01 tháng kể từ ngày nộp đơn

- Kết quả thực hiện: Ra Quyết định cấp phó bản/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN và công bố trên Công báo SHCN hoặc Quyết định từ

chối cấp phó bản/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN. Trả bản cấp phó bản/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN cho người nộp đơn

- Phí, lệ phí:

+ Phí công bố Quyết định cấp phó bản/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN: 120.000 đồng/đơn

+ Phí đăng bạ Quyết định cấp phó bản/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN: 120.000 đồng/VBBH

+ Phí dịch vụ (tạm thời chưa thu, chờ đến khi có quy định cụ thể sẽ thu sau).

8. Quy định về yêu cầu chấm dứt hiệu lực VBBH (do chủ văn bằng tuyên bố từ bỏ quyền SHCN)

Văn bằng bảo hộ bị chấm dứt hiệu lực khi chủ VBBH tuyên bố từ bỏ quyền SHCN. Cục Sở hữu trí tuệ sẽ xem xét và ra Quyết định chấm dứt hiệu lực VBBH kể từ ngày nhận được tuyên bố của chủ VBBH.

- Hồ sơ yêu cầu chấm dứt hiệu lực VBBH gồm:

+ Tờ khai chấm dứt hiệu lực VBBH (theo mẫu 04-CDHB tại Phụ lục C của Thông tư 01);

+ Văn bản thuyết minh lý do yêu cầu chấm dứt hiệu lực VBBH;

+ Giấy ủy quyền (trường hợp nộp yêu cầu thông qua đại diện);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí theo quy định;

+ Tài liệu khác (nếu cần).

- Thời hạn thẩm định: 10 ngày kể từ ngày nộp đơn

- Kết quả thực hiện: Ra Quyết định chấm dứt hiệu lực VBBH và công bố trên Công báo SHCN hoặc Thông báo từ chối chấm dứt hiệu lực VBBH.

- Phí, lệ phí:

+ Lệ phí yêu cầu chấm dứt hiệu lực VBBH: 50.000 đồng/đơn

+ Phí thẩm định yêu cầu chấm dứt hiệu lực VBBH: 180.000 đồng/VBBH

+ Phí công bố Quyết định chấm dứt hiệu lực VBBH: 120.000 đồng/đơn

+ Phí đăng bạ Quyết định chấm dứt hiệu lực VBBH: 120.000 đồng/VBBH

THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

1. Quy định chung

1.1. Quyền khiếu nại

Người nộp đơn và mọi tổ chức, cá nhân có quyền, lợi ích liên quan trực tiếp đến quyết định hoặc thông báo liên quan đến việc xử lý đơn đăng ký sở hữu công nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước về sở hữu công nghiệp ban hành có quyền khiếu nại với cơ quan quản lý nhà nước về sở hữu công nghiệp hoặc khởi kiện ra toà án theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan.

1.2. Thời hiệu khiếu nại

Khiếu nại lần đầu được thực hiện trong vòng chín mươi ngày, kể từ ngày người có quyền khiếu nại nhận được hoặc biết được quyết định hoặc thông báo về việc xử lý đơn đăng ký sở hữu công nghiệp;

Khiếu nại lần thứ hai là ba mươi ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu mà khiếu nại đó không được giải quyết hoặc tính từ ngày người có quyền khiếu nại nhận được hoặc biết được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

1.3. Trình tự khiếu nại

Nếu hết thời hạn giải quyết khiếu nại của cấp trực tiếp ra quyết định hoặc thông báo liên quan đến sở hữu công nghiệp (khiếu nại lần thứ nhất) mà khiếu nại không được giải quyết hoặc nếu không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại của cơ quan này thì người khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan trực tiếp đến quyết định đó có quyền khiếu nại với Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (khiếu nại lần thứ hai) hoặc khởi kiện tại toà án. Nếu không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thì người khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan trực tiếp đến quyết định đó có quyền khởi kiện tại toà án.

1.4. Hồ sơ khiếu nại

Nội dung khiếu nại phải được thể hiện bằng đơn khiếu nại, trong đó phải nêu rõ họ và tên, địa chỉ của người khiếu nại; số, ngày ký, nội dung thông báo hoặc quyết định bị khiếu nại; nội dung khiếu nại, lập luận, dẫn chứng chứng minh cho khiếu nại; đề nghị cụ thể về việc sửa chữa hoặc hủy bỏ thông báo hoặc quyết định liên quan.

