

Patentmyndighetenes arkiver

Komparasjon av kassasjonsvedtak i Norden

Nordiske arkivdager 2009
Trondheim

v/arkivar Ilmars Gutans
Riksarkivet, Norge

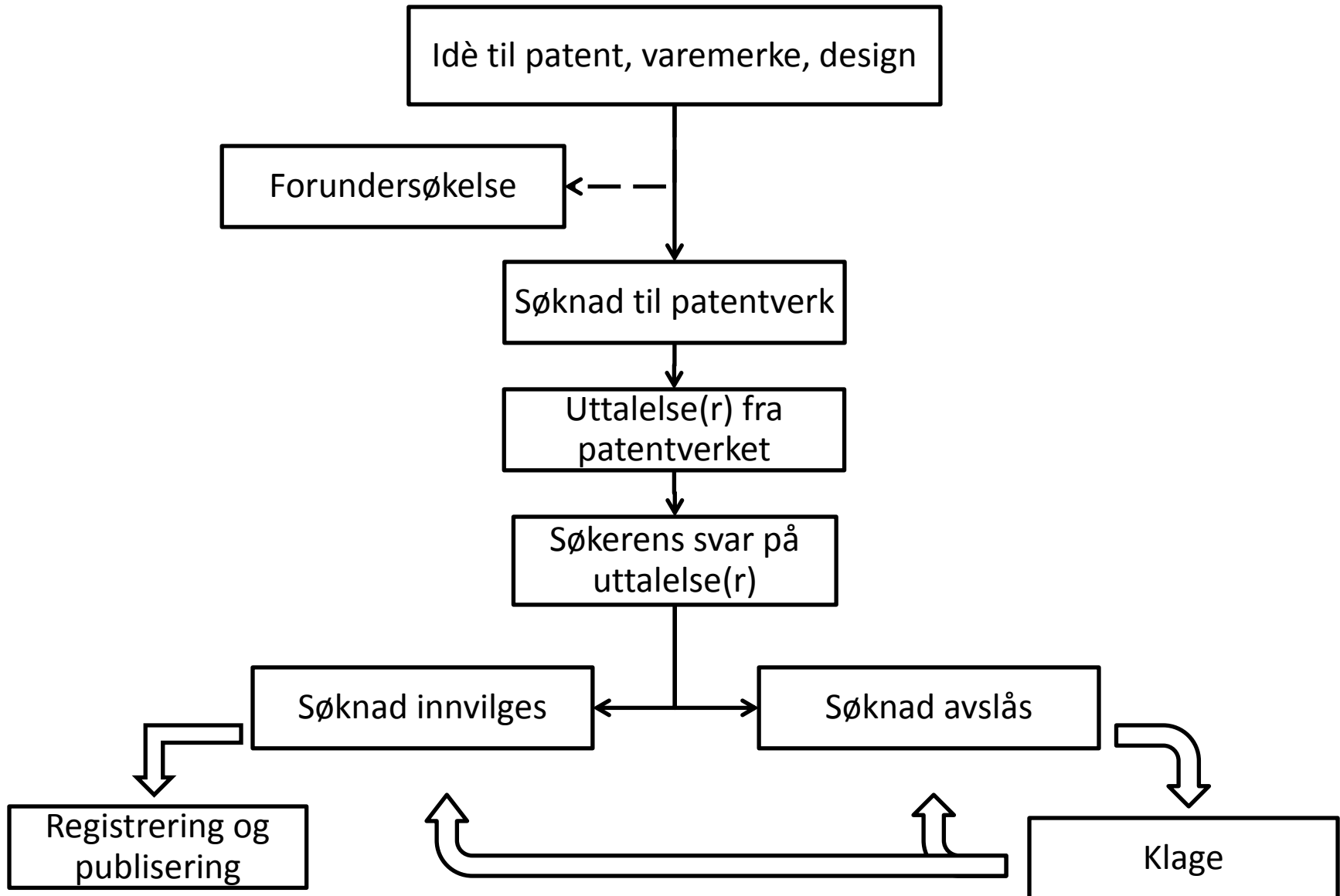
Nordiske patentverk

- Nasjonale myndigheter og kompetansesentre innen industrielt rettsvern:
 - Rettslig beskyttelse i form av patent, varemerke- eller designregistrering:
 - ✓ Kommersiell enerett for et begrenset tidsrom
 - ✓ Viktig virkemiddel for innovasjon i samfunnet
 - Lovgivning og administrasjonsordninger først utformet rundt århundreskiftet 1800-1900

