

## Søker

Både personer og foretak kan søke om registrering av design. Eksempel på foretak er: Næringsdrivende selskaper, stiftelser og foreninger, samt statsforetak, kommunale og fylkeskommunale foretak. Flere personer kan søke i fellesskap. Søkes designregistrering av flere søkere, oppføres navn, adresse m.v. til en av søkerne på selve søknadsskjemaet. De øvrige søkeres navn, adresse m.v. oppføres på et eget ark. Er det flere søkere vil Patentstyret av praktiske grunner forholde seg til den søkeren som er oppført på selve søknadsskjemaet. Hvis det ikke er oppnevnt fullmektig, vil all korrespondanse vedrørende søknaden følgelig bli rettet til denne personen. Kundennummeret kan oppgis hvis søker har vært kunde hos Patentstyret tidligere. Har søker et organisasjonsnummer ber vi om at dette også oppgis.

## Kontaktperson

Dersom Patentstyret skal henvende seg til en bestemt person internt hos søker (se ovenfor) eller hos søkers fullmektig vedrørende denne søknaden, oppgis navn og telefonnummer til denne personen her. Dersom søker eller søkers fullmektig har en egen referanse knyttet til denne søknaden, kan dette oppgis her.

## Fullmektig

Denne rubrikken skal kun fylles ut hvis det er oppnevnt en fullmektig til å representere søker i saken. Fullmektigens adresse vil være korrespondanseadresse, med mindre Patentstyret får beskjed om annet. En fullmektig kan være et patent- eller advokatkontor, eller en privatperson. Vedkommende bør ha innsikt i designrett. Fullmektigens adresse vil være korrespondanseadresse, med mindre Patentstyret får beskjed om annet. Hvis fullmektigen har vært kunde hos Patentstyret tidligere, kan kundennummeret oppgis. Har fullmektigen et organisasjonsnummer ber vi om at dette oppgis.

## Designer

Oppgi designerens navn og adresse. Hvis det er flere designere som sammen har skapt designen, er det tre måter å oppgi dette på:

- 1) Før opp hver enkelt designers navn og adresse (vedleggsskjema må benyttes).
- 2) Hvis gruppen av designere har et felles navn og adresse, kan dette oppgis.
- 3) Et tredje alternativ er å oppgi foretakets navn og adresse der designerne er ansatt.

Har designeren, gruppen eller foretaket vært kunde hos Patentstyret tidligere, kan kundennummeret oppgis. Dersom det er flere designere og søknaden gjelder flere design, er det mulig å spesifisere hvilke design hver enkelt designer har skapt på et eget vedlegg.

## Prioritetskrav

Kravet om prioritet må være angitt i søknaden ved innlevering til Patentstyret. Etter dette tidspunktet kan du ikke kreve prioritet. Du må krysse av for prioritet selv om prioritetsopplysningene ikke er kjent på søknadstidspunktet. Se for øvrig om prioritetskrav under "Vedlegg" nedenfor.

## Konvensjonsprioritet

Konvensjonsprioritet oppnås hvis du innen 6 måneder fra en tidligere innlevert søknad i utlandet (eller Norge) krever prioritet fra denne søknaden ved innlevering av søknad om en identisk design til Patentstyret. Prioritetskravet innebærer at den norske søknaden får beskyttelse fra det tidspunktet (prioritetsdagen) prioritets søknaden ble innlevert. Oppgi dato for innlevering av den første søknaden, landet den ble innlevert i, og søknadsnummeret.

Kryss av hvis søknaden omfatter flere design som har forskjellige prioriteter, eller hvis det søkes med utstillingsprioritet (se nedenfor). Vedlegget for flere prioritetskrav må da benyttes. NB! Hver prioritet må nummereres i overensstemmelse med det nummeret produktangivelsen til den enkelte design er gitt (se "Krav til bilder", pkt. 3).

## Utstillingsprioritet

Utstillingsprioritet kan kreves fra enkelte internasjonalt anerkjente utstillinger. For å oppnå utstillingsprioritet må søknaden innleveres til Patentstyret innen 6 måneder etter første visning av designen på utstillingen.