2. Nộp đơn khiếu nại

2.1. Thực hiện

- Nộp đơn thông qua đại diện sở hữu công nghiệp hoặc trực tiếp tại trụ sở Cục Sở hữu trí tuệ và các Văn phòng tại thành phố Hồ Chí Minh hoặc Đà Nẵng.

- Qua bưu điện.

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Tờ khai (02 tờ theo mẫu);

+ Văn bản giải trình khiếu nại và chứng cứ chứng minh lý lẽ khiếu nại;

+ Bản sao quyết định hoặc thông báo bị khiếu nại của Cục Sở hữu trí tuệ;

+ Bản sao quyết định giải quyết khiếu nại lần thứ nhất (đối với khiếu nại lần thứ hai);

+ Giấy uỷ quyền (nếu nộp đơn thông qua đại diện);

+ Chứng từ nộp phí, lệ phí.

- Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

3. Giải quyết đơn khiếu nại

3.1. Thụ lý đơn khiếu nại

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải kiểm tra đơn theo các yêu cầu về hình thức và ra thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại về việc đơn khiếu nại có được thụ lý hay không, trong đó ghi nhận ngày thụ lý đơn hoặc nêu rõ lý do không thụ lý đơn.

b) Đơn khiếu nại không được thụ lý nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

(i) Người khiếu nại không có quyền khiếu nại;

(ii) Đơn khiếu nại nộp ngoài thời hiệu quy định;

(iii) Đơn khiếu nại không đáp ứng các yêu cầu quy định tại điểm 22.1 và điểm 22.2 của Thông tư này.

3.2. Bên liên quan

a) Đối với những đơn khiếu nại đã thụ lý, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thông báo bằng văn bản về nội dung khiếu nại cho người có quyền, lợi ích liên quan trực tiếp (“bên liên quan”) và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người đó có ý kiến.

b) Bên liên quan có quyền cung cấp thông tin, chứng cứ chứng minh cho lý lẽ của mình trong thời hạn nêu tại điểm 22.6.a trên đây, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có trách nhiệm xem xét các thông tin, chứng cứ đó khi giải quyết khiếu nại.

c) Nếu kết thúc thời hạn nêu trên mà bên liên quan không có ý kiến thì khiếu nại sẽ được giải quyết trên cơ sở ý kiến của người khiếu nại.

3.3. Quyết định giải quyết khiếu nại

a) Căn cứ vào lập luận, chứng cứ của người khiếu nại và bên liên quan, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải ra quyết định giải quyết khiếu nại trong thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

b) Trước khi ra quyết định giải quyết khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thông báo cho người khiếu nại và bên liên quan về những lập luận và chứng cứ của bên kia được sử dụng để giải quyết khiếu nại cũng như kết luận giải quyết khiếu nại.

c) Quyết định giải quyết khiếu nại phải có các nội dung theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

3.4. Công bố

Quyết định giải quyết khiếu nại được công bố trên Công báo sở hữu công nghiệp trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ký quyết định.

3.5. Hiệu lực của quyết định giải quyết khiếu nại

a) Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, nếu sau ngày kết thúc thời hiệu khiếu nại lần thứ hai mà người khiếu nại không khiếu nại lần thứ hai và sau thời hiệu khởi kiện hành chính nếu người khiếu nại không khởi kiện hành chính; hoặc

b) Quyết định giải quyết khiếu nại lần thứ hai và người khiếu nại không khởi kiện hành chính trong thời hạn quy định hoặc theo quyết định đã có hiệu lực của tòa án nếu người khiếu nại tiến hành khởi kiện hành chính.

4. Thủ tục đề nghị hủy bỏ văn bằng bảo hộ và chấm dứt hiệu lực

4.1. Quyền đề nghị

Mọi tổ chức, cá nhân có quyền, lợi ích liên quan trực tiếp thấy rằng nhãn hiệu, kiểu dáng công nghiệp, giải pháp hữu ích, sáng chế đã được cấp có ảnh hưởng đến quyền của văn bằng bảo hộ của mình đều có quyền đề nghị cơ quan chức năng hủy bỏ hiệu lực văn bằng bảo hộ đã được cấp.