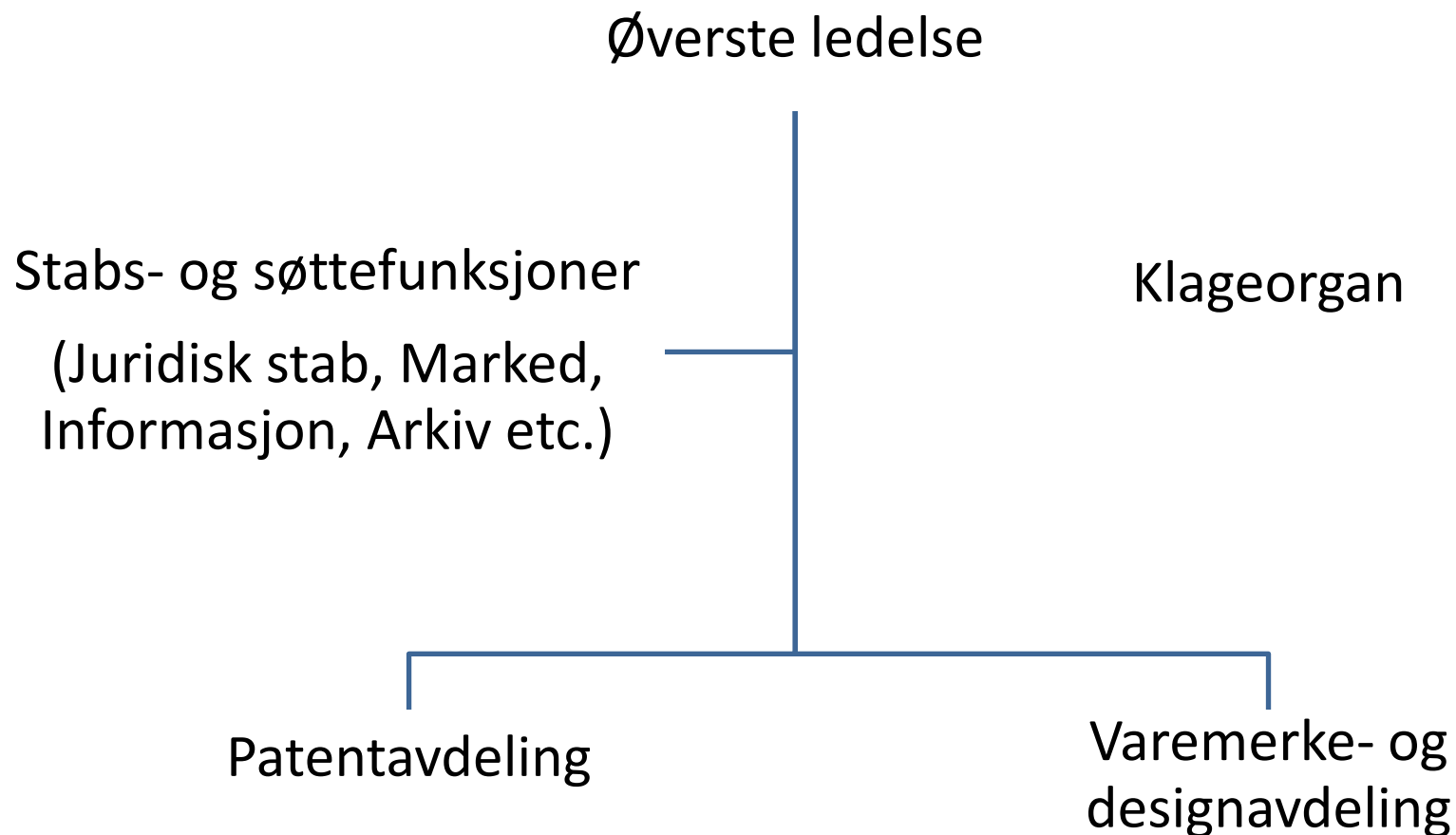
Nordiske patentverk - oppgaver

- Hovedoppgaven:
 - Behandle søknader fra bedrifter og enkeltpersoner om *patent-, varemerke- og designregistrering*
- Øvrige oppgaver:
 - Ulike typer *forundersøkelser* (oversikt over teknologien, forhåndsvurderinger av ideer til patent, varemerke og design, etc.)
 - Kursvirksomhet
 - Internasjonalt samarbeid

