

Avgusta 2014

**UVELJAVLJANJE PRAVIC INTELEKTUALNE LASTNINE S STRANI CARINSKIH
ORGANOV V EU**

PRIROČNIK ZA VLOŽITEV ZAHTEV ZA PODALJŠANJE IN UKREPANJE

Uredba (EU) št. 608/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. junija 2013

Izvedbena uredba Komisije (EU) št. 1352/2013 z dne 4. decembra 2013

IZJAVA O OMEJITVI ODGOVORNOSTI:

Pravno zavezujoče so samo določbe v navedenih uredbah.

Vsebina

UVOD	4
ZAHTEVE ZA UKREPANJE	5
KOMU JE TREBA ZAHTEVO PREDLOŽITI?	5
VRSTE ZAHTEV	5
OSEBE, UPRAVIČENE DO VLOŽITVE ZAHTEVE ZA UKREPANJE.....	5
VLOŽITEV ZAHTEVE PREK ZASTOPNIKA.....	7
OBRAZCI ZA ZAHTEVO: KOPIJE, VSEBINA IN PRILOGE	7
ZAVEZE VLOŽNIKA (POLJE 29).....	8
UPORABA INFORMACIJ S STRANI IMETNIKA ODLOČBE	10
VPRAŠANJA GLEDE VARSTVA OSEBNIH PODATKOV	10
NEPOPOLNE ZAHTEVE.....	11
KAKO BO ZAHTEVA OBDELANA.....	11
POSTOPEK ZA UKREPANJE PO URADNI DOLŽNOSTI.....	12
RAZLAGE POLJ, KI JIH JE TREBA IZPOLNITI V OBRAZCU ZA ZAHTEVO	13
Polje 1: Vložnik.....	13
Polje 2: Zahteva na ravni Unije / nacionalni ravni.....	13
Polje 3: Status vložnika.....	14
Polje 4: Zastopnik, ki vloži zahtevo v imenu vložnika	14
Polje 5: Vrsta pravice, na katero se nanaša zahteva.....	14
Polje 6: Država članica oziroma več držav članic, v primeru zahteve na ravni Unije, v katerih se zahteva ukrepanje carinskih organov.....	15
Polje 7: Zastopnik za pravne zadeve.....	15
Polje 8: Zastopnik za tehnične zadeve.....	16
Polje 9: Zastopniki za pravne in tehnične zadeve pri zahtevah na ravni Unije.....	16
Polje 10: Postopek za manjše pošiljke.....	17
Podpolje „Omejena obravnava“ v poljih 11–28.....	17
Polje 11: Seznam pravic, na katere se nanaša zahteva.	18
Informacije o pristnem blagu (polja 12–19) in informacije o ponarejenem blagu (polja 20–27).....	18
Polje 12: Podatki o blagu (pristno blago)	19
Polje 13: Posebnosti blaga (pristno blago)	20
Polje 14: Kraj proizvodnje (pristno blago)	20

Polje 15: Z blagom povezane družbe (pristno blago)	20
Polje 16: Trgovci (pristno blago).....	20
Polje 17: Podatki o carinjenju in distribuciji blaga (pristno blago)	20
Polje 18: Paketi (pristno blago).....	20
Polje 19: Priložena dokumentacija (pristno blago)	21
Polje 20: Podrobnosti blaga (ponarejeno blago).....	21
Polje 21: Posebnosti blaga (ponarejeno blago)	21
Polje 22: Kraj proizvodnje (ponarejeno blago)	21
Polje 23: Povezana podjetja (ponarejeno blago).....	21
Polje 24: Trgovci (ponarejeno blago).....	22
Polje 25: Podatki o carinjenju in distribuciji blaga (ponarejeno blago)	22
Polje 26: Paketi (ponarejeno blago).....	22
Polje 27: Priložena dokumentacija (ponarejeno blago)	22
Polje 28: Dodatne informacije.....	23
Polje 29: Zaveze.	23
Polje 30: Podpis.	23
ZAHTEVA ZA SPREMEMBO ODLOČBE V ZVEZI S PRAVICAMI INTELEKTUALNE LASTNINE, KI JO VLOŽI IMETNIK ODLOČBE;.....	23
ZAHTEVE ZA PODALJŠANJE.....	25
PODALJŠANJE OBDOBJA, V KATEREM MORAJO CARINSKI ORGANI UKREPATI	25
RAZLAGE POLJ, KI JIH JE TREBA IZPOLNITI V OBRAZCU ZA ZAHTEVO ZA PODALJŠANJE.	26
Polje 1: Imetnik odločbe.	26
Polje 2: Zahteva za podaljšanje obdobja, v katerem morajo carinski organi ukrepati.	26
Polje 3: Podpis.	26

UVOD

Uveljavljanje pravic intelektualne lastnine s strani carinskih organov na meji z EU ureja Uredba (EU) št. 608/2013¹. Carinski organi v EU lahko pod svojim nadzorom zadržijo blago, za katero se sumi, da krši pravice intelektualne lastnine. Carinski organi običajno ukrepajo na podlagi predhodne zahteve imetnikov pravic, lahko pa blago zadržijo tudi brez vložitve zahteve, zato da imetnikom pravic omogočijo, da jo vložijo.

Vložnik zahteva, da carinski organi ukrepajo v zvezi z blagom, glede katerega obstaja sum, da krši določene pravice intelektualne lastnine. Vloga, ki jo vloži v ta namen, se imenuje „zahteva“. Ko carinski organ zahtevi ugodí, določi tudi rok, v katerem bo ukrepal, ki pa ne sme biti daljši od enega leta. Po ugoditvi zahtevi carinski organ imenuje vložnika za imetnika odločbe. Prošnja za podaljšanje veljavnosti zahteve, ko ta poteče, se imenuje „zahteva za podaljšanje“.

Za vložitev zahteve za ukrepanje in zahteve za podaljšanje je treba uporabiti predpisane obrazce ter jih predložiti pristojnim carinskim organom v skladu z Uredbo (EU) št. 608/2013. Ti obrazci so določeni z Uredbo (EU) št. 1352/2013².

Upoštevajte, da je treba v državah članicah, v katerih so vzpostavljeni računalniški sistemi za vložitev zahtev, zahteve vložiti prek teh sistemov (člen 5(6) Uredbe (EU) št. 608/2013).

Ta priročnik je namenjen pomoči pri izpolnjevanju obrazcev zahtev za ukrepanje in podaljšanje.

¹ Uredba (EU) št. 608/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. junija 2013 o uveljavljanju pravic intelektualne lastnine s strani carinskih organov in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1383/2003 (UL L 181, 29.6.2013, str. 15.)

² Izvedbena uredba Komisije (EU) št. 1352/2013 z dne 4. decembra 2013 o določitvi obrazcev iz Uredbe (EU) št. 608/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o uveljavljanju pravic intelektualne lastnine s strani carinskih organov (UL L 341, 18.12.2013, str. 10.)

ZAHTEV ZA UKREPANJE

KOMU JE TREBA ZAHTEVO PREDLOŽITI?

Zahtevo je treba predložiti pristojnemu carinskemu oddelku, ki ga imenujejo države članice. **Seznam pristojnih carinskih oddelkov** je objavljen na spletišču Komisije:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/resources/documents/customs/customs_controls/counterfeit_piracy/right_holders/contactlist_intervention_en.pdf.