4.2. Căn cứ pháp luật

Cơ sở pháp luật đề nghị hủy bỏ như sau:

“Theo quy định tại điều 96 Luật Sở hữu Trí tuệ:

1. Văn bằng bảo hộ bị hủy bỏ toàn bộ hiệu lực trong các trường hợp sau đây:

a) Người nộp đơn đăng ký không có quyền đăng ký và không được chuyển nhượng quyền đăng ký đối với sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí, nhãn hiệu;

b) Đối tượng sở hữu công nghiệp không đáp ứng các điều kiện bảo hộ tại thời điểm cấp văn bằng bảo hộ.

2. Văn bằng bảo hộ bị hủy bỏ một phần hiệu lực trong trường hợp phần đó không đáp ứng điều kiện bảo hộ.

3. Tổ chức, cá nhân có quyền yêu cầu cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp hủy bỏ hiệu lực văn bằng bảo hộ trong các trường hợp quy định tại khoản (1) và (2) Điều này với điều kiện phải nộp phí và lệ phí.

Thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu hủy bỏ hiệu lực văn bằng bảo hộ là suốt thời hạn bảo hộ; đối với nhãn hiệu thì thời hiệu này là năm năm kể từ ngày cấp văn bằng bảo hộ, trừ trường hợp văn bằng bảo hộ được cấp do sự không trung thực của người nộp đơn.

4. Căn cứ kết quả xem xét đơn yêu cầu hủy bỏ hiệu lực văn bằng bảo hộ và ý kiến của các bên liên quan, cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp quyết định hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ hiệu lực văn bằng bảo hộ hoặc thông báo từ chối hủy bỏ hiệu lực văn bằng bảo hộ.

5. Quy định tại các khoản (1), (2), (3) và (4) Điều này cũng được áp dụng đối với việc hủy bỏ hiệu lực đăng ký quốc tế đối với nhãn hiệu.”

4.3. Nộp đơn đề nghị

Hồ sơ đề nghị chấm dứt hiệu lực và đề nghị hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ nhãn hiệu gồm:

- Tờ khai yêu cầu chấm dứt, hủy bỏ hiệu lực văn bằng bảo hộ;
- Chứng cứ liên quan đến yêu cầu chấm dứt/hủy bỏ hiệu Văn bằng bảo hộ,
- Bản giải trình lý do yêu cầu (nêu rõ số văn bằng, lý do, căn cứ pháp luật, nội dung đề nghị chấm dứt, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ hiệu lực văn bằng bảo hộ) và các tài liệu liên quan khác.

4.4. Giải quyết đơn

Quy trình xử lý đề nghị chấm dứt hiệu lực và đề nghị hủy bỏ hiệu Văn bằng bảo hộ như sau:

Trường hợp yêu cầu chấm dứt, hủy bỏ hiệu lực văn bằng bảo hộ do người thứ ba thực hiện, Cục Sở hữu trí tuệ thông báo bằng văn bản về ý kiến của người thứ ba cho chủ văn bằng bảo hộ trong đó ấn định thời hạn là 02 tháng kể từ ngày ra thông báo để chủ văn bằng bảo hộ có ý kiến. Cục Sở hữu trí tuệ có thể tổ chức việc trao đổi ý kiến trực tiếp giữa người thứ ba và chủ văn bằng bảo hộ liên quan

Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, Cục Sở hữu trí tuệ ra quyết định chấm dứt/hủy bỏ một phần/toàn bộ hiệu lực văn bằng bảo hộ hoặc thông báo từ chối chấm dứt/hủy bỏ hiệu lực văn bằng bảo hộ theo quy định tại khoản 4 Điều 95 và khoản 4 Điều 96 của Luật Sở hữu trí tuệ.

4.5. Khiếu nại quyết định giải quyết

Nếu không đồng ý với nội dung quyết định xử lý yêu cầu chấm dứt, hủy bỏ hiệu lực văn bằng bảo hộ của Cục Sở hữu trí tuệ, người yêu cầu hoặc bên liên quan có quyền khiếu nại quyết định hoặc thông báo liên quan theo trình tự đã nêu tại các phần I, II, III.