Saksgang

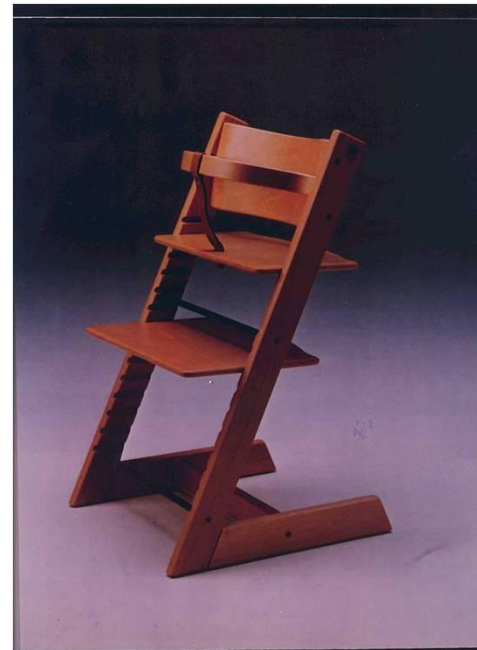
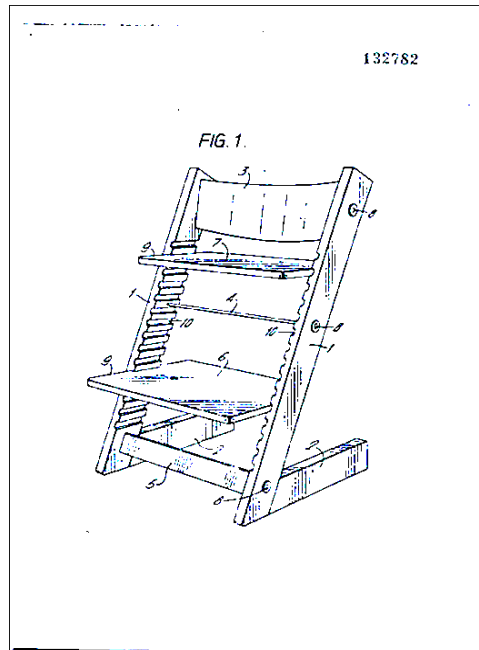


Nordiske patentverk – organisering



Patent

- Patent beskytter en konkret teknisk løsning
 - Fremgangsmåter, produkter, apparater og anvendelser
 - Eksempel: Tripp trapp stol



- Betingelser for registrering av oppfinnelser:
 - Ny og skille seg vesentlig fra kjent teknikk på området
 - Praktisk / industrielt anvendbar

Varemerke

- Et særpreget kjennetegn for en vare eller en tjeneste
 - Ord, figurer, bokstaver, tall, lyd, kombinerte merker
 - Eksempel: Zoegas kaffe



- Betingelser for registrering :
 - *Ikke forvekselbar* med et allerede beskyttet varemerke
 - Gjengis *grafisk*
 - *Særpreget* og *ikke være vanlig* i alminnelig språkbruk

Design

- Designregistrering

- Beskytter utseende og formen til et produkt eller en del av et produkt (inkl. ornament og grafisk design)
- Eksempel: Arne Jacobsens "Ægget"

- Betingelser for registrering:

- Må være ny og skille seg vesentlig fra tidligere kjent design



Patentverkenes arkiv/-serier

- Meget omfattende papirarkiver:
 - Finland totalt ca. 7500 hm derav ca. 50% patent-, varemerke og designsaker og ca. 50% virksomhetsregistre
 - Norge totalt ca. 5000 hm
- Arkiv/-serier:
 - Saks- og korrespondansearkiv med journal og kopibok
 - Arkivserier med patent-, varemerke- og designsaker
 - Arkiv for forundersøkelser (sakarkiv med journal/register)
 - Klageorganets arkiv (sakarkiv med journal/register)

Patent- varemerke- og designsaker

- Flere arkivserier innenfor hvert område:

Registre:

- Journaler, kartotek kort og lignende
- Publikasjoner (kunngjøringer) en form for register med bibliografiske opplysninger om den enkelte søknaden. Inneholder avtrykke (bilde) for varemerker og design.