VRSTE ZAHTEV

Obstajata dve vrsti zahtev:

- Zahteva na nacionalni ravni: zahteva, vložena v državi članici, s katero se zahteva ukrepanje carinskih organov v tej državi članici.
- Zahteva na ravni Unije: zahteva, vložena v državi članici, s katero se zahteva ukrepanje carinskih organov te države članice in carinskih organov ene ali več držav članic na svojih ozemljih.

OSEBE, UPRAVIČENE DO VLOŽITVE ZAHTEVE ZA UKREPANJE.

Osebe in subjekti, upravičeni do vložitve zahteve, so navedeni v členu 3 Uredbe (EU) št. 608/2013.

Te osebe in subjekti so upravičeni do vložitve zahteve za ukrepanje carinskih organov v državi članici samo, če so upravičeni do začetka postopka za ugotovitev, ali je bila kršena pravica intelektualne lastnine v navedeni državi članici. Oseba, ki nima pravice sprožiti pravnega postopka za uradno ugotovitev kršenja pravice intelektualne lastnine, ni upravičena zahtevati ukrepanja carinskih organov v zvezi z blagom, za katerega se sumi, da se z njim krši pravice intelektualne lastnine.

Člen 3 Uredbe (EU) št. 608/2013 navaja osebe in subjekte, ki lahko vložijo zahtevo, ter vrste zahtev, ki jih lahko vložijo:

	Zahteva na nacionalni ravni	Zahteva na ravni unije
Imetniki pravice	X	X
Organi za kolektivno upravljanje pravic intelektualne lastnine iz člena 4(1)(c) Direktive 2004/48/ES ³	X	X
Poklicna telesa za obrambo iz člena 4(1)(d) Direktive 2004/48/ES ⁴	X	X
Skupine proizvajalcev proizvodov z geografsko označbo, določene s pravom Unije, ali zastopniki takšnih skupin in gospodarski subjekti, upravičeni do uporabe geografske označbe, ter inšpekcijski organi, pristojni za takšno geografsko označbo.	X	X
Osebe ali subjekti, ki so pooblaščen za uporabo pravic intelektualne lastnine in ki jim je imetnik pravice formalno dovolil, da začnejo postopke za ugotovitev, ali je bila pravica intelektualne lastnine kršena.	X	
Skupine proizvajalcev proizvodov z geografsko označbo, določene z nacionalnim pravom, ali zastopniki takšnih skupin in gospodarski subjekti, upravičeni do uporabe geografske označbe, ter inšpekcijski organi, pristojni za takšno geografsko označbo.	X	
Imetniki izključnih licenc, ki zajemajo celotno območje dveh ali več držav članic, če je tem imetnikom licenc v teh državah članicah lastnik pravice formalno dovolil, da začnejo postopke za ugotovitev, ali je bila pravica intelektualne lastnine kršena.	X	X

Zahtevi morajo biti priloženi dokumenti, na podlagi katerih se pristojni carinski oddelek prepriča, da je vložnik upravičen do vložitve zahteve. Dokumenti so lahko v pisni, natisnjeni ali elektronski obliki.

³ Organi za kolektivno upravljanje pravic intelektualne lastnine, ki se jim praviloma priznava, da imajo pravico zastopati imetnike pravic intelektualne lastnine, če je to dovoljeno in v skladu z določbami veljavnega prava.

⁴ Poklicna telesa, ki se jim praviloma priznava, da imajo pravico zastopati imetnike pravic intelektualne lastnine, če je to dovoljeno in v skladu z določbami veljavnega prava.

Vložniki morajo predložiti dokazila o upravičenosti, na primer overjene izvlečke seznamov, izvlečke iz registrov ali kopije zadevnih pravic, če niso na voljo na spletnih mestih različnih uradov za znamke itd. V primeru avtorskih pravic, sorodnih pravic ali pravic iz modela, ki niso registrirane, morajo imetniki pravic jasno dokazati, da lahko vložijo zahtevo glede pravice (npr. z zapriseženo izjavo, izjavami o avtorstvu ali s potrdili ali vpisi avtorskih pravic, če so na voljo).

Če vložnik ni imetnik pravic, temveč oseba, ki sme uporabljati pravice, potem mora dokazati, da ima dovoljenje za uporabo pravic, npr. s predložitvijo ustreznih pogodb. Predložiti je mogoče tudi ločeno pooblastilo imetnika pravic brez uporabe posebnega obrazca.

VLOŽITEV ZAHTEVE PREK ZASTOPNIKA

Oseba ali subjekt, ki je upravičen do vložitve zahteve, lahko to naredi neposredno v svojem imenu. Lahko pa oseba ali subjekt, ki je upravičen do vložitve zahteve, pooblasti zastopnika, ki vloži zahtevo v njegovem imenu. V obeh primerih je vložnik oseba ali subjekt, v imenu katerega je vložena zahteva.

OBRAZCI ZA ZAHTEVO: KOPIJE, VSEBINA IN PRILOGE

Kot je bilo že navedeno, je obrazec za vložitev zahtev predpisan z Uredbo (EU) št. 1352/2013. Obrazec je na voljo tudi na spletišču Generalnega direktorata za obdavčenje in carinsko unijo:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/customs_controls/counterfeit_piracy/right_holders/forms_en.htm.

Ta obrazec je bil pripravljen brez poseganja v obveznost, da se zahteve in priloge vložijo s pomočjo tehnik za obdelavo elektronskih podatkov, če so za prejemanje in obravnavo takih zahtev na voljo računalniški sistemi. Za zdaj imata takšen sistem Nemčija in Španija (Italija od 1. 7. 2014), kjer se morajo zahteve vlagati v skladu z nacionalnimi določbami.

Obrazci, ki so objavljeni na spletišču, se lahko uporabijo za druge države članice, vložniki pa lahko vložijo zahteve tudi na lastnih obrazcih, če so ti oblikovno in vsebinsko enaki obrazcem, določenim v Uredbi (EU) št. 1352/2013. V vseh državah članicah je treba priložiti tudi podpisano različico na papirju, razen v Nemčiji, Španiji in Italiji (od 1. 7. 2014)

Zahteva in njene priloge morajo biti predložene v dveh izvodih, izvodu za pristojni carinski oddelek ter izvodu za vložnika, in sicer v enem od jezikov Unije, ki je sprejemljiv za carinske organe države članice, v kateri se zahteva vlaga. V primeru zahteve na ravni Unije lahko katera koli država članica, navedena v polju 6, zaprosi

za prevod zahteve. Upoštevajte, da je sprejetje odločitve v teh državah lahko odvisno od razpoložljivosti prevoda.

Če so priloge (fotografije, dokumenti, datoteke excel ali PDF itd.) k zahtevi priložene v elektronski obliki, velikost posamezne priloge ne sme presegati 1,5 MB. Če želi vložnik naložiti podatke v osrednjo podatkovno zbirko (COPIs), mora večje datoteke razdeliti na ločene datoteke, ki ne presegajo navedene velikosti.