4.6. Công bố

Quyết định chấm dứt, hủy bỏ hiệu lực văn bằng bảo hộ được công bố trên Công báo sở hữu công nghiệp và được ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về sở hữu công nghiệp trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ký quyết định.

BẢNG PHÂN LOẠI

1. Phân loại quốc tế về hàng hóa và dịch vụ (Phân loại Ni-xơ)

Là một hệ thống phân loại quốc tế được sử dụng để phân loại các hàng hóa và dịch vụ phục vụ cho mục đích đăng ký nhãn hiệu. Phân loại Ni-xơ được xây dựng theo Thỏa ước Ni-xơ vào năm 1957 và được một Hội đồng chuyên gia của Ủy ban Ni-xơ tiến hành sửa đổi thường kỳ.

Bảng Phân loại quốc tế về hàng hóa và dịch vụ Ni-xơ phiên bản 12-2023 (áp dụng từ 01/01/2023) [có thể tải về tại đây.](#)

2. Phân loại Viên

Là một hệ thống có cấu trúc thứ bậc được dùng để phân loại các yếu tố hình của nhãn hiệu thành Lớp – Phân lớp - Nhóm trên cơ sở hình dạng của các yếu tố hình. Phân loại Viên được xây dựng theo Thỏa ước Viên vào năm 1973 và được một Hội đồng chuyên gia của Ủy ban Viên tiến hành sửa đổi thường kỳ.

Bảng Phân loại Viên phiên bản lần thứ 8 có thể tải về tại đây: [File Excel](#) / [File PDF](#).

3. Bản dịch tiếng Việt của gần 53.000 thuật ngữ ngoài Bảng phân loại hàng hóa/dịch vụ Ni-xơ thuộc Công cụ Quản lý và cơ sở dữ liệu hàng hóa, dịch vụ Madrid (MGS), có thể sử dụng để tham khảo trong quá trình nộp đơn đăng ký nhãn hiệu. Xin lưu ý, tài liệu này chỉ dùng để tham khảo và không có sự ràng buộc về mặt pháp lý. Tài liệu tải về tại đây: [File Excel](#) / [File PDF](#)

1. Điều kiện, thủ tục nộp đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu có nguồn gốc Việt Nam theo Hệ thống Madrid

- Cá nhân mang quốc tịch tại nước là thành viên của Hệ thống Madrid hoặc tổ chức có cơ sở kinh doanh hợp pháp tại nước là thành viên của Hệ thống Madrid có quyền nộp đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu theo Hệ thống Madrid.
- Đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu theo Hệ thống Madrid cần dựa trên đơn đăng ký cơ sở đã được nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ hoặc đã được Cục Sở hữu trí tuệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu.
- Hồ sơ đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu có nguồn gốc Việt Nam gồm:
 - (i) 02 Tờ khai yêu cầu đăng ký quốc tế nhãn hiệu có nguồn gốc Việt Nam, đánh máy theo mẫu số: 06-ĐKQT Phụ lục C của Thông tư số 01/2007/TT-BKHCN;
 - (ii) 02 bản Tờ khai MM2 [đăng tải tại website: <http://wipo.int> (ngôn ngữ sử dụng là Tiếng Anh)];
 - (iii) 05 mẫu nhãn hiệu kèm theo (Trường hợp đăng ký là nhãn hiệu màu thì ngoài 05 mẫu nhãn hiệu màu, người nộp đơn cần nộp 05 mẫu nhãn hiệu đen, trắng);
 - (iv) Giấy ủy quyền (nếu đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu có nguồn gốc Việt Nam được nộp thông qua các tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp);
 - (v) Bản phôi tờ đơn đăng ký cơ sở hoặc bản phôi tờ Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu;
 - (vi) 02 bản MM18 trong trường hợp đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu có chỉ định vào Hoa Kỳ;
 - (vii) Phí thẩm định sơ bộ hình thức nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ: 2.000.000VNĐ;
 - (viii) Phí nộp cho Văn phòng quốc tế có đăng tải tại website: <http://wipo.int>

