

اللائحة التنفيذية لنظام براءات الاختراع
والتصميمات التخطيطية للدارات المتكاملة والأصناف النباتية
والنماذج الصناعية

اللائحة التنفيذية لنظام براءات الاختراع والتصميمات التخطيطية للدارات المتكاملة والأصناف النباتية والنماذج الصناعية

الباب الأول: أحكام عامة

المادة الأولى: تعريفات

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

المدينة: مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية.

الإدارة: مكتب البراءات السعودي بمدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية (حالياً) - الإدارة العامة لبراءات الاختراع (سابقاً).

النظام: نظام براءات الاختراع والتصميمات التخطيطية للدارات المتكاملة والأصناف النباتية والنماذج الصناعية.

اللائحة: اللائحة التنفيذية لنظام براءات الاختراع والتصميمات التخطيطية للدارات المتكاملة والأصناف النباتية والنماذج الصناعية.

موضوع الحماية: وهو إما أن يكون اختراعاً أو تصميماً تخطيطياً لدارة متكاملة أو صنفاً نباتياً أو نموذجاً صناعياً.

وثيقة الحماية: وهي إما أن تكون براءة اختراع أو شهادة تصميم أو براءة نباتية أو شهادة نموذج صناعي.

اللجنة: هي اللجنة المنصوص عليها في المادة الخامسة والثلاثين من النظام.

اتحاد باريس: هو الاتحاد المشكل بموجب المادة الأولى من اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية والذي يتكون من الدول الأعضاء في الاتفاقية.

المعاهدة: هي معاهدة التعاون بشأن البراءات (PCT) المعقودة في واشنطن بتاريخ 19/06/1970م و التعديلات اللاحقة عليها.

الطلب الدولي: هو طلب براءة الاختراع الذي تم تسليمه (إيداعه) بموجب أحكام معاهدة التعاون بشأن البراءات والذي تطبق عليه أحكام الباب الحادي عشر من هذه اللائحة.
المرحلة الوطنية: هي تحول الطلب الدولي إلى طلب وطني بعد تعيين المملكة العربية السعودية بالحماية واستلامها للطلب وفقا لأحكام معاهدة التعاون بشأن البراءات.

المادة الثانية: الإدارة

تختص الإدارة بتنفيذ أحكام النظام واللائحة ولها على وجه الخصوص ما يلي:-

- ١- استقبال طلبات الحماية ومتابعة إجراءاتها وإعداد وثائق الحماية.
- ٢- اقتراح إصدار وتعديل النماذج اللازمة للقيام بأعمالها.
- ٣- إصدار قرارات منح ووثائق الحماية ونشر معلومات بشأنها.
- ٤- استخدام تقنية المعلومات والدخول إلى قواعد المعلومات المحلية والعالمية عند التعامل مع طلبات الحماية ووثائق الحماية.
- ٥- اقتراح التعديلات اللازمة على مواد النظام واللائحة.
- ٦- اقتراح تنظيم الترخيص للوكلاء والمحامين لممارسة المهنة أمام الإدارة.

المادة الثالثة : قواعد التعامل مع الإدارة

- ١- يجب أن تكون جميع المراسلات مع الإدارة موجهة إلى "المشرف على مكتب البراءات السعودي" - مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية وفقا للعنوان البريدي الذي تحدده الإدارة أو أي وسيلة أخرى تقبلها.
- ٢- يجب أن تكون جميع المراسلات مع الإدارة كتابياً بالطريقة التي تقبل بها الإدارة ولا يلزم الحضور الشخصي لمقدم الطلب أو الوكيل.

- ٣- يجب أن يشار في أي مراسلات مع الإدارة بشأن طلبات أو وثائق الحماية إلى رقم الطلب أو الوثيقة، وأي مراسلات لا تلتزم بذلك فإن الإدارة غير ملزمة بالتعامل معها.
- ٤- تستلم الإدارة الكترونياً أو بأي طريقة أخرى تقبلها طلبات منح وثائق الحماية وأي مستندات أو مراسلات تتعلق بها .
- ٥- تُسَلَّم الإدارة يدوياً أو الكترونياً أو بالبريد المسجل الإخطارات والمراسلات بشأن طلبات الحماية ووثائق الحماية وترسل جميع المراسلات الصادرة من الإدارة إلى مقدم الطلب أو الوكيل على العنوان المسجل لدى الإدارة ، وتعد الإخطارات بهذا الشكل منتجة لآثارها النظامية.
- ٦- لا يحتسب يوم إرسال الإخطارات ضمن المهلة المعطاة، وتمدد أي مهلة تنتهي في أيام الإجازات الأسبوعية أو الإجازات الرسمية للمملكة إلى أول يوم عمل يلي تلك الإجازات.