Informacije, ki jih mora vsebovati zahteva:

- a) podatki v zvezi z vložnikom (polje 1);
- b) status vložnika, zaradi katerega je upravičen do vložitve zahteve (polje 3);
- c) dokumenti, na podlagi katerih se pristojni carinski oddelek prepriča, da je vložnik upravičen do vložitve zahteve;
- d) če vložnik zahtevo vloži prek zastopnika, podatki o osebi, ki ga zastopa, in dokazilo, da je ta oseba pooblaščen, da nastopa kot zastopnik, v skladu z zakonodajo države članice, v kateri je bila zahteva vložena (polje 4);
- e) pravica ali pravice intelektualne lastnine, ki se uveljavljajo (polji 5 in 11);
- f) v primeru zahteve na ravni Unije, države članice, v katerih se zahteva carinsko ukrepanje (polje 6);
- g) specifični in tehnični podatki o pristnem blagu, vključno z oznakami, kot je črtna koda, in morebitnimi slikami (polja 12–19 in 28);
- h) informacije, ki so potrebne, da lahko carinski organi brez težav prepoznajo zadevno blago (polja 12–19 v zvezi s pristnim blagom in polja 20–27 v zvezi z blagom, ki krši pravice intelektualne lastnine);
- i) informacije, pomembne za carinske organe pri analizi in oceni tveganja kršitve zadevnih pravic intelektualne lastnine, kot npr. pooblaščen distributerji (polja 12–19 in 28 v zvezi s pristnim blagom in polja 20–27 v zvezi z blagom, ki krši pravice intelektualne lastnine);
- j) ali je za informacije, zagotovljene v skladu s točko (g), (h) ali (i) zgoraj, obvezna omejena obravnava torej, ali jih morajo carinski organi v državah članicah, kjer se zahteva ukrepanje, obravnavati kot omejene (podpolja v poljih 11–28);
- k) podrobni podatki kakršnega koli zastopnika, ki ga vložnik imenuje za urejanje pravnih in tehničnih zadev (polji 7 in 8 ali 9);
- l) navedba, ali vložnik zahteva uporabo postopka za uničenje blaga v manjših pošiljkah iz člena 26 Uredbe 608/2013 in, če tako zahtevajo carinski organi, soglaša s kritjem stroškov v zvezi z uničenjem blaga po tem postopku (polje 10).

Podrobne informacije o izpolnjevanju posameznih polj so navedene na obrazcu.

ZAVEZE VLOŽNIKA (POLJE 29)

S podpisom zahteve vložnik sprejme številne zaveze, ki so navedene v polju 29. Te so:

a) Obveznosti imetnika odločbe v zvezi z obveščanjem

Vložnik se zaveže, da bo po ugoditvi zahtevi pristojni carinski oddelek nemudoma uradno obvestil o:

1. morebitnem prenehanju pravice intelektualne lastnine, na katero se nanaša njegova zahteva;
2. tem, da imetnik odločbe iz drugih razlogov ni več upravičen do vložitve zahteve;
3. spremembah informacij v zahtevi.

b) Obveznost imetnika odločbe v zvezi s posodobitvijo informacij, pomembnih za analizo tveganja.

Vložnik se obveže, da bo posredoval in posodobil vse informacije, pomembne za analizo in oceno tveganja kršitve zadevnih pravic intelektualne lastnine, ki ju izvedejo carinski organi;

c) Odgovornost imetnika odločbe do katerega koli imetnika blaga ali deklaranta, ki je utrpel škodo v skladu s specifično zakonodajo, ki se uporablja:

1. če je postopek, ki se je ustrezno začel, prekinjen zaradi dejanja ali opustitve dejanja imetnika odločbe,
2. če vzorci, predani imetniku odločbe v okviru postopka zadržanja, niso pravočasno vrnjeni ali so poškodovani in neuporabni zaradi dejanja ali opustitve dejanja imetnika odločbe ali
3. če je naknadno ugotovljeno, da blago, ki je bilo ustrezno zadržano na podlagi ugodene zahteve, ne krši pravice intelektualne lastnine.

d) Stroški

Vložnik se zaveže, da bo prevzel stroške:

1. ki so nastali carinskim organom ali drugim, ki so delovali v imenu carinskih organov, od trenutka prekinitve prepustitve blaga ali njegovega zadržanja, če to zahtevajo carinski organi, med drugim tudi:
 - stroške skladiščenja in ravnanja z blagom, ki ga carinski organi zadržijo v povezavi z odločbo o ugoditvi zahtevi,
 - stroške zagotavljanja vzorcev zadržanega blaga imetniku odločbe in
 - stroške za uničenje (vključno z morebitnim recikliranjem ali odstranitvijo blaga mimo komercialnih kanalov) zadržanega blaga po dogovoru v skladu s členom 23 v zvezi s standardnim postopkom za uničenje blaga in členom 26 v zvezi s postopkom za uničenje manjših pošiljk Uredbe (EU) št. 608/2013.

Ta zaveza ne posega v pravico imetnika odločbe, da zahteva nadomestilo od kršitelja ali drugih oseb v skladu z zakonodajo, ki se uporablja v državi članici, v kateri je bilo blago zadržano.

2. Stroške prevajanja: imetnik odločbe na ravni Unije zagotovi in plača kakršen koli prevod, ki ga zahtevajo carinski organi, ki morajo ukrepati v zvezi z blagom, pri katerem obstaja sum kršitve pravice intelektualne lastnine.

Če imetnik odločbe ne izpolni svojih obveznosti, lahko pristojni carinski oddelek odloži rok, v katerem je predvideno ukrepanje carinskih organov zadevne držav članice.

UPORABA INFORMACIJ S STRANI IMETNIKA ODLOČBE

Če imetnik odločbe informacije, ki so jih zagotovili carinski organi, uporabi za namene, ki niso določeni v nadaljevanju, lahko pristojni carinski oddelek držav članic, v katerih so bile informacije zagotovljene ali zlorabljene, odločbo prekliče ali začasno opusti njeno izvajanje.

Prejete informacije se lahko razkrijejo ali uporabijo samo za naslednje namene:

- (a) za začetek postopka za ugotovitev, ali je bila kršena pravica intelektualne lastnine, in v okviru takšnega postopka;
- (b) v zvezi s kazenskimi preiskavami glede kršitve pravice intelektualne lastnine, ki jih opravljajo javni organi v državi članici, v kateri se blago nahaja;
- (c) za začetek kazenskega postopka in v okviru takega postopka;
- (d) za zahtevo odškodnine od kršitelja ali drugih oseb;
- (e) za dogovor z deklarantom ali imetnikom blaga o tem, da se blago uniči v skladu s členom 23(1);
- (f) za dogovor z deklarantom ali imetnikom blaga o višini jamstva iz točke (a) člena 24(2).

VPRAŠANJA GLEDE VARSTVA OSEBNIH PODATKOV

Uveljavljanje pravic intelektualne lastnine s strani carinskih organov bo vključevalo izmenjavo podatkov o odločbah v zvezi z zahtevami. Taka obdelava podatkov vključuje tudi osebne podatke in se mora izvajati v skladu s pravom Unije, kot je določeno v Direktivi Evropskega parlamenta in Sveta 95/46/ES z dne 24. oktobra 1995 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter Uredbi (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov.

Izmenjava informacij v zvezi z odločbami o zahtevah poteka prek osrednje elektronske zbirke podatkov (COPIS).

Vložnik se mora zavedati naslednjega:

1. S podpisom zahteve vložnik soglaša, da podatke, ki jih predloži, lahko obdelajo Komisija in države članice (polje 29).
2. Obrazec za zahtevo vsebuje informacije v zvezi z varstvom podatkov (glej stran 5), ki jih je treba natančno prebrati.