2. Hình thức nộp đơn

Người nộp đơn có thể nộp đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu có nguồn gốc Việt Nam trực tiếp hoặc qua dịch vụ của bưu điện đến một trong các điểm tiếp nhận đơn của Cục Sở hữu trí tuệ, cụ thể:

- Trụ sở Cục Sở hữu trí tuệ, địa chỉ: 386 Nguyễn Trãi, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.
- Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: Lầu 7, tòa nhà Hà Phan, 17/19 Tôn Thất Tùng, phường Phạm Ngũ Lão, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.
- Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Đà Nẵng, địa chỉ: Tầng 3, số 135 Minh Mạng, phường Khuê Mỹ, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

Trường hợp nộp hồ sơ đơn qua bưu điện, người nộp đơn cần chuyển tiền qua dịch vụ của bưu điện, sau đó phôi tờ Giấy biên nhận chuyển tiền gửi kèm theo hồ sơ đơn đến một trong các điểm tiếp nhận đơn nêu trên của Cục Sở hữu trí tuệ để chứng minh khoản tiền đã nộp.

(Lưu ý: Khi chuyển tiền phí, lệ phí đến một trong các điểm tiếp nhận đơn nêu trên của Cục Sở hữu trí tuệ, người nộp đơn cần gửi hồ sơ qua bưu điện tương ứng đến điểm tiếp nhận đơn đó).

TRA CỨU THÔNG TIN

1. Mục đích tra cứu thông tin sở hữu công nghiệp

- Tránh xâm phạm quyền SHCN đối với các đối tượng SHCN đã được bảo hộ của chủ thể khác;
- Đánh giá khả năng bảo hộ của các đối tượng SHCN (sáng chế, kiểu dáng công nghiệp và nhãn hiệu hàng hóa dịch vụ);
- Phản đối việc cấp văn bằng cho các đối tượng không đáp ứng tiêu chuẩn bảo hộ, kể cả sau khi đã được cấp bằng;
- Tránh được các chi phí không cần thiết cho việc nghiên cứu những giải pháp kỹ thuật đã biết;
- Xác định và đánh giá công nghệ để mua, bán li-xăng và chuyển giao công nghệ;
- Xác định các công nghệ thay thế;
- Nắm bắt các giải pháp có sẵn cho các vấn đề kỹ thuật;
- Tìm kiếm ý tưởng cho việc tiếp tục đổi mới công nghệ;
- Tìm kiếm các đối tác kinh doanh;
- Theo dõi hoạt động của các đối thủ cạnh tranh hiện thời và tiềm năng trong tương lai;
- Tìm kiếm thị trường thích hợp;
- Lựa chọn các đối tượng SHCN đang có hiệu lực để ký kết hợp đồng mua bán quyền sử dụng, chuyển giao công nghệ, bí quyết sản xuất;

2. Công cụ tra cứu thông tin sở hữu công nghiệp

- Các cơ sở dữ liệu tra cứu trên internet;
- Các Bảng phân loại (IPC, Locarno, Ni-xơ, Viên)
- Bảng tra theo từ khóa;
- Các đĩa quang dùng để tra cứu;
- Công báo SHCN;
- Sổ Đăng bạ quốc gia;

3. Một số trang web tra cứu thông tin sở hữu công nghiệp hữu ích

3.1 <https://wipopublish.ipvietnam.gov.vn>

Đây là các trang web thuộc thư viện số về sở hữu công nghiệp của Việt Nam; tại trang web này người dùng tin có thể tìm kiếm thông tin về các đơn đăng ký nhãn hiệu đã công bố/được cấp văn bằng bảo hộ tại Việt Nam.

3.2 www.wipo.int/madrid/monitor/en/index.jsp

Đây là trang web tra cứu thông tin nhãn hiệu của WIPO, tại trang web này, người dùng tin có thể tra cứu thông tin các nhãn hiệu của các quốc gia thành viên nộp theo hệ thống Madrid, trong đó bao gồm các nhãn hiệu quốc tế có chỉ định Việt Nam.

4. Danh sách nhãn hiệu tập thể đã được cấp tại Việt Nam

[Danh sách tải về tại đây.](#)

5. Danh sách nhãn hiệu chứng nhận đã được cấp tại Việt Nam

[Danh sách tài về tại đây.](#)