

Nutzungsbedingungen zur einfachen elektronischen Eingabe per E-Mail

Im Eidgenössischen Institut für Geistiges Eigentum (IGE) können Eingaben rechtsverbindlich direkt per E-Mail erledigt werden. Dabei sind die vom IGE vorgegebenen E-Mail-Adressen und Nutzungsbedingungen unbedingt zu beachten. Dieses Dokument liefert Ihnen die wichtigsten Informationen und zeigt Ihnen den Ablauf der einfachen elektronischen Eingabe per E-Mail auf.

1 Was bedeutet elektronische Eingabe?

Neben den bestehenden elektronischen Kommunikationskanälen wie z. B. e-trademark, können in Verwaltungsverfahren Eingaben auch per E-Mail (vgl. nachfolgende abschliessende schutzrechtsspezifische Auflistung der Eingaben) auf die speziell dafür vorgesehenen E-Mail-Adressen (vgl. nachfolgende abschliessende schutzrechtsspezifische Auflistung der E-Mail-Adressen) vorgenommen werden.

Achtung:

Rechtsgültige Eingaben können nur über die definierten schutzrechtsspezifischen E-Mail-Adressen vorgenommen werden. E-Mails an andere E-Mail-Adressen beim IGE sind keine rechtsgültigen Eingaben und daher insbesondere nicht fristwährend!

Zu beachten ist ausserdem, dass dieser elektronische Weg nur für die nachfolgend definierten Eingaben zugelassen ist. Für die übrigen Eingaben sind andere elektronische Kommunikationswege vorgesehen (z. B. e-trademark).

Die formelle Korrespondenz des IGE wird per Post verschickt. Im Bereich Marken haben Sie zudem die Möglichkeit, pro Schutztitel und Verfahren die elektronische Übermittlung zu beantragen. Das heisst, dass Sie die IGE-Schreiben dann elektronisch empfangen. Weitere Informationen finden Sie unter Elektronische Übermittlung.

Zur formellen Korrespondenz gehören sämtliche Schreiben des IGE, die in Zusammenhang mit einem hängigen Verwaltungsverfahren stehen, insbesondere sämtliche Verfügungen. Für die informelle Kommunikation, insbesondere Auskünfte ohne Bezug zu einem Verwaltungsverfahren, steht der normale E-Mail-Kanal zur Verfügung.

Besteht hinsichtlich der elektronisch eingereichten Unterlagen Klärungsbedarf, setzt sich das IGE mit dem Absender in Verbindung. Das IGE behält sich in jedem Fall vor, in begründeten Fällen (z. B. Zweifel an der Integrität oder Authentizität der Nachricht) die Nachreichung einer Eingabe auf Papier zu verlangen.

2 Welche E-Mail-Adressen stehen für die elektronische Eingabe ans IGE zur Verfügung?

Für die elektronische Eingabe per E-Mails ans IGE stehen ausschliesslich die folgenden E-Mail-Adressen zur Verfügung:

- Für Eingaben im Bereich Patente: patent.admin@ekomm.ipi.ch
- Für Eingaben im Bereich Marken: tm.admin@ekomm.ipi.ch
- Für Eingaben im Bereich Design: design.admin@ekomm.ipi.ch
- Für Eingaben im Bereich GUB-GGA: origin.admin@ekomm.ipi.ch
- Für Eingaben im Bereich Urheberrecht: copyright.admin@ekomm.ipi.ch

Eingaben können jeweils nur bereichsspezifisch an eine der oben genannten E-Mail-Adressen vorgenommen werden.

Für die Eingabe von Belastungsermächtigungen zu Kontokorrenten steht die Adresse finance@ekomm.ipi.ch zur Verfügung.

Die Verwendung von mehreren E-Mail-Adressen im gleichen Eingabe-E-Mail kann zu technischen Abweichungen und/oder Verzögerungen in der Verarbeitung führen!

3 In welchen Verfahren werden E-Mail-Eingaben zugelassen?

Nachfolgend finden Sie die Bereiche, in denen Eingaben rechtlich wirksam via E-Mail auf eine der obgenannten E-Mail-Adressen vorgenommen werden können.

Bitte beachten Sie den folgenden Punkt:

Aufgrund von gesetzlichen Bestimmungen für bestimmte Eingaben kann es sein, dass dem IGE eine unterzeichnete Kopie des Antrags und/oder Kopien weiterer Beweisdokumente einzureichen sind. Diese Eingaben sind somit nur vollständig, wenn die entsprechenden Dokumente des Eingabe-E-Mails als Beilagedateien angefügt sind.