NEPOPOLNE ZAHTEVE

Če pristojni carinski oddelek ob prejemu zahteve meni, da ta ne vsebuje vseh informacij iz Uredbe (EU) št. 608/2013, od vložnika zahteva, da manjkajoče informacije predloži v 10 delovnih dneh od uradnega obvestila. Rok 30 delovnih dni, v katerem mora pristojni carinski oddelek zahtevi ugoditi ali jo zavrniti, preneha teči do prejetja zadevnih informacij.

Če vložnik manjkajočih informacij ne predloži v roku 10 delovnih dni, pristojni carinski oddelek zahtevo zavrže in o tem obvesti vložnika.

KAKO BO ZAHTEVA OBDELANA

Pristojni carinski oddelek o svoji odločbi, s katero je zahtevi ugodil ali jo zavrgel, vložnika uradno obvesti v 30 delovnih dneh od prejema zahteve.

Če se zahtevi ne more ugoditi za vse pravice intelektualne lastnine, navedene v njej, pristojni carinski oddelek ugotovi zahtevi samo v zvezi s pravicami intelektualne lastnine, ki izpolnjujejo vse pogoje. Pri delni ugoditvi se odločbi priloži seznam pravic intelektualne lastnine, za katere se zahtevi ugotovi.

V primeru delne ali celotne zavrnitve pristojni carinski oddelek navede informacije o razlogih za zavrnitev in o pritožbenem postopku.

Odločba, s katero se ugotovi zahtevi na nacionalni ravni, začne veljati na dan po datumu sprejetja.

Odločba, s katero se ugotovi zahtevi na ravni Unije, začne veljati:

- a) v državi članici, v kateri je bila zahteva vložena, na dan po datumu sprejetja;
- b) v vseh drugih državah članicah, v katerih se zahteva ukrepanje carinskih organov, naslednji dan po dnevu, ko so carinski organi uradno obveščeni o odločbi v skladu z uredbo, pod pogojem, da je imetnik odločbe izpolnil svoje obveznosti v zvezi z zahtevami glede prevoda.

Pristojni carinski oddelek, ki mu je bila poslana zahteva Unije, posreduje pristojnim carinskim oddelkom države članice ali držav članic, navedenih v zahtevi Unije, odločbo o ugoditvi zahtevi.

Ko pristojni carinski oddelek zahtevi ugotovi, navede rok, v katerem morajo carinski organi ukrepati.

Ta rok se začne na dan, ko začne učinkovati odločba, s katero se je zahtevi ugodilo, in ne sme biti daljši od enega leta od datuma sprejetja. Rok se lahko podaljša, če ostanejo vsi pogoji izpolnjeni; število podaljšanj je praktično neomejeno.

Zahtevo za podaljšanje roka, v katerem morajo carinski organi ukrepati, je treba predložiti najmanj 30 delovnih dni pred iztekom roka, sicer lahko pristojni carinski oddelek zahtevo zavrže. Ko rok preteče, zahteve za ukrepanje ni več mogoče podaljšati, temveč je treba vložiti novo.

POSTOPEK ZA UKREPANJE PO URADNI DOLŽNOSTI

Ko carinski organi zadržijo blago, za katerega sumijo, da krši pravice intelektualne lastnine, in zanj ni vložena veljavna zahteva, poskušajo poiskati osebo ali subjekt, upravičen do vložitve zahteve („ukrepanje po uradni dolžnosti“). Po uradnem obvestilu osebe ali subjekta velja naslednje:

- a) zahteva se mora predložiti pristojnemu carinskemu oddelku v štirih delovnih dneh od prejema uradnega obvestila;
- b) vložiti se lahko le zahteva na nacionalni ravni;
- c) zahteva mora vsebovati informacije, določene v tem priložniku. Informacije, ki zadevajo polja 12–19 in 20–27, se lahko v zahtevi izpustijo.

Pristojni carinski oddelek o svoji odločbi, s katero je zahtevi ugodil ali jo zavrgel, vložnika uradno obvesti v dveh delovnih dneh od prejema zahteve.

Kadar informacije v poljih 12–19 in 20–27 niso predložene, se zahtevi ugotovi samo v povezavi z določenim primerom zadržanja blaga iz uradnega obvestila carinskih organov. Če vložnik želi, da bi za njegovo zahtevo veljalo 12-mesečno obdobje veljavnosti, mora v 10 delovnih dneh po prejemu uradnega obvestila carinskih organov predložiti informacije za navedena polja.

RAZLAGE POLJ, KI JIH JE TREBA IZPOLNITI V OBRAZCU ZA ZAHTEVO

Neobvezna in obvezna polja: izpolniti je treba vsa polja, označena z zvezdico (*). V poljih, v katerih je več mest označenih z znakom (+), se izpolni vsaj eno od njih.

Polja, označena z „le za uradno rabo,“ se pustijo prazna.

Polje 1: Vložnik

V to polje se vpišejo podatki o vložniku.

Vpiše se ime in polni naslov vložnika, njegovo telefonsko številko, številko mobilnega telefona ali telefaksa.

Priporočljivo je, da vložnik vpiše svojo davčno številko, katero koli drugo nacionalno registrsko številko ali svojo registracijsko identifikacijsko številko gospodarskega subjekta (številka EORI).

Številka EORI je enotna številka za celo Unijo, ki jo carinski organi v državi članici dodelijo gospodarskim subjektom, ki so vključeni v carinske dejavnosti.

Priporočljivo je, da se navede tudi naslov elektronske pošte in spletišča.

Vložnik je oseba ali subjekt, v imenu katerega je vložena zahteva. Kadar zahtevo v imenu vložnika vložijo zastopnik, morajo biti v polju 1 navedeni podatki o vložniku, v imenu katerega se zahteva vložijo, v polju 4 pa podatki o zastopniku.

Polje 2: Zahteva na ravni Unije / nacionalni ravni

Označi se ustrezno podpolje, ki označuje, da je zahteva vložena na ravni Unije ali na nacionalni ravni.

– Zahteva na nacionalni ravni: zahteva, vložena v državi članici, s katero se zahteva ukrepanje carinskih organov v tej državi članici.

– Zahteva na ravni Unije: zahteva, vložena v državi članici, s katero se zahteva ukrepanje carinskih organov te države članice in carinskih organov ene ali več držav članic na svojih ozemljih.

Zahteve na ravni Unije, ki veljajo v več državah članicah, se lahko vložijo le v zvezi s pravicami intelektualne lastnine, ki temeljijo na pravu Unije, ki se uporablja v vsej Uniji, kot sta blagovna znamka Skupnosti ali model Skupnosti. Zahteve na nacionalni ravni, ki veljajo le v državi članici, kjer so vložene, se lahko vložijo v zvezi s pravicami intelektualne lastnine, ki temeljijo na pravu Unije, ki se uporablja v vsej Uniji, in v

zvezi z drugimi pravicami intelektualne lastnine, ki temeljijo na pravu, ki se uporablja v navedeni državi članici.

Polje 3: Status vložnika

Označi se ustrezno polje, ki označuje položaj vložnika v smislu člena 3 Uredbe (EU) št. 608/2013. Zahtevi se priložijo dokumenti, ki dokazujejo pristojnemu carinskemu oddelku, da je vložnik upravičen do vložitve zahteve.

Osebe in subjekti, upravičeni do vložitve zahteve, so navedeni v členu 3 Uredbe (EU) št. 608/2013.

