Marka Vekaletnamesi

Türk Patent ve Marka Kurumu Başkanlığına

Vekalet Veren Bilgileri

Ad Soyad / Ticaret Unvanı: [Vekalet Veren Ad Soyad / Ticaret Unvanı]

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No: [T.C. Kimlik Numarası / Vergi Kimlik Numarası]

MERSİS No (varsa): [MERSİS Numarası]

Tüzel Kişi Temsilcisi (varsa): [Yetkili Temsilcinin Adı Soyadı ve Unvanı]

Adres: [Vekalet Veren Adresi]

Telefon / E-posta: [Telefon Numarası] / [E-posta Adresi]

Vekil Bilgileri

Ad Soyad: [Vekil Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Vekilin T.C. Kimlik Numarası]

Marka Vekili Sicil Numarası: [Marka Vekili Sicil Numarası]

Vekillik Firması / Ticaret Unvanı (varsa): [Firma veya Ticaret Unvanı]

Adres: [Vekilin Adresi]

Telefon / E-posta: [Telefon Numarası] / [E-posta Adresi]

Vekaletin Kapsamı

Yetki Kapsamı: [Tüm marka başvuru ve tescilleri / Yalnızca aşağıda belirtilen marka veya başvurular]

Marka Adı veya İbaresi: [Marka Adı / İbaresi]

Başvuru / Tescil Numarası (varsa): [Başvuru veya Tescil Numarası]

Mal ve Hizmet Sınıfları: [Sınıf Numaraları ve Kapsamı]

Aşağıda bilgileri bulunan vekili; belirtilen marka veya markalarla ilgili başvuru, tescil, yenileme ve idari takip işlemlerini yürütmek üzere, aşağıdaki yetkilerle vekil tayin ettiğimi/ettiğimizi beyan ederim/ederiz.

Verilen Yetkiler

• Marka tescil başvurularını, tarafımdan/tarafımızdan verilen bilgi ve talimatlar doğrultusunda hazırlamak, imzalamak ve ilgili kuruma sunmak.

• Marka örneği, mal ve hizmet listesi, sınıf bilgileri ve başvuruya ilişkin diğer belgeleri hazırlamak, iletmek ve gerekli açıklamaları sunmak.

• Başvuruların şekli ve idari inceleme süreçlerini takip etmek; eksiklik bildirimlerine süresi içinde cevap vermek ve gerekli belgeleri tamamlamak.

• Başvuru ve tescillere ilişkin yazışmaları yürütmek; bildirim, karar, belge ve diğer evrakı teslim almak ve bunlara ilişkin cevapları sunmak.

• Marka başvurularının yayımlanması, itiraz edilmesi veya üçüncü kişilerce yapılan itirazlara cevap verilmesiyle ilgili idari işlemleri yürütmek; görüş, açıklama ve delil sunmak.

• Başvuru veya tescil hakkında verilen idari kararlara karşı, vekalet kapsamındaki olağan itiraz ve yeniden inceleme başvurularını yapmak ve takip etmek.

• Marka tescillerinin yenilenmesi için başvuruda bulunmak, gerekli belgeleri sunmak ve yenileme sürecini takip etmek.

• Vekalet veren tarafından bildirilen ad, unvan, adres veya iletişim bilgisi değişikliklerinin ilgili kayıtlara işlenmesi için başvuruda bulunmak.

• Başvuru ve tescillere ait kayıt örneği, belge sureti, karar, tescil belgesi ve benzeri evrakı talep etmek ve teslim almak.

• Marka işlemleriyle ilgili resmi ücretlerin yatırılmasını sağlamak, ödeme belgelerini sunmak ve ücretlere ilişkin bildirimleri takip etmek.

• Yetki kapsamındaki işlemleri elektronik başvuru ve bildirim sistemleri üzerinden yürütmek.

Yetki Sınırları

Bu vekaletname; ayrıca ve açıkça yetki verilmedikçe marka hakkının devri, lisanslanması veya rehnedilmesi, başvurunun geri çekilmesi, tescilden vazgeçilmesi, dava veya icra takibi yürütülmesi, sulh olunması, feragat, kabul, ibra ya da bedel tahsili işlemlerini kapsamaz.

Süre

Vekalet Süresi: [Süresiz / Başlangıç Tarihi ile Bitiş Tarihi Arasında]

Başlangıç Tarihi: [Tarih]

Bitiş Tarihi (varsa): [Tarih]

Beyan ve Onay

Yukarıda belirtilen bilgilerin doğru olduğunu, vekilin açıklanan kapsam ve sınırlar içinde yapacağı işlemlerin tarafımı/tarafımızı bağlayacağını kabul ve beyan ederim/ederiz.

Düzenleme Tarihi: [Tarih]

Düzenleme Yeri: [İl / İlçe]

Vekalet Veren Ad Soyad / Ticaret Unvanı: [Ad Soyad / Ticaret Unvanı]

Tüzel Kişi Yetkilisinin Adı Soyadı ve Unvanı (varsa): [Ad Soyad ve Unvan]

İmza / Kaşe: [İmza ve varsa kaşe]