Beispiele:

- Anträge auf Markenteilung sind zu unterschreiben und mit dem Eingabe-E-Mail als PDF einzureichen.
- Anträgen auf Übertragung eines Schutzrechts ist eine Übertragungsbescheinigung als Datei anzufügen.
- Die Zurückziehung einer Patentanmeldung, der Verzicht auf das Patent, der teilweise Verzicht auf das Patent, der Verzicht auf das Ergänzende Schutzzertifikat (ESZ) und die Einreichung oder Berichtigung der Erfindernennung sowie der Verzicht des Erfinders auf Nennung bedürfen weiterhin einer Unterschrift und können daher per E-Mail nur als PDF-Beilage eingereicht werden.

Das IGE bietet auf seiner Webseite eine [Übersicht über die verschiedenen Eingabewege](#).

Anträge und/oder Beweisdokumente, die per Post in zwei oder mehr Exemplaren eingereicht werden müssen, sind per E-Mail nicht mehrfach einzureichen.

3.1 Bereich Marken

Grundsatz: E-Mail-Eingaben an die Adresse tm.admin@ekomm.ipi.ch sind für alle schweizerischen und internationalen Verfahren zugelassen.

Hinweis: Eintragungsgesuche können elektronisch auch wie folgt eingereicht werden:

- Schweizerische Markeneintragungsgesuche über: www.ige.ch/e-trademark
- Gesuche um internationale Registrierung über: www.ige.ch/ironline

3.2 Bereich Patente

Grundsatz: E-Mail-Eingaben an die Adresse patent.admin@ekomm.ipi.ch sind für das Anmelde- und Erteilungsverfahren und für alle Verfahren nach der Erteilung zugelassen.

Hinweise: Internationale Patentanmeldungen können elektronisch am IGE nur direkt über das [ePCT-Portal](#) eingereicht werden.

Europäische und internationale Patentanmeldungen können elektronisch auch direkt bei den betroffenen Behörden eingereicht werden:

- EP: <https://www.epo.org/applying/online-services.html>
- PCT: <http://www.wipo.int/pct/en/filing/filing.htm>

3.3 Bereich Designs

Grundsatz: E-Mail-Eingaben an die Adresse design.admin@ekomm.ipi.ch sind für das Anmelde- und Eintragsverfahren und für alle Verfahren nach der Eintragung zugelassen.

3.4 Bereich GUB-GGA

Grundsatz: E-Mail-Eingaben an die Adresse origin.admin@ekomm.ipi.ch sind für alle Verfahren in den Bereich GUB-GGA (Eintragsverfahren, Einspracheverfahren, Änderung des Pflichtenheftes) zugelassen.

3.5 Bereich Urheberrecht

Grundsatz: E-Mail-Eingaben an die Adresse copyright.admin@ekomm.ipi.ch sind für alle Verfahren im Bereich der Aufsicht über die Verwertungsgesellschaften zugelassen.

4 Wie funktioniert die elektronische Eingabe per E-Mail ans IGE?

Die verfahrensbeteiligte Partei (nachstehend Absender) erstellt ihre Eingabe und sendet sie per E-Mail an die dafür vorgesehene E-Mail-Adresse.

Der E-Mail-Eingang beim IGE überprüft den Mailinhalt auf Lesbarkeit und Zulässigkeit (korrekte E-Mail-Adresse, zulässiges Format, zulässige Verschlüsselung, keine Viren, kein Spam) hin. Diese Prüfung kann eines von drei Ergebnissen zur Folge haben:

1. Das E-Mail ist lesbar und zulässig
 - im Header des E-Mails wird das Eingangsdatum (Zeitstempel) eingefügt;
 - das E-Mail wird intern weitergeleitet und weiterverarbeitet;
 - der Eingang des E-Mails wird dem Absender durch ein E-Mail, das eine digital signierte Bestätigung (PDF) enthält, mitgeteilt. In der Bestätigung ist das Eingangsdatum beim IGE festgehalten.

2. Das E-Mail ist lesbar, wird vom Mail-Eingang aber als «SPAM» erkannt:

- das E-Mail wird als SPAM gekennzeichnet und der Absender per E-Mail informiert;
- der Absender hat 10 Tage Zeit, das als SPAM erkannte E-Mail freizuschalten, ein Link auf die entsprechende Webseite findet sich im Informations-E-Mail;
- freigeschaltete E-Mails werden mit dem Eingangsdatum (Zeitstempel) versehen, intern weitergeleitet und weiterverarbeitet;
- der Eingang des E-Mails wird dem Absender durch ein E-Mail, das eine digital signierte Bestätigung (PDF) enthält, mitgeteilt. In der Bestätigung ist das Eingangsdatum beim IGE festgehalten.

Hinweis: Jede Absender-Adresse eines E-Mails, das freigeschaltet wurde, gelangt automatisch in die «white list» des IGE. Bei Eingaben, die per E-Mail von einer in der «white list» aufgeführten E-Mail-Adresse versandt wurden, wird eine allfällige SPAM-Markierung automatisch entfernt. Es besteht auch die Möglichkeit, sich als Absender in die «white list» aufnehmen zu lassen. Weitere Informationen finden Sie auf der [Seite mit den häufigen Fragen \(FAQ\)](#).