المادة الرابعة: سجلات وملفات الإدارة

- ١- تُعد الإدارة سجلات لطلبات الحماية المختلفة وسجلات لوثائق الحماية يتم فيها تدوين البيانات الرئيسة للطلبات ووثائق الحماية وما يطرأ عليها من تعديلات.
- ٢- تكون طلبات الحماية المنشورة متاحة للاطلاع عليها من العامة.
- ٣- يجوز الحصول على نسخ من الطلبات المذكورة في الفقرة (٢) نظير دفع المقابل المالي.
- ٤- تبقى طلبات الحماية التي لم يتم نشرها سرية.
- ٥- تقوم الإدارة بحفظ أصول الطلبات أو نسخ منها لمدة خمس سنوات ابتداء من تاريخ سحب أو سقوط أو رفض الطلبات أو سقوط الحق في وثائق الحماية أو انتهاء مدتها.

المادة الخامسة: سداد المقابل المالي

- ١- يتم سداد المستحقات المالية المقررة بالنظام واللائحة التنفيذية له بواسطة نظام سداد للمدفوعات أو بأي طريقة أخرى تحددها الإدارة.

٢- تقوم الإدارة بناء على التماس يقدم إليها برد أي مبالغ تدفع عن طريق الخطأ أو تدفع زيادة عن المقابل المالي بعد التحقق من ذلك.

المادة السادسة: النشرة والبيانات والمطبوعات الأخرى

- ١- تصدر الإدارة نشرة دورية باللغة العربية تتضمن كل ما ينص النظام على نشره، ويجوز أن تتضمن النشرة بالإضافة إلى ذلك كل ما يتصل بموضوعات الحماية وأنظمتها من تعديلات وإشعارات وأخبار، ويجوز عند الاقتضاء أن تتضمن ترجمة لبعض المعلومات باللغة الإنجليزية.
- ٢- تصدر النشرة بأرقام سلسلة تحمل التاريخ الهجري والميلادي وعلى الإدارة إتاحتها إلكترونياً على شبكة الانترنت وأن تحتفظ بأعداد منها.
- ٣- يجوز للإدارة أن تنشر ورقياً أو إلكترونياً على شبكة الانترنت ما يلي:
 - أ- طلبات براءات الاختراع وطلبات البراءات النباتية متضمنة المواصفة بالصيغة التي أودعت بها وتقارير البحث والفحص.
 - ب- وثائق الحماية متضمنة المواصفة.
 - ج- منطوق القرارات الصادرة من اللجنة التي اكتسبت الصفة النهائية .
- ٤- يجوز للإدارة تبادل البيانات والمنشورات التي تصدرها مع الآخرين و مكاتب البراءات الأخرى.

المادة السابعة: محتويات النشرة

تتضمن النشرة على الأقل ما يلي:-

- ١- الصفحة الأولى لطلبات براءات الاختراع وطلبات البراءات النباتية.
- ٢- الصفحة الأولى لوثائق الحماية الممنوحة.
- ٣- قائمة بطلبات الحماية و وثائق الحماية التي تم تغيير أو نقل ملكيتها أو التي طرأ على بياناتها تعديل.

- ٤- قائمة بطلبات الحماية ووثائق الحماية الساقطة والمرفوضة والمسحوبة.
- ٥- قائمة بتسميات الأصناف النباتية التي تتضمنها طلبات البراءات النباتية والتسميات الجديدة للأصناف النباتية.
- ٦- قائمة بوثائق الحماية التي تم التخلي عنها.
- ٧- قرارات الترخيص الإجباري وتعديلها، وسحبها، ونقلها للغير، والتخلي عنها.

الباب الثاني: شروط وأحكام إيداع الطلب

المادة الثامنة: أحكام عامة

١- يجب أن تقدم طلبات منح وثائق الحماية وفق النماذج المعدة لذلك الكترونياً أو بأي طريقة أخرى تقبلها الإدارة وأن تكون باللغة العربية (ويكون مقاس الخط ١٤ ونوعية الخط Simplified Arabic، وبالنسبة للخط اللاتيني يكون المقاس ١٢ ونوعية الخط Times New Roman) وتكون واضحة، ويجب أن تتضمن نماذج التقديم جميع البيانات المطلوبة والإجابة عن كافة الاستفسارات.

٢- أ- يكون تاريخ الإيداع لطلب براءة الاختراع هو تاريخ استلام الطلب مستوفياً على الأقل ما يلي :

١- تعبئة النماذج المعدة لتقديم طلب براءة الاختراع.

٢- اسم مقدم الطلب وصفته وعنوانه.

٣- تقديم وصف للاختراع.

٤- سداد المقابل المالي للإيداع.

ب- يجب على مقدم الطلب استيفاء المتطلبات الواردة في هذه المادة و المواد ٩ الي ١٧ من اللائحة خلال شهرين من تاريخ الإيداع (الاستلام) على أن لا يتجاوز وصف الاختراع ما تم الكشف عنه اثناء ايداع الطلب.

ج- في حال استيفاء المتطلبات الواردة في الفقرة (ب) ولكن تجاوز وصف الاختراع ما تم الكشف عنه اثناء الإيداع فإن تاريخ الإيداع هو تاريخ استيفاء المتطلبات.