# Veiledning for søknad om registrering av design

## NB! Designbeskyttelse i utlandet

Ønsker du å beskytte den her søkte designen i utlandet må du gjøre det innen 6 måneder fra innleveringen av søknaden til Patentstyret dersom du vil kreve prioritet fra den norske søknaden. Fristen regnes fra den dagen Patentstyret mottar søknaden med bilder og/eller modell av designen (prioritetsdagen). Etter utløpet av 6-månedersfristen kan du eventuelt søke uten prioritet i inntil 1 år regnet fra første gang designen ble gjort allment tilgjengelig.

## Produktangivelse

Det må oppgis hva slags produkt designen gjelder. For eksempel "bil", "stol", "telefon". Produktangivelsen skal være på norsk, og den skal være kort og presis. Det skal ikke tilføyes noen beskrivelse av produktets form/utseende, som for eksempel "ovalt bord". Hvis søknaden gjelder flere design (se "Samregistrering" nedenfor) må du oppgi én produktangivelse for hver av designene.

## Klassifisering

De ulike produktene er inndelt i klasser etter produkttype i samsvar med den internasjonale Locarno-klassifikasjonen. [Liste over klassene](#) finnes på patentstyret.no. Som hovedregel inngår et produkt kun i én klasse. Hvis det er vanskelig å klassifisere produktet, kan det legges ved en separat forklaring på produktets formål og anvendelsesområde/funksjon, så vil Patentstyret hjelpe deg med å klassifisere designen i rett klasse.

## Samregistrering

Flere design kan inngå i samme søknad hvis produktene som designene gjelder tilhører samme hovedklasse etter Locarno-klassifikasjonen (se [klasselisten](#), hvor hovedklassene har overskriften: "Klasse 1", "Klasse 2" osv.) Hvis søknaden omfatter mer enn 3 design, må vedleggsskjema benyttes.

## Nummerering av designene

Hver produktangivelse skal gis et nummer. Feks: "Stol nr. 01, Bord nr. 02", osv. Bildene som viser den aktuelle designen skal gis tilsvarende nummer (se "Krav til bilder", pkt. 3).

## Om søknaden

Søknaden holdes automatisk hemmelig frem til registrering hvis ikke annet er oppgitt. Registreringen kan kreves utsatt i inntil 6 måneder regnet fra søknadsdagen eller prioritetsdagen. Dette må være anmerket i søknaden ved innleveringen til Patentstyret. Hvis registrering ikke har skjedd innen 6 måneder regnet fra søknadsdagen, eller fra prioritetsdagen, blir søknaden automatisk allment tilgjengelig.

## Supplerende undersøkelse (nyhetsgransking)

Ved en supplerende undersøkelse gransker vi i vårt register om det fins tidligere registrerte eller søkt registrerte design eller varemerker som er identiske med eller gir det samme helhetsinntrykket som den søkte designen, og som kan være til hinder for en gyldig registrering, jf. [designloven § 3](#). Ønsker du en slik undersøkelse, skal dette angis i søknadsskjemaet. Inneholder søknaden flere design, må du angi hvilke design som skal granskes. For en slik gransking faktureres et tilleggsgebyr pr. design, se [prislisten](#) på patentstyret.no. Rapport blir tilsendt. Foreligger mulige registreringshinder, velger søker selv om søknaden likevel skal videreføres eller trekkes tilbake.

*Obligatorisk sjekkes:* om søknaden er en design, om den strider mot offentlig orden eller moral, inneholder statsflagg eller lignende, og om det er en gyldig samregistrering hvis flere design i samme søknad.

## Skal designen registreres i farger eller i svart-hvitt?

**Farger:** Hvis designen ønskes registrert i farger må bildene være i farger.

**Svart-hvitt:** Registrering av designen i svart-hvitt beskytter normalt designen i alle farger.

## Bevegelig design

Du må levere inn en sekvens med stillbilder som illustrerer bevegelsen, sammen med en kortfattet skriftlig beskrivelse av hva bevegelsen omfatter. Eks: "Et ikon viser et rødt kvadrat med en lysende sirkel sentrert bak. Sirkelen trekker seg sammen og blir til slutt borte." Hvis du ønsker, kan du i tillegg sende inn en datafil i mpg eller jpeg som viser selve bevegelsen. Denne filen blir lagret hos Patentstyret. Stillbildene og beskrivelsen blir kunngjort.