3. Die E-Mail ist nicht lesbar oder ihr Inhalt ist unzulässig:

- das E-Mail wird gelöscht;
- der Absender wird über die Löschung informiert;
- Ausnahme: Wird das E-Mail als «HIGH SPAM» erkannt, erfolgt keine Information des Absenders.

5 Welche Vorgaben sind hinsichtlich Format zwingend zu beachten?

5.1 Zulässige Dateitypen

Das IGE lässt Eingaben (inkl. Beilagen) in den folgenden Dateitypen zu:

- pdf, jpg, bmp, tif, psd, pcd, eps, gif, png
- txt
- MS Office 2003-kompatible Formate
- ODF-Formate (OpenOffice)

Eingabe-E-Mails mit anderen Dateitypen, insbesondere ausführbaren Dateien, werden automatisch gelöscht (vgl. vorstehende Ausführungen).

Aus technischen Gründen kann das IGE auch Eingaben mit folgenden Dateitypen nicht entgegennehmen. Eingaben mit solchen Dateitypen als Beilage werden ebenfalls automatisch gelöscht:

- PDF-Dateien mit aktivem Schreibschutz oder PDF Portfolio-Dateien
- Archivdateien (z.B. zip, gzip, bzip, tar)
Ausnahme: ZIP-Dateien können weiterhin an design.admin@ekomm.ipi.ch eingereicht werden
- E-Mail-Dateien (z.B. xyz.eml) als Beilage
- XML-Dateien

5.2 Zulässige Dateigrösse

Das Eingabe-E-Mail darf nicht grösser als 20 MB sein und es darf maximal 10 Dateien beinhalten. Werden die E-Mail-Grösse oder die Anzahl angehängte Dateien überschritten, so wird das Eingabe-E-Mail automatisch abgewiesen (vgl. vorstehende Ausführungen).

6 Was ist betreffend Verschlüsselung und Signatur zu beachten?

6.1 Verschlüsselte E-Mail einreichen

Eine Verschlüsselung ist für die Einreichung von Eingaben nicht notwendig. Soll das E-Mail jedoch verschlüsselt werden, ist folgendes zu beachten: Damit das IGE ein verschlüsseltes Eingabe-E-Mail lesen kann, muss der Absender sein E-Mail vor dem Versand unter Verwendung des öffentlichen Schlüssels des IGE verschlüsseln. Weitere technische Informationen zur Verschlüsselung mit dem öffentlichen Schlüssel des IGE finden sich auf der Webseite [Sicherheitszertifikate](#). Alle nicht mit dem öffentlichen Schlüssel des IGE verschlüsselten Eingabe-E-Mails werden wegen Unlesbarkeit automatisch gelöscht (vgl. vorstehende Ausführungen).

Achtung:

Ebenfalls automatisch gelöscht werden sämtliche Eingabe-E-Mails, bei denen nur einzelne Beilagen verschlüsselt sind (z. B. passwortgeschützte Archivdateien).

6.2 Bestätigungsmail verschlüsselt erhalten

Um das Bestätigungsmail zu einem verschlüsselt eingereichten Eingabe-E-Mail in verschlüsselter Form zu erhalten, muss der Absender das Eingabe-E-Mail vor dem Versand mit seiner digitalen Signatur versehen.

Fehlt eine digitale Signatur oder wurde die E-Mail-Eingabe unverschlüsselt eingereicht, so wird immer ein unverschlüsseltes Bestätigungsmail verschickt.

6.3 Digitale Signatur

Das IGE verlangt keine digitale Signatur des Eingabe-E-Mails oder einzelner Beilagen als Gültigkeitserfordernis.

Falls der Absender jedoch sein Eingabe-E-Mail signiert, wird die Korrektheit der Signatur automatisch durch den Maileingang geprüft und im Fehlerfall das Eingabe-E-Mail gelöscht. Der Absender wird in diesem Fall über die Löschung per E-Mail informiert.

Weitere technische Informationen zu digitalen Signaturen finden sich auf der Webseite [Sicherheitszertifikate](#).

7 Was gilt betreffend Fristwahrung?

Abgestellt wird auf den Zeitstempel. Relevant ist somit der Zeitpunkt des Eintreffens der Eingabe auf dem Informatiksystem des IGE. Der Zeitstempel wird im Header des Eingabe-E-Mails eingefügt.

Achtung:

Fristwährend können dabei nur Eingaben sein, die an die für die konkrete Eingabe vorgesehene E-Mail-Adresse (vgl. obenstehende Auflistung) geschickt worden sind.

Für fristwahrende Eingaben bedeutet ein Ausbleiben des Bestätigungsmails, dass das IGE die fristwahrende Eingabe nicht erhalten hat! Senden Sie Ihre fristwahrende Eingabe in diesem Fall unbedingt nochmals per Post an das IGE!