Polje 4: Zastopnik, ki vloži zahtevo v imenu vložnika

V to polje se vpišejo podatki o zastopniku, kadar je zahteva vložena prek zastopnika. Zahtevi je priloženo dokazilo, da je zastopnik pooblaščen v skladu z zakonodajo države članice, v kateri je bila vložena zahteva, kar se ustrezno označi v tem polju.

Vpiše se ime in polni naslov vložnika, njegovo telefonsko številko, številko mobilnega telefona ali telefaksa.

Zastopnik (polje 4), ki vloži zahtevo v imenu vložnika, ter zastopniki, ki so v zahtevi imenovani za urejanje pravnih in tehničnih zadev (polja 7, 8 in 9), so lahko različne osebe. Zastopnik, naveden v polju 4, je tisti, ki odda zahtevo v imenu vložnika in ga vložnik ustrezno predhodno pooblasti; zastopniki, ki so navedeni v poljih 7 in 8 ali 9 in so zadolženi za urejanje pravnih ali tehničnih zadev, postanejo vložnikovi zastopniki na podlagi vložene zahteve in delujejo kot osebe za stike, na katere se carinske uprave obračajo glede zadržanja blaga v okviru odločbe o ugoditvi zahtevi, v kateri so imenovani za zastopnike.

Polje 5: Vrsta pravice, na katero se nanaša zahteva

V polju 5 je treba označiti vrste veljavnih pravic. V eni zahtevi se lahko označi več pravic. Pri tem je treba upoštevati, da se lahko v zahtevi na ravni Unije označijo le pravice, ki temeljijo na pravu Unije, ki se uporablja v vsej Uniji.

Pravice Skupnosti, ki temeljijo na pravu Unije, ki se uporablja v vsej Uniji, so trenutno:

- blagovne znamke Skupnosti (CTM);
- blagovne znamke, ki so predmet mednarodne registracije z učinkom v Uniji;
- registriran model Skupnosti;
- modeli, registrirani po mednarodnih sporazumih, ki veljajo v Uniji;
- neregistrirani modeli Skupnosti;

- zaščitene geografske označbe ali označbe porekla za kmetijske proizvode in živila;
- označbe porekla ali geografske označbe za vino;
- geografske označbe za aromatizirane pijače na osnovi vinskih proizvodov;
- geografske označbe žganih pijač;
- žlahtniteljske pravice v Skupnosti.

Polje 6: Država članica oziroma več držav članic, v primeru zahteve na ravni Unije, v katerih se zahteva ukrepanje carinskih organov

V primeru zahteve na nacionalni ravni je treba označiti samo eno podpolje: podpolje države članice, kjer se zahteva odda in v kateri se zahteva ukrepanje carinskih organov.

V primeru zahteve na ravni Unije se označi:

- podpolje „vse države članice“, če se ukrepanje carinskih organov zahteva v vseh državah članicah, ali
- podpolje države članice, kjer se zahteva odda in v kateri se zahteva ukrepanje carinskih organov, ter podpolja drugih držav članic, v katerih se prav tako zahteva ukrepanje carinskih organov.

Polje 7: Zastopnik za pravne zadeve

V polje 7 je treba vnesti podrobne podatke kakršnega koli zastopnika, ki ga vložnik imenuje za urejanje pravnih zadev.

Ko carinski organi zadržijo sumljivo blago, obvestijo zastopnika za pravne zadeve o pravnih obveznostih in pravicah imetnika odločbe o ugoditvi zahtevi ter predvsem o pravnih vidikih upravnih postopkov za zadržanje sumljivega blaga. Carinski organi obravnavajo zastopnika za pravne zadeve kot pooblaščenega za ukrepanje v imenu imetnika odločbe. Zastopnik za pravne zahteve mora biti zlahka dosegljiv za obveščanje v kratkem času in bi moral govoriti jezik(-e) države članice, v kateri se vloži zahteva za ukrepanje carinskih organov. Poleg tega bi moral biti dosegljiv vsaj med običajnim delovnim časom v navedeni državi. Ni nujno, da ima zastopnik sedež v državi članici, kjer je zahtevano ukrepanje carinskih organov, je pa zelo priporočljivo, da ga ima vsaj v Uniji.

Polje 7 vsebuje ime in polni naslov zastopnika, njegovo telefonsko številko, številko mobilnega telefona ali telefaksa.

Priporočljivo je, da se vključijo naslednje informacije:

- če zastopnik za pravne zadeve dela za družbo, identifikacijski podatki o tej družbi;
- naslov elektronske pošte in spletišča zastopnika za pravne zadeve.

Polje 8: Zastopnik za tehnične zadeve

V polje 8 je treba vnesti podrobne podatke kakršnega koli zastopnika, ki ga vložnik imenuje za urejanje tehničnih zadev.

Zastopnik za pravne zadeve in zastopnik za tehnične zadeve je lahko ista oseba.

Kadar je blago predmet carinske kontrole zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine, lahko carinski organi stopijo v stik z zastopnikom za tehnične zadeve v zvezi s podrobnimi tehničnimi podatki o pristnem blagu, informacijami, ki so potrebne, da lahko carinski organi brez težav prepoznajo blago, glede katerega obstaja sum, da krši pravice intelektualne lastnine, ter informacijami, pomembnimi za carinske organe pri analizi in oceni tveganja kršitve zadevnih pravic intelektualne lastnine. Zlasti se lahko carinski organi obrnejo na zastopnika za tehnične zadeve pred zadržanjem blaga v primerih, ko potrebujejo več informacij od imetnika odločbe, potrebnih za oceno morebitnega kršenja pravic intelektualne lastnine. Carinski organi obravnavajo zastopnika za tehnične zadeve kot pooblaščenega za ukrepanje v imenu imetnika odločbe.

Zastopnik za tehnične zahteve mora biti zlahka dosegljiv za obveščanje v kratkem času in bi moral govoriti jezik(-e) države članice, v kateri se vloži zahteva za ukrepanje carinskih organov. Poleg tega bi moral biti dosegljiv vsaj med običajnim delovnim časom v tej državi članici. Ni nujno, da ima zastopnik sedež v državi članici, kjer se zahteva ukrepanje carinskih organov, je pa zelo priporočljivo, da ga ima vsaj v Uniji.

Polje 8 vsebuje informacije o imenu in polnem naslovu zastopnika, njegovo telefonsko številko, številko mobilnega telefona ali telefaksa.

Priporočljivo je, da se vključijo naslednje informacije:

- če zastopnik za tehnične zadeve dela za družbo, identifikacijski podatki o tej družbi;
- naslov elektronske pošte in spletišča zastopnika za tehnične zadeve.

Polje 9: Zastopniki za pravne in tehnične zadeve pri zahtevah na ravni Unije.

V primeru zahteve na ravni Unije se podatki zastopnika ali zastopnikov, ki jih imenuje vložnik za tehnične in pravne zadeve v državah članicah, navedenih v polju 6, priložijo v ločeni prilogi, ki vsebuje podatke, zahtevane v poljih 7 in 8. Če je bil

zastopnik imenovan za več kot eno državo članico, se jasno navede, za katere države članice je bil imenovan.

Polje 10: Postopek za manjše pošiljke.

Če vložnik zaprosi za uporabo postopka za uničenje blaga v manjših pošiljkah iz člena 26 Uredbe (EU) št. 608/2013, se označi to polje.