Saker (serieinndelingen varierer mellom forskjellige land):

- Ikraftværende registreringer
- Utgåtte registreringer
- Henlagte og avslåtte søknader (skille mellom offentlige og ikke offentlige søknader)

Bevarings- og kassasjonsbestemmelser

- Ulik status i nordiske land:
 - Danmark og Finland - både papirbaserte og elektroniske arkiver
 - Norge – kun papirbaserte arkiver
 - Sverige - få bk-bestemmelser
- Alle nordiske land har omgjort tidligere bestemmelser:
 - Mer kassasjon
 - Kassasjon når bevaringsbestemmelser ikke var gjennomførbare (Danmark)

Prosesen fram til bestemmelser

- Danmark:
 - Bestemmelser 1997
 - Nye bestemmelser 2003 og 2004
- Finland:
 - Arkivdanningsplan 1988
 - Nye bestemmelser 1992-1998
 - Nye bestemmelser for arkiver skapt fra 1.1.2006, fastsatt 2009
- Norge:
 - Bestemmelser for patentarkivalier 1971
 - Nye bestemmelser for papirbaserte arkiver 2008

Roller og organisering av arbeidet

- Danmark:
 - Riksarkivet tok initiativ, foretok bk-vurdering og fastsatte bestemmelser
 - Patent- og varemærkestyrelsen fremskaffet informasjon
- Finland og Norge:
 - Patentmyndighetene utarbeidet forslag til bk-bestemmelser
 - Riksarkivet foretok bk-vurdering og fastsatte bestemmelser

Form på bk-vedtak

- **Danmark:**
 - Ett vedtak for patentarkivalier og ett for varemerke- og designsaker.
 - Oversikt over hva som skal bevares og kasseres
 - Begrunnelse i Riksarkivets interne notater
- **Finland:**
 - Arkivdanningsplaner (kassasjon i forkant av arkivdanning)
 - Oversikt over hva som skal kasseres med kassasjonsfrister
 - Begrunnelse i Riksarkivets interne notater
- **Norge:**
 - Ett vedtak for alle papirarkivalier
 - Oversikt over hva som skal bevares og kasseres
 - Krav til oppfølging/implementering av bestemmelsene
 - Begrunnelsen i Riksarkivets interne notater og Patentstyrets rapport

Bevaringsformål

- Felles for alle nordiske land:
 - Historisk (kulturell og forskningsmessig) verdi
 - ✓ Myndighetenes virksomhet og rolle i samfunnet
 - ✓ Informasjon om samfunnet og samfunnsutviklingen
 - Rettslig dokumentasjon
 - Administrativ dokumentasjon

Rettslig dokumentasjon

- Alle arkivserier i patentmyndighetenes arkiver dokumenterer rettigheter, eierskap, vernets omfang og andre forhold knyttet til immaterielle rettigheter
- Deler av arkivmateriale har langvarig eller evigvarende rettslig dokumentasjonsverdi:
 - Varemerkeregistreringen varer i 10 år, men kan fornyes et ubegrenset antall ganger. Et merke kan være evig gyldig, så lenge det blir fornyet
 - For patent og design er rettsvernet tidsbegrenset til hhv. 20 og 25 år. Når rettsbeskyttelsen opphører faller rettighetene i det fri. Arkivmateriale dokumenterer dermed samfunnets rett til å benytte teknikken for all ettertid.

Historisk (kulturell og forskningsmessig) verdi

- Fellestrekk mellom nordiske land:
 - Avgrensning av arkivmateriale ut fra kulturell og forskningsmessig verdi er kjernepunktet i bevarings- og kassasjonsvurderingen
 - Avveining mellom kulturelle/forskningsmessige hensyn og samfunnsøkonomiske hensyn (skjønnsmessig vurdering)

Historisk (kulturell og forskningsmessig) verdi

- Forskjeller mellom nordiske land:
 - Danmark: Det skal kasseres inntil grensen for hva som er forsvarlig av hensyn til bevaringsformål og ved hjelp av metoder som omkostningsmessig står i rimelig forhold til den oppnådde plassgevinst.
 - Finland: I kassasjonsvirksomhet skal man være oppmerksom på kostnadsfaktorer. Gjennomføring av kassasjon skal ikke medføre uforholdsmessige kostnader.
 - Norge: Kassasjon bør ikke gjennomføres uten at det er samfunnsøkonomisk lønnsomt.

Kriterier

- **Danmark:**
 - Aktøranalyse: Aktørens aktiviteter, organisatorisk plassering, innsats, etc.
 - Arkivalieanalyse: Type, representativitet, datatetthet, alder, omfang, redundans, etc.
- **Finland:**
 - Makrokassasjon: Myndighetenes mandat, plassering i forvaltningen, virksomhetens konsekvenser, etc.
 - Mikrokassasjon: Arkivstruktur, relasjoner mellom virksomhet og arkivmateriale, informasjonsinnhold, unikheter etc.
- **Norge:**
 - Funksjonsbaserte: Administrativt nivå, saksbehandlingstype, ekstraordinære/ordinære aktiviteter etc.
 - Innholdsbaserte: Tidspenn, omfang, tematisk variasjon, lenkbarhet, redundans, etc.