## Registreringens varighet

Ved utløpet av angitt periode kan designen fornyes for ytterligere én eller flere 5-årsperioder inntil maksimalt 25 år. Vi anbefaler beskyttelsesperioder på 5 år av gangen. Patentstyret sender fornyelsesvarsel. **NB!** Avgifter og gebyrer for den/de valgte perioder må betales før registrering. Se "Avgifter og gebyrer"

# Veiledning for søknad om registrering av design

## Avdelt/utskilt

### Avdelt

Dette feltet skal bare fylles ut hvis designen/designene er avdelt fra en tidligere innlevert søknad i Norge. Bakgrunnen for dette kan være at designene ikke kan samregistreres fordi de inngår i forskjellige hovedklasser. Oppgi søknadsnummeret og innleveringsdagen til søknaden som designen/designene er avdelt fra. Du må legge ved bilder av den/de aktuelle designene. Du kan i tillegg på eget ark be om at originalene blir overført fra den opprinnelige søknaden.

### Utskilt

En innlevert søknad kan ikke suppleres med nye/endrede design etter søknadsdagen. Eventuelle senere innleverte design må da utskilles til en ny søknad. Oppgi søknadsnummeret, samt tidspunktet for innleveringen av bildene i den opprinnelige søknaden.

## Annet

### E-post/Telefaks

Hvis du sender inn denne søknaden både per e-post/ telefaks og i original, må du krysse av for dette slik at innsendelsene får samme søknadsnummer. Vi ber om at du oppgir dato for innsendelsen av e-posten/telefaksen. Det oppfordres til begrenset bruk av e-post/telefaks. Vi gjør oppmerksom på at du kan sende inn søknader og korrespondanse via [Altinn](#).

### Forundersøkelse

Dersom du har fått utført en forundersøkelse som er relevant for designsøknaden, ber vi om at du oppgir referansenummeret på forundersøkelsen. Du skal ikke legge ved dokumentet med resultatet av forundersøkelsen. Hvis du likevel legger ved dette dokumentet, vil det bli gjort allment tilgjengelig i henhold til [designloven § 21](#).

## Vedlegg

**Bilder** av hver design skal innleveres i ett eksemplar. Bildene kan være fotografier eller tegninger, herunder digitale tegninger. Bildene må være egnet for reproduksjon, og må ikke overstige A4-format eller være mindre enn 5 x 5 cm. Se også eget avsnitt nedenfor om "Krav til bilder". **NB!** Bilder må innleveres selv om det blir innlevert modell av designen.

**Modell** av designen kan innleveres hvis formen/strukturen vises bedre slik. Modellen skal være av holdbart og ufarlig materiale og medregnet innpakning skal den ikke i noen retning oversige 30 cm eller veie mer enn 4 kg. Vi fakturerer en tilleggsavgift for oppbevaring av modell, se [prislisten](#).

## Fullmaktsdokument

Dersom du har fullmektig, må du sende inn en fullmakt som dokumenterer fullmaktsforholdet. Husk å angi navnet ditt, hva fullmakten gjelder og navnet til fullmektigen. Leverer du inn fullmakt med en gang, unngår du forsinkelser i saksbehandlingen i forbindelse med dette. Er fullmektigen advokat eller advokatfullmektig, er det nok å oppgi tittel. Da er det ikke nødvendig å sende inn et fullmaktsdokument.

## Dokumentasjon av prioritetskrav (prioritetsbevis)

Det er i utgangspunktet valgfritt å vedlegge prioritetsbevis. Patentstyret kan imidlertid kreve at prioritetsbevis innsendes.

## Dato og underskrift

Den som står som søker må datere og signere søknaden. Er søkeren representert ved en fullmektig, kan denne datere og signere søknaden. Er søker eller fullmektig et foretak, skal en representant fra foretaket signere på foretakets vegne. Navnet på foretaket (søker eller fullmektig) skal også oppgis her.

## Personopplysninger

Styreloven og patent-/design-/varemerkeloven krever at det innleveres visse personopplysninger. Patentstyret behandler disse opplysningene med elektroniske hjelpemidler i forbindelse med registrering og journalføring i de registre vi administrerer. Et av formålene med registreringen og journalføring av personopplysninger er at innehaverne skal kunne bevise overfor tredjemenn at de er innehaver av rettigheten. Opplysningene er offentlige og vil bl.a. bli utlevert i forbindelse med begjæring om utskrift fra registeret. Opplysningene vil også bli gjort tilgjengelig for andre, eksempelvis ved online oppkobling mot basen. Patentstyret vil på begjæring rette og gi innsyn i alle personopplysninger som er innført om den enkelte.