Posebni postopek za manjše pošiljke ponarejenega in piratskega blaga je bil uveden z namenom zmanjšanja upravnih bremen in znižanja stroškov za carinske organe in imetnike pravic. Postopek omogoča, da se takšno blago uniči brez izrecnega soglasja vložnika.

Postopek za uničenje blaga v manjših pošiljkah se lahko uporabi samo, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- a) obstaja sum, da je blago ponarejeno ali piratsko;
- b) blago ni pokvarljivo;
- c) blago je zajeto z odločbo, s katero se je ugodilo zahtevi;
- d) imetnik odločbe je v svoji zahtevi zaprosil za uporabo postopka iz tega člena;
- e) blago se prevaža v manjših pošiljkah, kakor je opredeljeno v členu 2(19) Uredbe (EU) št. 608/2013.

Polje 10 se nanaša na zgornji pogoj v točki c), na podlagi katerega lahko vložnik zaprosi za postopek za manjše pošiljke. Če vložnik zaprosi za postopek, soglaša s kritjem stroškov v zvezi z uničenjem blaga po tem postopku, če tako zahtevajo carinski organi.

Če v primeru zahteve na ravni Unije vložnik ne želi zaprositi, da se postopek za manjše pošiljke uporabi v vseh državah članicah, navedenih v polju 6, mora vložiti dve ločeni zahtevi na ravni Unije; eno za vse države članice, v katerih zaprosi za postopek za manjše pošiljke, in eno za vse države članice, v katerih ne zaprosi zanj. V tem primeru mora vsako zahtevo vložiti v eni od držav članic, navedenih v polju 6.

Če vložnik v zahtevi ne zaprosi za uporabo postopka, carinski organi uporabijo standardni postopek v zvezi z blagom v manjših pošiljkah.

Podpolje „Omejena obravnava“ v poljih 11–28

V skladu z Uredbo (EU) št. 608/2013 pristojni carinski oddelki držav članic o odločbah v zvezi z zahtevami (ugoditev, podaljšanje roka, v katerem morajo carinski organi ukrepati, preklic, sprememba in prekinitev odločbe) uradno obvestijo Komisijo. Posredovanje navedenih informacij in vse izmenjave podatkov v zvezi z zahtevami

med carinskimi organi držav članic potekajo prek osrednje podatkovne zbirke Komisije (COPIS). Informacije in podatki se shranijo v COPIS.

Do informacij v zbirki COPIS imajo dostop carinski organi držav članic in Komisija.

Kljub temu lahko vložnik zaprosi, s tem da označi podpolje „Omejena obravnava“ v poljih 11–28, da so informacije, vključno s prilogami, v teh poljih vidne samo carinskim organom držav članic, v katerih je zahtevano ukrepanje, torej v tistih, ki jih vložnik označi v polju 6.

Polje 11: Seznam pravic, na katere se nanaša zahteva.

V to polje se vpišejo informacije o pravici ali pravicah, ki se uveljavljajo.

V stolpec „Št.“ se vpišejo zaporedne številke za vsako pravico intelektualne lastnine, na katero se sklicuje zahteva.

V stolpcu „Vrsta pravice“ se navede vrsta pravice intelektualne lastnine z uporabo ustreznih okrajšav, ki so navedene v oklepajih v polju 5.

V stolpcu „Vpisna številka“ se navede referenčna številka registrirane pravice intelektualne lastnine v registru intelektualne lastnine.

V stolpcu „Datum vpisa“ se navede datum vpisa pravice intelektualne lastnine v register intelektualne lastnine.

V stolpcu „Datum izteka“ se navede datum, ko pravici intelektualne lastnine poteče veljavnost.

V stolpcu „Seznam blaga, na katerega se nanaša pravica“ se vpiše vrsta blaga, ki ga zajema ustrezna pravica intelektualne lastnine in v zvezi s katerim vložnik zahteva uveljavljanje teh pravic s strani carinskih organov. Če se pravica intelektualne lastnine odobri za več kategorij blaga, lahko vložnik v ta stolpec vključi vse ali le nekatere: seznam blaga v zahtevi je lahko krajši od seznama blaga, zajetega v pravici intelektualne lastnine; ne more pa biti seznam blaga v zahtevi daljši od seznama blaga, zajetega v pravici intelektualne lastnine.

Informacije o pristnem blagu (polja 12–19) in informacije o ponarejenem blagu (polja 20–27)

Zahteva mora vsebovati podrobne tehnične podatke o pristnem blagu, informacije, ki so potrebne, da lahko carinski organi brez težav prepoznajo blago, glede katerega obstaja sum, da krši pravice intelektualne lastnine, ter informacije, pomembne za carinske organe pri analizi in oceni tveganja kršitve zadevnih pravic intelektualne lastnine.

Polja 12–27 so namenjena posebnim in natančnim informacijam, ki carinskemu organu omogočajo odkrivanje sumljivih pošilk z namenom uveljavljanja pravic intelektualne lastnine s tehnikami za analizo tveganja, s katerimi pravilno določijo domnevno ponarejeno blago in se izognejo nepotrebni zadržanju blaga, ki ne krši pravic intelektualne lastnine ali ne spada v področje uporabe Uredbe (EU) št. 608/2013. Če te podrobne informacije niso zagotovljene, se zahteva lahko zavrne.

Te obvezne informacije se morajo posodobiti ob vsaki spremembi v skladu s členom 15 Uredbe (EU) št. 608/2013 in z ustrezno zavezo vložnika v tej zahtevi.

Navedba podrobnih informacij je zlasti pomembna v primerih, ko vložnik zahteva postopek za uničenje blaga v manjših pošilkah.

V ta polja je treba vpisati različne vrste informacij in tako olajšati carinske poizvedbe o povezanih proizvodih.

Pomembne informacije o pristnem blagu morajo biti celovite in vključene v zahtevo; morda ne bo dovolj, če jih nadomestijo:

- sklic na javni spletni naslov;
- splošni katalog naročanja brez dodatnega tehničnega opisa;
- slike brez dodatnega tehničnega opisa.

Informacije o pristnem blagu (polja 12–19)

Polje 12: Podatki o blagu (pristno blago)

V polju 12 morajo biti navedene informacije o pristnem blagu. Opišite lastnosti in videz blaga. Če je ustrezno, dodajte slike pristnega blaga.

V primeru več vrst blaga (npr. oblačil, čevljev) ali različnih izborov blaga opišite vsako blago posebej.

Zlasti pomembno je navesti oznako kombinirane nomenklature⁵ in informacije o različnih vrednostih blaga, da se carinskemu organu olajša uporaba orodij informacijske tehnologije za analizo tveganja ter določanje in odkrivanje blaga.

5

http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/customs_duties/tariff_aspects/combined_nomenclature/index_en.htm

Polje 13: Posebnosti blaga (pristno blago)

Vpišite informacije o posebnih lastnostih pristnega blaga, kot so nalepke, varnostne nitke, hologrami, gumbi, obesne etikete itd.

Navedite natančno mesto teh elementov na blagu in njihov videz.

Priložite slike blaga in njegovih posebnosti.

Polje 14: Kraj proizvodnje (pristno blago)

Vpišite informacije o kraju proizvodnje pristnega blaga.

Polje 15: Z blagom povezane družbe (pristno blago)

Vpišite informacije o odobrenih uvoznikih, dobaviteljih, proizvajalcih, prevoznikih, pooblaščenih prejemnikih ali izvoznikih in o blagu, za katero so odobreni.