د- إذا لم يستوفي مقدم الطلب المتطلبات الواردة في الفقرة (ب) خلال المهلة المحددة فإن الطلب يعتبر كأن لم يكن.

٣- يكون تاريخ الإيداع لطلب شهادة تصميم تخطيطي لدارة متكاملة و طلب براءة نباتية و طلب شهادة نموذج صناعي هو تاريخ استلام طلب الحماية مستوفياً كافة المتطلبات

الواردة في هذه المادة والمواد من ١٨ إلى ٢٩ حسب كل موضوع من موضوعات الحماية، وذلك بعد سداد المقابل المالي للإيداع.
٤- إذا كان مقدم الطلب مقيماً خارج المملكة فيجب تحديد وكيل معتمد داخل المملكة.

الفصل الأول: شروط وأحكام إيداع طلب براءة الاختراع

المادة التاسعة: شروط إيداع الطلب

- ١- تعبئة نموذج طلب براءة الاختراع المعد لذلك
- ٢- إرفاق أو تعبئة مواصفة الاختراع وأي مرفقات ذات علاقة به.
- ٣- يجب أن يطابق اسم الاختراع الشروط المنصوص عليها ، وألا يختلف عن الاسم المذكور في مواصفة الاختراع.
- ٤- يجب أن تكون الوثائق المقدمة نسخاً أصلية أو مصدقا عليها من الجهات ذات الاختصاص.
- ٥- سداد المقابل المالي للإيداع.
- ٦- يجب على مقدم الطلب أن يستوفي كل ما تطلبه الإدارة مما له علاقة بالطلب.

المادة العاشرة: شروط تعبئة نموذج طلب براءة اختراع

يجب تعبئة النموذج بوضوح ويتضمن اسم الاختراع، واسم مقدم الطلب وعنوانه ومحل إقامته وعمله، واسم المخترع وعنوانه، واسم وكيل إن وجد وعنوانه، ومعلومات الأسبقية والكشف، وتملاً حقول النموذج حسب أرقامها وفقاً لما يلي:

- ١- اسم الاختراع: يجب أن يكون اسم الاختراع مختصراً ومحدداً ويفضل ألا يزيد عن ٧ كلمات، ولا تعد اسماً للاختراع العبارات العامة مثل "عملية كيميائية"، "جهاز إلكتروني"،

"آلة كهربائية"، "مركب عضوي ذو خصائص جديدة"، و"اختصار اسم الاختراع يجب ألا تستعمل بعض العبارات مثل: "طريقة جديدة لـ..."، "تحسينات في..."، "تطوير في..."".

٢- **اسم مقدم الطلب:** يجب أن يكون الاسم بالنسبة للأفراد مطابقاً لما هو موجود في الهوية وبالترتيب التالي: الاسم الأول-اسم الأب-اسم الجد-اسم العائلة، أما بالنسبة للمؤسسات والشركات فيجب أن يكون مطابقاً للاسم الرسمي لها، وإذا وجد أكثر من مقدم للطلب فتُدون البيانات الخاصة بمقدم الطلب الأول في هذا الجزء وتُدون البيانات الخاصة ببقية مقدمي الطلب في الحقول الخاصة بذلك ، وسوف تتم المراسلات بين الإدارة ومقدمي الطلب من خلال مقدم الطلب الأول إذا لم يوجد وكيل. وإذا لم يكن مقدم الطلب هو المخترع فيجب إرفاق سند انتقال الحق إليه.

٣- **اسم المخترع:** يجب أن يكون اسم المخترع مطابقاً لما هو موجود في الهوية وبالترتيب التالي: الاسم الأول - اسم الأب - اسم الجد - اسم العائلة. وإذا وجد أكثر من مخترع شارك فعلاً في الاختراع فتُدون البيانات الخاصة بالمخترع الأول في هذا الجزء وتُدون بيانات المخترعين الباقين في الحقول الخاصة بذلك .

٤- **معلومات الأسبقية والكشف:** إذا كان الاختراع قد سبق الكشف عنه ترفق الوثائق التي تبين تاريخ الكشف والأسباب الداعية لذلك. وإذا كان مقدم الطلب أحد مواطني دول اتحاد باريس أو مقيماً في إحداها أو له منشأة صناعية أو تجارية حقيقية وفعالة عليها ويرغب المطالبة بأسبقية طلب سبق إيداعه في إحدى هذه الدول فإنه يجب ذكر بيانات طلب الأسبقية (الدولة، رقم الطلب، تاريخ الإيداع) ورقم البراءة وتاريخها إن وجد، ويجب إرفاق صورة معتمدة من الطلب السابق وترجمة له خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الإيداع ، وفي كل الأحوال يطبق ما تقرره الاتفاقيات الدولية الأخرى في هذا المجال والتي تكون المملكة طرفاً فيها .

٥- **المرفقات:** تُدون أسماء المرفقات (المواصفة وأي مرفقات أخرى) وعدد صفحاتها رقماً وكتابة ، وفي حال طلب الأسبقية يشار إلى أي مرفقات بهذا الشأن.