## KRAV TIL BILDER

### Bildene må ha god kvalitet!

For at du skal få en rask registrering, er det viktig at bildene av designen tilfredsstillers visse krav:

#### 1. Hvordan skal produktet vises?

Bildet skal vise kun det produktet som søkes designbeskyttet, mot nøytral bakgrunn.

Eks:

- 1) En bokhylle skal vises uten bøker eller andre gjenstander.
- 2) Personer/dyr skal aldri inngå i bildet.
- 3) Det skal ikke knyttes noen forklarende tekst eller tegn til bildene.
- 4) Tekniske tegninger og arbeidstegninger godtas ikke.
- 5) Bilder som viser designen i tverrsnitt godtas som supplement til de øvrige bildene, men vil ikke omfattes av designbeskyttelsen.

NB! De delene av produktet som ikke fremgår av bildematerialet vil ikke oppnå designbeskyttelse

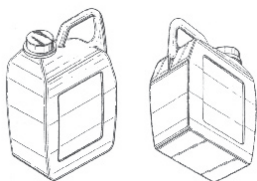


Fig 1: Kanne  
Reg.nr: 72305

Fig 1: Her oppnås vern for produktets hele utseende, fordi alle sider er vist.

Fig. 2: Her oppnås vern bare for produktets front, ikke for de sidene av telefonen som ikke fremgår av bildene.



Fig 2: Telefon  
Reg.nr: 75791

Fig. 3: Her oppnås vern bare for produktets toppdel. Det som er vist med stiplede linjer utgjør ikke en del av vernet.

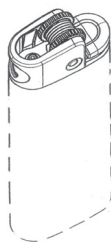


Fig 3: Del av lighter  
Reg.nr: 78312

Etter at søknaden er innlevert kan den ikke suppleres med bilder som viser nye trekk ved designen. Patentstyret kan kreve ytterligere bildemateriale.

#### 2. Samregistrering

Omfatter søknaden flere design, skal hver design vises separat.

#### 3. Nummerering av bilder

Bildene av den enkelte designen skal nummereres slik: 1.1, 1.2, 1.3, for design nr. 1, og 2.1, 2.2, 2.3 for design nr. 2 osv.

**NB!** Produktangivelsen, bildene og eventuell prioritet (hvis designene har ulike prioritetsnumre) vedrørende den samme design skal gis det samme nummeret: Eks.: Produktangivelse: "Stol" nr. 01, bildene av stolen nummereres med nr. 1.1, 1.2 osv., og prioritetsnummeret med nr. 01.

## YTTERLIGERE INFORMASJON

### Forretningshemmeligheter

Du kan be om at forretningshemmeligheter kan unntas offentligheten. En slik begjæring om unntak må være skriftlig. I tillegg må du tydelig markere hvilke opplysninger i dokumentet som du ønsker unntatt. Vi vil deretter foreta en vurdering av om opplysningene kan unntas offentligheten.

### Avgifter og gebyrer

Søknadsgebyret blir fakturert, og må være innbetalt innen angitt frist. Søknadsbehandlingen starter ikke før betalingen er mottatt. Søknadsgebyret tilbakebetales ikke selv om søknaden avslås eller trekkes tilbake. Innbetalte avgifter og gebyrer tilbakebetales bare der betaling skjer når det ikke finnes muligheter for å videreføre saken, se betalingsforskriften.

### Patent og varemerke

Skal du også søke patent på produktets tekniske funksjon, vær oppmerksom på at søknadene ofte bør innleveres samtidig fordi søknadene ellers kan bli nyhetsskadelige i forhold til hverandre. Skal du søke designen varemerkebeskyttet som et tredimensjonalt merke eller et figurmerke, bør også denne søknaden av samme grunn innleveres samtidig.

### Ta kontakt med Patentstyret for ytterligere informasjon.

#### Kontakt Patentstyret

Har du spørsmål, er du velkommen til å kontakte Patentstyret for ytterligere informasjon på tlf. 22 38 73 00 eller e-postadresse: [post@patentstyret.no](mailto:post@patentstyret.no).