Polje 16: Trgovci (pristno blago)

Vpišite informacije o osebah ali subjektih, pooblaščenih za trgovanje z izdelki, ki vključujejo uporabo pravic intelektualne lastnine, za katere se zahteva uveljavljanje. Te informacije vsebujejo ime, naslov in registrske številke, na primer številko EORI, teh oseb ali subjektov. Informacije naj prav tako vsebujejo podatke o tem, kako lahko pridobitelji licenc dokažejo, da imajo odobreno uporabo zadevnih pravic intelektualne lastnine.

Polje 17: Podatki o carinjenju in distribuciji blaga (pristno blago)

Če se pristno blago carini samo pri določenih carinskih uradih, navedite zadevne urade.

Vpišite informacije o carinskih postopkih (npr. poenostavljeni carinski postopki, carinsko skladiščenje itd.), po katerih se pristno blago carini, če je ta podatek znan.

Vpišite informacije o kakršnih koli posebnih distribucijskih kanalih (npr. splošnih posrednikih, centralnih skladiščih, odpremnih oddelkih).

Vpišite informacije o prometnih poteh, kot so države in kraji porekla, tranzita in vstopa ter katera prometna sredstva se uporabljajo.

Polje 18: Paketi (pristno blago)

Opišite, kako je pristno blago zapakirano (v posameznih paketih, na deskah, v razsutem stanju, na paletah,...) in kako so paketi videti. Če je mogoče, priložite slike paketov.

Če ima embalaža pristnega blaga posebnosti, na primer posebne identifikacijske oznake (ime proizvajalca, zaporedna številka, barva itd.), ali gre za posebno oblikovanje paketov (barva, oblika) ali so prisotne nalepke, varnostne nitke ali hologrami, navedite ustrezne informacije o natančnem položaju teh elementov na blagu in njihovem videzu.

Polje 19: Priložena dokumentacija (pristno blago)

Vpišite informacije o dokumentih, ki so priloženi pristnemu blagu, kot so priloge, garantna pisma, navodila na embalaži ali navodila za uporabo.

Informacije o ponarejenem blagu (polja 20–27)

Polje 20: Podrobnosti blaga (ponarejeno blago)

V polju 20 morajo biti navedene vse znane informacije o ponarejenem blagu.

Opišite lastnosti in videz blaga. Če je ustrezno, dodajte slike ponarejenega blaga.

V primeru več vrst blaga (npr. oblačil, čevljev) ali različnih izborov blaga opišite vsako vrsto blaga posebej.

Vpišite oznako kombinirane nomenklature in informacije o vrednosti blaga, da se carinskim organom olajša uporaba orodij informacijske tehnologije za analizo tveganja ter določanje in odkrivanje blaga ter omogoči zbiranje statističnih podatkov.

Polje 21: Posebnosti blaga (ponarejeno blago)

Vpišite informacije o posebnih lastnostih ponarejenega blaga, če jih poznate, kot so nalepke, varnostne nitke, hologrami, gumbi, obesne etikete itd.

Navedite natančno mesto teh elementov na blagu in njihov videz. Če je ustrezno, dodajte slike elementov blaga.

Polje 22: Kraj proizvodnje (ponarejeno blago)

Vpišite informacije o kraju proizvodnje ponarejenega blaga, če jih poznate.

Polje 23: Povezana podjetja (ponarejeno blago)

Vpišite informacije (imena in naslove) o uvoznikih, dobaviteljih, proizvajalcih, prevoznikih, prejemnikih ali izvoznikih, za katere je bilo v preteklosti že ugotovljeno,

da so kršili pravice intelektualne lastnine, ali se sumi, da so vpleteni v kršitev vaših pravic intelektualne lastnine.

Polje 24: Trgovci (ponarejeno blago)

Vpišite informacije o osebah ali subjektih, ki niso pooblaščen za trgovanje z izdelki, ki vključujejo uporabo pravic intelektualne lastnine in za katere se zahteva uveljavljanje teh pravic, in ki so že v preteklosti trgovali z zadevnimi proizvodi v Uniji.

Polje 25: Informacije o distribuciji blaga (ponarejeno blago)

Vpišite vse znane informacije o distribucijskih kanalih ponarejenega blaga, na primer o tem, kako in kje blago pride v EU ter katera prometna sredstva se uporabljajo.

Če se ponarejeno blago carini zlasti v določenih carinskih uradih, navedite te urade. Vpišite informacije o carinskih postopkih (npr. poenostavljeni carinski postopki, carinsko skladiščenje itd.), po katerih se ponarejeno blago carini, če je ta podatek znan.

Če imate kakršne koli informacije o načrtovanih dobavah (ime ladje, imena in naslovi uvoznikov, dobaviteljev, proizvajalcev, prevoznikov, prejemnikov ali izvoznikov, številke kontejnerja, ladjarske družbe, letalski prevozniki, številke letov, špediterji, številke registrskih tablic tovornjakov, številke mednarodnih carinskih prepustnic itd.), jih vpišite tukaj in dodatno še v [obrazec za „preplah najvišje stopnje“ \(Red Alert\) ali „novi trendi“ \(New Trend\)](#) ter jih pošljite neposredno ustreznim carinskim organom.

Polje 26: Paketi (ponarejeno blago)

Opišite, če lahko, kako je ponarejeno blago zapakirano (v posameznih paketih, na deskah, v razsutem stanju, na paletah,...) in kako so paketi videti. Če je mogoče, priložite slike paketov.

Če ima embalaža ponarejenega blaga posebnosti, na primer posebne identifikacijske oznake (ime proizvajalca, številke, barva itd.), ali gre za posebno oblikovanje paketov (barva, oblika) ali so prisotne nalepke, varnostne nitke ali hologrami, navedite ustrezne informacije o natančnem položaju teh elementov na blagu in njihovem videzu.

Polje 27: Priložena dokumentacija (ponarejeno blago)

Vpišite informacije o dokumentih, ki so priloženi ponarejenemu blagu, kot so priloge, garantna pisma, navodila na embalaži ali navodila za uporabo, ter o tem, ali ti dokumenti vsebujejo posebne napake.

Polje 28: Dodatne informacije.

Vpišite kakršne koli druge informacije, ki se vam zdijo pomembne za obravnavo zahteve.

Polje 29: Zaveze.

To polje pustite prazno. Zaveze v polju 29, za katere vložnik s podpisom zahteve soglaša, da jih bo izpolnil, so pojasnjene v prejšnjih delih tega priročnika.

Polje 30: Podpis.

Vložnik mora vpisati kraj in datum vložitve zahteve ter se podpisati. Če se zahteva vloži prek zastopnika, jo mora podpisati zastopnik. Podpisnik mora poleg podpisa zapisati svoje polno ime z velikimi tiskanimi črkami in funkcijo, v kateri se podpisuje.

ZAHTEVA ZA SPREMEMBO ODLOČBE V ZVEZI S PRAVICAMI INTELEKTUALNE LASTNINE, KI JO VLOŽI IMETNIK ODLOČBE;

V skladu s členom 13 Uredbe (EU) št. 608/2013 lahko imetnik odločbe o ugoditvi zahtevi zaprosi za spremembo seznama pravic intelektualne lastnine v odločbi (polje 11 obrazca za zahtevo).