٦- **اسم الوكيل:** يذكر اسم الوكيل، ويجب أن يكون معتمداً بموجب وكالة صادرة من جهة معتمدة تقبلها الإدارة إذا كان الموكل داخل المملكة، أما إذا كان الموكل خارج المملكة

فيلزم إحضار وكالة معتمدة من الجهات المختصة ومصدقة من قبل ممثلات المملكة في الخارج. ويجب أن يرفق الوكيل ما يثبت التصريح له بمزاولة هذه المهنة داخل المملكة.

٧- إقرار: يتعهد مقدم الطلب أو الوكيل في هذه الخانة بصحة جميع المعلومات المذكورة أعلاه و تحمله مسؤولية كل ما يترتب على الإخلال بذلك.

المادة الحادية عشرة: شروط عامة للمواصفة

يجب أن تشمل المواصفة على المحتويات التالية وحسب الترتيب التالي:

- ١- "الملخص" ، "الوصف الكامل" ، "عناصر الحماية" ، "الرسومات التوضيحية".
- ٢- تكون بداية كل محتوى بداية لصفحة جديدة ويذكر اسم كل محتوى متوسطاً السطر أعلى الصفحة ويوضع تحته خط، وتكون صفحات المواصفة بما فيها الرسومات مرقمة بالتتابع مع وضع رقم الصفحة متوسطاً تحت الهامش العلوي (وليس ضمنه).
- ٣- يبدأ الملخص والوصف الكامل باسم الاختراع.
- ٤- تكون خلفية "الملخص" ، "الوصف الكامل" ، "عناصر الحماية" ، "الرسومات التوضيحية" بيضاء اللون.
- ٥- تكون المسافة بين السطور حوالي ١ سم.
- ٦- لا تقل أبعاد الهوامش بما فيها الرسومات في كل الصفحات عن الآتي:
الأعلى ٢سم والأيمن ٢,٥سم والأسفل ٢سم والأيسر ٢ سم، ولا تزيد عن الآتي:
الأعلى ٤سم والأيمن ٤سم والأسفل ٣سم والأيسر ٣سم، وتكون الهوامش خالية تماماً.
- ٧- يجب ترقيم سطور كل صفحة من الصفحات ، ولعمل ذلك يكتفى بترقيم السطر الخامس فالعاشر.... وهكذا ، ويكون ذلك على يسار الهامش الأيمن منها.
- ٨- يجوز أن يحتوي الملخص والوصف الكامل وعناصر الحماية على أسماء ورموز وصيغ ومعادلات رياضية وكيميائية ومصطلحات علمية وغيرها بالحروف اللاتينية. ولا يجوز أن يحتوي أي منها على رسومات توضيحية، أما الجداول فتوضع ضمن الوصف الكامل للمواصفة إن وجدت.

- ٩- تكون المقاييس بالنظام المتري ودرجات الحرارة بالنظام المئوي. ويجوز ذكر الوحدات الأخرى لاحقة بين قوسين.
- ١٠- يتحتم إرفاق الرسومات والأشكال التوضيحية إذا كان ذلك يؤدي إلى الفهم الكامل والواضح للاختراع.
- ١١- يجب ان لا تشتمل المواصفة على عبارات او رسوم مخالفة للشريعة الاسلامية او الآداب العامة.
- ١٢- يجب ان لا تشتمل المواصفة اعلانات لمنتجات او طرق تصنيع او عبارات تقلل من قيمة منتجات او طرق تصنيع اخرى او كلمات او جمل لا تكون مناسبة او ضرورية لفهم الاختراع، علماً ان مقارنة حالة التقنية الصناعية السابقة لا تعد تقليل من قيمة تلك التقنية.

المادة الثانية عشرة: تعليمات خاصة بالطلبات عند الترجمة إلى العربية

- ١- يجب أن يذكر اسم المصطلح العلمي بلغته الأصلية مرادفاً للاسم باللغة العربية عند وروده لأول مرة ويكتفى بالاسم العربي فقط في المرات اللاحقة فيما عدا عناصر الحماية فيتم تكرار ذكر المصطلح باللغتين.
- ٢- في حالة التسميات المختصرة باللغة الأجنبية فينبغي ذكر التسمية كاملة بالعربية والإنجليزية عند ورودها لأول مرة في النص ويكتفى بعد ذلك بالتسمية المختصرة.
- ٣- استخدام نفس المصطلح المقابل باللغة العربية عند ورود كلمة لاتينية سبق إطلاق مصطلح مقابل لها باللغة العربية.
- ٤- تعتمد الرموز، والوحدات، والتسميات، والثوابت الأساسية الفيزيائية التي أقرها الاتحاد الدولي للفيزياء البحتة والتطبيقية IUPAP- اللجنة SUNAMCO المنشورة في وثيقة الاتحاد رقم ٢٥.