Hva blir bevart og hva blir kassert - fellestrekk

- **Bevaring:**
 - Registre for patent-, varemerke og designsøknader
 - Publikasjoner (kunngjøringer av patent, varemerke, design)
 - Klageorganets arkiv
- **Kassasjon:**
 - Saker om forundersøkelser (også i Sverige)
 - Ikke-offentlige henlagte og avslåtte patentsøknader (ikke-offentliga avslagna, återtagna og avskrivna ansökningar)
 - ✓ søknader henlagt eller avslått tidlig i behandlingsprosessen

Forskjeller mellom nordiske land - patenter

- Danmark:
 - Bevarer kun innvilgede danske patentsøknader
 - Øvrige søknader kasseres: utenlandske patentsøknader (ca. 80% av alle søknader), henlagte og avslåtte søknader
- Norge:
 - Bevarer søknaden ("basisdokumenter") i alle søknader, mens øvrig korrespondanse kasseres.
 - Bevarer bestemte sakstyper (omgjorte klagesaker, innsigelser / protester, kjente og viktige saker)
 - Bevarer periodiske utvalg (hvert 10 år)
- Finland:
 - Bevarer alle saker (med unntak av de ikke-offentlige avslåtte og henlagte søknader)
 - Kasserer bestemte dokumenttyper (fullmakter, og lignende)

Forskjeller mellom nordiske land - varemerker

- Danmark:

- Bevarer registerkort
- Kasserer journaler og papirsaker

- Finland:

- Kasserer henlagte saker (återtagna och avskrevna ansökningar)
- Kasserer bestemte dokumenttyper innen andre arkivserier

- Norge:

- Kasserer utgåtte saker, avslåtte og henlagte saker med unntak av bestemte sakstyper og periodiske utvalg (hvert 10 år)

Forskjeller mellom nordiske land - design

- **Danmark:**
 - Bevarer kartotekkort
 - Kasserer journaler og papirsaker
 - ✓ Alle saker unntatt saker av prinsipiell karakter, ble tilintetgjort jf. de danske mønsterlovene av 1905 og 1936 fram til 1970 da en ny lov trådte i kraft.
- **Finland:**
 - Kasserer ikke-offentlige avslåtte og henlagte søknader
 - Kasserer bestemte dokumenttyper innen andre arkivserier
- **Norge:**
 - Kasserer utgåtte saker med unntak av bestemte sakstyper og periodiske utvalg
 - Bevarer avslåtte og henlagte saker

Begrunnelse for kassasjon

- Danmark

- Meget ensartet saksbehandling (liten verdi)
- Tilstrekkelig å bevare registre og publikasjoner for å dokumentere varemerker og design
- Prinsipp saker og andre ”bemærkelsesverdige” saker kunne ikke identifiseres.
- Særlige forhold ved patentstyrelsens saksbehandling blir dokumentert gjennom rettssaker (domstoler) og klagesaker (klageorgan)

- Finland

- Redundans (kopier)
- Liten dokumentasjons- og informasjonsverdi

Begrunnelse for kassasjon

- Norge
 - Redundans
 - Liten dokumentasjons- og informasjonsverdi
 - Bevaring av registre, publikasjoner, bestemte sakstyper og periodiske utvalg er tilstrekkelig for å ivareta kulturelle og forskningsmessige hensyn

Oppsummering

- Felles bevaringsformål for alle nordiske land:
 - Historisk, juridisk, forvaltningsmessig/administrativ
- Ulike sett med kriterier men mange fellestrekk
 - Kriterier knyttet til både virksomhet og arkivmateriale (funksjon – innhold, aktør – arkivalier, makro – mikro)
 - Bruk av kriteriene og begrunnelse for bevaring og kassasjon er varierende eller lite dokumentert

Oppsummering

- Bevaringsstrategi og -praksis i nordiske land varierer:
 - Danmark:
 - Bevarer anslagsvis i overkant av 20%
 - Bevarer saker om danske patenter, mens øvrige saker kasseres
 - Norge:
 - Bevarer anslagsvis i overkant av 50%
 - Bevarer saker innen alle kjerneområder
 - Bevaring av utvalg og bestemte saks- og dokumenttyper
 - Finland:
 - Bevarer anslagsvis ca. 85%
 - Bevarer saker innen alle kjerneområder
 - Kassasjon av bestemte dokumenttyper