Sprememba zahteve na ravni Unije se lahko zahteva samo v zvezi s pravicami intelektualne lastnine, ki temeljijo na pravu Unije, ki se uporablja v vsej Uniji.

Če imetnik odločbe zaprosi, da se na seznam v polju 11 doda pravica intelektualne lastnine, mora zahteva vsebovati naslednje informacije:

- dokumente, ki dokazujejo pristojnemu carinskemu oddelku, da je vložnik upravičen do vložitve zahteve v zvezi z novo pravico intelektualne lastnine, če niso na voljo na spletu.
- informacije o novi pravici intelektualne lastnine, kakor se zahteva v polju 11 obrazca za zahtevo:

V stolpec „Št.“ se vpišejo zaporedne številke za vsako pravico intelektualne lastnine, na katero se sklicuje zahteva.

V stolpcu „Vrsta pravice“ se navede vrsta pravice intelektualne lastnine z uporabo ustreznih okrajšav, ki so navedene v oklepajih v polju 5 obrazca za zahtevo.

V stolpcu „Vpisna številka“ se navede referenčna številka registrirane pravice intelektualne lastnine v registru intelektualne lastnine.

V stolpcu „Datum vpisa“ se navede datum vpisa pravice intelektualne lastnine v register intelektualne lastnine.

V stolpcu „Datum izteka“ se navede datum, ko pravici intelektualne lastnine poteče veljavnost.

V stolpcu „Seznam blaga, na katerega se nanaša pravica“ se vpiše vrsta blaga, ki ga zajema ustrezna pravica intelektualne lastnine in v zvezi s katerim vložnik zahteva uveljavljanje teh pravic s strani carinskih organov.

Zahteva mora vsebovati podrobne tehnične podatke o pristnem blagu, informacije, ki so potrebne, da lahko carinski organi brez težav prepoznajo blago, glede katerega obstaja sum, da krši pravice intelektualne lastnine, ter informacije, pomembne za carinske organe pri analizi in oceni tveganja kršitve zadevnih pravic intelektualne lastnine.

To pomeni, da mora zahteva v zvezi z novo pravico intelektualne lastnine vsebovati informacije, zahtevane v poljih 12–27 obrazca za zahtevo, ki so namenjena posebnim in natančnim informacijam, ki carinskim organom omogočajo odkrivanje sumljivih pošiljk z namenom uveljavljanja pravic intelektualne lastnine s tehnikami za analizo tveganja, s katerimi pravilno določijo domnevno ponarejeno blago in se izognejo nepotrebni zadržanju blaga, ki ne krši pravic intelektualne lastnine ali ne spada v področje uporabe Uredbe (EU) št. 608/2013. Če podrobne informacije niso zagotovljene, se zahteva lahko zavrne.

Čeprav ni posebnega uradnega obrazca za spremembo informacij v odločbi, se priporoča uporaba obrazca iz Priloge.

Upoštevajte, da je treba v državah članicah, v katerih so vzpostavljeni računalniški sistemi za vložitev zahtev (DE, ES in od 1. 7. 2014 IT), zahtevo za spremembo odločbe vložiti v skladu z nacionalnimi določbami.

ZAHTEVE ZA PODALJŠANJE

PODALJŠANJE OBDOBJA, V KATEREM MORAJO CARINSKI ORGANI UKREPATI

Ko pristojni carinski oddelek zahtevi ugotovi, v polje za uradno rabo na dnu 4. strani obrazca za zahtevo navede rok, v katerem morajo carinski organi ukrepati. Pristojni carinski oddelek, ki zahtevi ugotovi, lahko to obdobje na prošnjo imetnika odločbe podaljša.

Za podaljšanje je treba zaprositi z uradnim obrazcem, predpisanim z Uredbo (EU) št. 1352/2013. Obrazec je na voljo na spletišču Generalnega direktorata za obdavčenje in carinsko unijo:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/customs_controls/counterfeit_piracy/ri_ght_holders/forms_en.htm.

Ta obrazec je bil oblikovan brez poseganja v obveznost, da se zahteva za podaljšanje vloži s pomočjo tehnik za obdelavo elektronskih podatkov, če so za prejemanje in obravnavo zahtev na voljo računalniški sistemi. Za zdaj imata takšen sistem Nemčija in Španija (Italija od 1. 7. 2014), kjer se morajo zahteve za podaljšanje vlagati v skladu z nacionalnimi določbami.

Ker obrazca, ki je na voljo na spletni strani Europa na zgornji povezavi, ni mogoče izpolniti elektronsko, lahko vložniki vložijo zahteve za podaljšanje na obrazcih, ki jih izdelajo sami in jih je mogoče izpolniti elektronsko, če so ti oblikovno in vsebinsko enaki obrazcem, določenim v Uredbi (EU) št. 1352/2013.

V tem oddelku so navedene informacije za izpolnjevanje polj obrazca za zahtevo za podaljšanje.

Pristojni carinski organ mora prejeti zahtevo za podaljšanje 30 delovnih dni pred iztekom obdobja, ki naj se podaljša. Če pristojni carinski organ prejme zahtevo za podaljšanje manj kot 30 delovnih dni pred iztekom obdobja, ki naj se podaljša, lahko zahtevo za podaljšanje zavrne.

Pristojni carinski organ odločbo o podaljšanju sporoči imetniku odločbe v 30 delovnih dneh po prejemu zahteve.

Pristojni carinski oddelek navede rok, v katerem morajo carinski organi ukrepati.

Podaljšani rok, v katerem morajo carinski organi ukrepati, se začne dan po datumu izteka prejšnjega roka in ne sme biti daljši od enega leta.

RAZLAGE POLJ, KI JIH JE TREBA IZPOLNITI V OBRAZCU ZA ZAHTEVO ZA PODALJŠANJE.

Neobvezna in obvezna polja: izpolniti je treba vsa polja, označena z zvezdico (*). V poljih, v katerih je več mest označenih z znakom (+), je treba izpolniti vsaj eno od njih.

Polja, označena z „za uradno rabo,“ se pustijo prazna.

Polje 1: Imetnik odločbe.

Vpišejo se podatki o imetniku odločbe.

Vsebuje ime in polni naslov imetnika odločbe, njegovo telefonsko številko, številko mobilnega telefona ali telefaksa.

Priporočljivo je, da se navede tudi naslov elektronske pošte.

Polje 2: Zahteva za podaljšanje obdobja, v katerem morajo carinski organi ukrepati.

Vpišite vpisno številko odločbe o ugoditvi zahtevi, na katero se nanaša zahteva za podaljšanje.

Če so informacije, vključno s prilogami, v zvezi z odločbo, na katero se nanaša zahteva za podaljšanje, posodobljene in ne vsebujejo sprememb, o katerih bi bilo treba obvestiti carinske organe, označite podpolje „Potrjujem, da v informacijah v zvezi z zahtevo in v prilogah zahteve ni nobenih sprememb“.

V nasprotnem primeru označite podpolje „Prilagam naslednje informacije v zvezi z zahtevo za ukrepanje“ in vpišite spremembe informacij.

Polje 3: Podpis.

Vpišite kraj in datum podpisa zahteve ter se podpišite. Če se zahteva vloži prek zastopnika, jo mora podpisati zastopnik. Podpisnik mora poleg podpisa zapisati svoje polno ime z velikimi tiskanimi črkami in funkcijo, v kateri se podpisuje.