- ٥- تستخدم الحروف اللاتينية حسب نظام IUPAC* لكتابة الأشكال البنائية والصيغ الكيميائية ورموز العناصر والمركبات والأسماء الكيميائية أما في حالة ورود الاسم الكيميائي في العنوان فيكتب باللغة العربية بالإضافة إلى اللاتينية.
- ٦- تذكر المراجع والبحوث والمقالات والكتب العلمية بلغتها الأصلية.

المادة الثالثة عشرة : شروط خاصة بالملخص

- ١- يجب ألا يتجاوز الملخص أكثر من نصف صفحة وفي الحالات القصوى صفحة واحدة.
- ٢- إذا كان هناك رسومات توضيحية يشار في الملخص إلى الشكل الذي يمثل الاختراع بشكل عام ، ويوضع رقم هذا الشكل في آخر الملخص.
- ٣- إذا أشير في الملخص إلى مكونات موجودة بالشكل المشار إليه في الفقرة السابقة ووجد بالشكل أرقام أو حروف مستعملة لتمييز تلك المكونات فإنه يجب ذكر هذه الأرقام أو الحروف بين قوسين داخل النص في الملخص.
- ٤- يذكر في الملخص المجال التقني ووصف مختصر لأهم مكونات الاختراع واستعماله الرئيس.
- ٥- يصاغ الملخص بأسلوب سهل بحيث يعطي فهما واضحا لحل المشكلة التقنية وبحيث يمكن استخدامه لأغراض الإعلام التقني ومعينا في مجال البحث العلمي، ويجب ملاحظة أن الملخص لا يستعمل في تفسير نطاق الحماية.
- ٦- يجب تجنب ذكر أهمية أو قيمة أو مزايا الاختراع المتوقعة مستقبلاً.
- ٧- إرفاق الملخص باللغة الإنجليزية إن وجد.

المادة الرابعة عشرة: شروط خاصة بالوصف الكامل

يجب أن يشتمل الوصف الكامل على الأجزاء التالية:

١- "خلفية الاختراع" ويبين فيها المجال التقني الذي يتناوله الاختراع ووصف حالة التقنية السابقة بما في ذلك أي وثائق يكون المخترع على علم بها، مع ذكر أي مشاكل تتعلق بحالة التقنية السابقة من شأن الاختراع التغلب عليها.

٢- "الوصف العام للاختراع" ويبين فيه مزايا الاختراع مقارنة بحالة التقنية السابقة وكيفية التغلب على الصعوبات أو المشاكل السابقة كما يبين فيه الهدف من الاختراع، ويكون جميع ذلك بطريقة واضحة بحيث تتيح لصاحب المعرفة العادية بالمجال التقني فهمه، وعادة ما يتعلق هذا الجزء بعنصر الحماية الرئيس.

٣- "شرح مختصر للرسومات" ويبين فيه شرح مختصر للأشكال وقطاعاتها إن وجدت.

٤- "الوصف التفصيلي" يجب أن يكون الوصف واضحاً وكافياً لتمكين رجل المهنة العادي من تنفيذ الاختراع، وأن يتضمن شرحاً تفصيلياً للاختراع كما يجب أن يبين مقدم الطلب أفضل طريقة يعرفها المخترع لتنفيذ الاختراع عند تاريخ تقديم الطلب أو تاريخ الأسبقية. ويجب أن يتضمن الشرح الإشارة إلى الرسومات التوضيحية المرفقة بالتفصيل. وفي حالة أن الطلب يحتوي على تسلسل وراثي فإنه يجب إرفاقه إلكترونياً بشكل مستقل.

وتكون الأجزاء السابقة مرتبة بالتسلسل تحت العناوين التالية: "خلفية الاختراع" ، "الوصف العام للاختراع" ، "شرح مختصر للرسومات" ، "الوصف التفصيلي" . ويتم ذكر العنوان في بداية السطر ويوضع تحته خط ولا يستلزم بداية الجزء بداية صفحة جديدة.

المادة الخامسة عشرة : شروط خاصة بعناصر الحماية

١- يجب أن يحتوي الطلب على عنصر حماية واحد مستقل على الأقل، ويجوز أن يتضمن عناصر حماية أخرى مستقلة وأخرى معتمدة، ويجب ترقيمها بالتتابع على أن يكون عنصر الحماية رقم واحد هو الذي يعرف بأوسع نطاق مطلوب.

٢- يجب أن تعطي عناصر الحماية تعريفاً تاماً بنطاق الحماية المطلوب بما في ذلك المكونات الأساسية للاختراع كما يجب أن تكون محددة النطاق بالمقارنة بما كشف عنه في الوصف الكامل.

- ٣- تكون عناصر الحماية واضحة ومترابطة وتعرّف بالاختراع (وليس مزاياه) بطريقة محددة يسهل بها التأكد من نطاق الحماية دون الرجوع إلى الوصف الكامل أو الرسومات التوضيحية إلا في الضرورة القصوى.
- ٤- تُصاغ عناصر الحماية كلما كان ذلك ممكناً بحيث يميز الجزء الجديد أو الخطوة الابتكارية في نطاق الحماية، فمثلاً يعرف الاختراع المراد حمايته بتحديد مكوناته وخصائصه التقنية ويلى ذلك عبارة " المتميز بـ ... " أو " التحسين يتضمن ... " أو أي عبارة أخرى مماثلة، ثم يذكر ما هو جديد أو ابتكاري لتمييزه عن أي اختراع آخر.
- ٥- إذا تضمن الطلب رسومات توضيحية وأشير في عنصر الحماية إلى مكونات موجودة بأحد الأشكال متضمنة أرقاماً أو حروفاً مستعملة لتمييز تلك المكونات فإنه يجوز ذكر هذه الأرقام أو الحروف بين قوسين داخل النص في عنصر الحماية.

المادة السادسة عشرة : شروط خاصة بالرسومات التوضيحية

- ١- يجب أن تكون الرسومات ذات جودة عالية و واضحة و يمكن استنساخها بوضوح.
- ٢- يجوز أن تحتوي الصفحة على أكثر من شكل كما يمكن عند الضرورة وضع شكل واحد على أكثر من ورقة بشرط أن يسهل جمعها جنباً إلى جنب والتوصل إلى رسم واحد.
- ٣- يجب ترقيم الأشكال بأرقام منفصلة بغض النظر عن رقم الصفحة ويجب، كلما أمكن، الحرص على ترتيبها وجمعها بتتابع أرقامها.
- ٤- يجب ألا يقل مقاس أرقام مكونات أشكال الرسومات التوضيحية أو الحروف التي تستعمل لتمييز مكوناتها عن ٣ ملم كما يجب استعمال الأرقام أو الحروف نفسها في الرسومات المختلفة لتمييز نفس المكونات.
- ٥- يجب أن تكون الرسومات التوضيحية غير مظلمة وذات خطوط سوداء داكنة، ويوضح مكان المقطع بخطوط متقطعة.
- ٦- يجب ألا تحتوي الرسومات التوضيحية على أي كلمات لغرض الوصف أو غيرها، ويجوز عند الضرورة استعمال بعض الكلمات لإيضاح بعض المعالم الرئيسية.

المادة السابعة عشرة : مرفقات أخرى للطلب

على مقدم الطلب تزويد الإدارة بصورة من تقارير الفحص وتقارير البحث وتزويدها بما تطلبه من صور لطلبات سبق تقديمها أو براءات اختراع تم منحها من مكاتب أخرى عن الاختراع نفسه.

الفصل الثاني: شروط وأحكام إيداع طلب شهادة تصميم تخطيطي لدارة متكاملة

المادة الثامنة عشرة: شروط إيداع الطلب

- ١- تعبئة نموذج طلب شهادة تصميم تخطيطي لدارة متكاملة المعد لذلك .
- ٢- إرفاق وصف مختصر ودقيق للتصميم، يشتمل على المعلومات التي تعرف الوظيفة الإلكترونية التي تؤديها الدارة المتكاملة.
- ٣- إرفاق رسمة أو صورة واضحة للتصميم. ويمكن استبعاد أجزاء الرسمة أو الصورة المتعلقة بطريقة صنع الدارة المتكاملة، بشرط أن تكون الأجزاء المقدمة كافية لتوضيح التصميم وتحديد.
- ٤- إرفاق عينة للدارة المتكاملة إذا كانت موضع استغلال تجاري، في حال طلب الإدارة لها.
- ٥- يجب أن تكون الوثائق المقدمة نسخاً أصلية أو مصدقا عليها من الجهات ذات الاختصاص.
- ٦- سداد المقابل المالي للإيداع.
- ٧- يجب على مقدم الطلب أن يستوفي كل ما تطلبه الإدارة مما له علاقة بالطلب.

المادة التاسعة عشرة: شروط تعبئة نموذج طلب شهادة تصميم تخطيطي لدارة متكاملة

يجب تعبئة نموذج طلب شهادة تصميم تخطيطي لدارة متكاملة بوضوح متضمناً الآتي:

- ١- اسم التصميم: يجب أن يكون مختصراً ومحدداً.
- ٢- تاريخ ومكان أول استغلال تجاري: يدون ذلك إذا كان التصميم قد تم استغلاله تجارياً في أي مكان في العالم.
- ٣- اسم مقدم الطلب: يجب أن يكون الاسم بالنسبة للأفراد مطابقاً لما هو موجود في الهوية وبالترتيب التالي: الاسم الأول-اسم الأب-اسم الجد-اسم العائلة، أما بالنسبة للمؤسسات والشركات فيجب أن يكون مطابقاً للاسم الرسمي لها، وإذا وجد أكثر من مقدم للطلب فتُدون البيانات الخاصة بمقدم الطلب الأول في هذا الجزء وتُدون البيانات الخاصة ببقية مقدمي الطلب في الحقول الخاصة بذلك ، وسوف تتم المراسلات بين الإدارة ومقدمي الطلب من خلال مقدم الطلب الأول إذا لم يوجد وكيل.
- ٤- اسم مبتكر التصميم: يجب أن يكون الاسم مطابقاً لما هو موجود في الهوية وبالترتيب التالي: الاسم الأول - اسم الأب - اسم الجد - اسم العائلة. وإذا وجد أكثر من مبتكر فتُدون البيانات الخاصة بالمبتكر الأول في هذا الجزء وتُدون بيانات المبتكرين الآخرين في الحقول الخاصة بذلك .
- ٥- اسم الوكيل: يذكر اسم الوكيل، ويجب أن يكون معتمداً بموجب وكالة صادرة من جهة معتمدة تقبلها الإدارة إذا كان الموكل داخل المملكة، أما إذا كان الموكل خارج المملكة فيلزم إحضار وكالة معتمدة من الجهات المختصة ومصدقة من قبل ممثلات المملكة في الخارج ويجب أن يرفق الوكيل ما يثبت التصريح له بمزاولة هذه المهنة داخل المملكة.
- ٦- المرفقات: تُدون أسماء مرفقات النموذج (الأشكال وأي مرفقات أخرى) وعدد صفحاتها رقماً وكتابة. وفي حال الاستغلال التجاري السابق يشار إلى أي مرفقات بهذا الشأن.
- ٧- إقرار: يتعهد مقدم الطلب أو الوكيل في هذه الخانة بصحة جميع المعلومات المذكورة أعلاه و تحمله مسئولية كل ما يترتب على الإخلال بذلك.

الفصل الثالث: شروط وأحكام إيداع طلب براءة نباتية

المادة العشرون: شروط إيداع الطلب

- ١- تعبئة نموذج طلب براءة نباتية المعد لذلك.
- ٢- تعبئة الاستبيان الفني للصنف كاملاً وذلك وفق النموذج المعد لذلك وإرفاق أي مرفقات ذات علاقة بذلك.
- ٣- إرفاق الملخص.
- ٤- سداد المقابل المالي للإيداع
- ٥- يجب إرفاق الصور الفوتوغرافية أو الرسومات التوضيحية الخاصة بالصنف النباتي إذا كانت ضرورية للتعرف عليه مع وصف مختصر لها.
- ٦- لا يجوز أن يشتمل طلب الحماية على أكثر من صنف واحد.
- ٧- يجب أن تكون خلفية الاستبيان الفني بيضاء اللون.
- ٨- يجب أن يطابق اسم الصنف النباتي المذكور في الاستبيان الفني للصنف الاسم الوارد في النموذج والوثائق الرسمية.
- ٩- يجب أن تكون الوثائق المقدمة نسخاً أصلية أو مصدقا عليها من الجهات ذات الاختصاص.
- ١٠- يجب على مقدم الطلب أن يستوفي كل ما تطلبه الإدارة مما له علاقة بالطلب.

المادة الحادية والعشرون: شروط تعبئة نموذج طلب براءة نباتية

- يجب تعبئة نموذج طلب براءة نباتية بوضوح، ويفضل إضافة اسم مقدم الطلب واسم مستنبط النبات ومعلومات الأسبقية والكشف باللغة الإنجليزية، متضمناً الآتي:
- ١- اسم الصنف النباتي أو التسمية المقترحة: يذكر اسم الصنف وفي حال عدم وجود تسمية فيجب تقديم تسمية مقترحة للصنف أو تسمية مؤقتة إشارة إلى مستنبط النبات. ويجوز أن تتكون تسمية الصنف النباتي من كلمة أو مجموعة كلمات وأرقام أو مجموعة حروف

وأرقام بمعنى أو بدون معنى، شرط أن تتيح مكونات التسمية إمكانية التعرف على الصنف.

٢- اسم الجنس والنوع: يذكر الاسم العلمي للصنف وذلك بذكر اسم جنسه ونوعه باللغة اللاتينية مائلاً أو تحته خط حسب المتبع في كتابة الاسم العلمي.

٣- الاسم الشائع أو الاسم التجاري: في حالة وجود اسم شائع للصنف أو اسم تجاري يذكر باللغة العربية والإنجليزية أو اللاتينية.

٤- اسم مقدم الطلب: يجب أن يكون الاسم بالنسبة للأفراد مطابقاً لما هو موجود في الهوية وبالترتيب التالي: الاسم الأول-اسم الأب-اسم الجد-اسم العائلة، أما بالنسبة للمؤسسات والشركات فيجب أن يكون مطابقاً للاسم الرسمي لها، وإذا وجد أكثر من مقدم للطلب فتُدون البيانات الخاصة بمقدم الطلب الأول في هذا الجزء وتُدون البيانات الخاصة ببقية مقدمي الطلب في الحقول الخاصة بذلك ، وسوف تتم المراسلات بين الإدارة ومقدمي الطلب من خلال مقدم الطلب الأول إذا لم يوجد وكيل.

٥- اسم مستنبط النبات: يجب أن يكون اسم مستنبط النبات مطابقاً لما هو موجود في الهوية وبالترتيب التالي: الاسم الأول - اسم الأب - اسم الجد - اسم العائلة. وإذا وجد أكثر من مستنبط للنبات شارك في استنباط النبات فعلاً فتُدون البيانات الخاصة بمستنبط النبات الأول في هذا الجزء وتُدون بيانات المستنبطين الباقين في الحقول الخاصة بذلك.

٦- اسم الوكيل: يذكر اسم الوكيل، ويجب أن يكون معتمداً بموجب وكالة صادرة من جهة معتمدة تقبلها الإدارة إذا كان الموكل داخل المملكة أما إذا كان الموكل خارج المملكة فيلزم إحضار وكالة معتمدة من الجهات المختصة ومصدقة من قبل ممثلات المملكة في الخارج ويجب أن يرفق الوكيل ما يثبت التصريح له بمزاولة هذه المهنة داخل المملكة.

٧- المرفقات: تُدون أسماء مرفقات النموذج (الاستبيان الفني للصنف وأي مرفقات أخرى) وعدد صفحاتها رقماً وكتابة. وفي حال طلب الأسبقية يشار إلى أي مرفقات بهذا الشأن.

٨- معلومات الأسبقية والكشف: إذا كان الصنف النباتي قد سبق الكشف عنه أو تم بيعه أو بيع مواد التكاثر له ترفق الوثائق التي تبين تاريخ الكشف والأسباب الداعية لذلك. وفي حال المطالبة بأسبقية فإنه يجب ذكر بيانات طلب الأسبقية (اسم الدولة وتاريخ الطلب

ورقم الطلب) وتاريخ النشر ورقم البراءة النباتية (رقم منح حق مستنبط النبات) وتاريخها إن وجد ويجب إرفاق صورة معتمدة من الطلب السابق وترجمة له خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الإيداع ، وفي كل الأحوال يطبق ما تقرره الاتفاقيات الدولية في هذا المجال والتي تكون المملكة طرفاً فيها.

- ٩- يجب إرفاق بيانات الإيداعات الأخرى السابقة (اسم الدولة وتاريخ الطلب ورقم الطلب وتاريخ النشر) ورقم البراءة النباتية (رقم منح حق مستنبط النبات) وتاريخها إن وجد.
- ١٠- إقرار: يتعهد مقدم الطلب أو الوكيل في هذه الخانة بصحة جميع المعلومات المذكورة أعلاه و تحمله مسؤولية كل ما يترتب على الإخلال بذلك.

المادة الثانية والعشرون: شروط خاصة بالاستبيان الفني للصف

عند تقديم الاستبيان الفني للصف يجب أن يتضمن ما يلي:

- ١- اسم الصف.
- ٢- اسم الجنس والنوع: يذكر الاسم العلمي للصف وذلك بذكر اسم جنسه ونوعه باللغة اللاتينية مائلاً أو تحته خط حسب المتبع في كتابة الاسم العلمي.
- ٣- الإفصاح الكامل عن أصل الصف النباتي الجديد وطريقة استنباطه وما إذا كانت عن طريق الهندسة الوراثية ام لا.
- ٤- وصف دقيق للمراحل المتتابعة لعمليات الاختيار والإكثار التي استخدمت في استنباط الصف.
- ٥- إثبات التجانس للصف موضحاً فيه درجة التباين في أي من الصفات التي يتصف بها.
- ٦- بيان عن ثبات الصف موضحاً فيه عدد دورات الإكثار التي لم تتغير خلالها أي من الصفات المميزة له ، والمتغيرات التي تم رصدها خلال عمليات الإكثار وتكرارها وكذلك بيان تكرار الخط الذي تم رصده أو المتوقع حدوثه .
- ٧- بيان عن تميز الصف موضحاً فيه تميزه عن غيره من الأصناف المنحدرة من النوع نفسه، وفي حالة وجود تقارب أو تشابه بين الصف و الأصناف الأخرى ينبغي تحديد هذه الأصناف مع وصف دقيق لأوجه الاختلاف بينها. كما يجب تقديم عينات من مواد الإكثار

- أو عينات نباتية أخرى من الصنف أو تقديم صور فوتوغرافية لها إذا كان ذلك يساعد على بيان التمييز الخاص بالصنف بوضوح تام.
- ٨- الرسومات التوضيحية الخاصة بالصنف إذا كانت ضرورية للتعرف عليه مع وصف مختصر لها ، إن وجدت .
- ٩- صورة للنبات أو الأجزاء الرئيسية له، خاصة نباتات الزينة أو النباتات غير المعروفة.
- ١٠- يجب ان لا تقل أبعاد الهوامش بما فيها الرسومات أو الصور التوضيحية في كل صفحة عن ٢سم ولا تزيد عن ٤سم و تكون المسافة بين السطور حوالي ١ سم.
- ١١- يجب ان تكون المقاييس بالنظام المتري و درجات الحرارة بالنظام المئوي و يجوز ذكر الوحدات الأخرى لاحقة بين قوسين.

المادة الثالثة والعشرون : شروط خاصة بالملخص

- ١- يجب أن يتضمن الملخص اسم الصنف واسماء الابوين وطريقة استنباطه بشكل مختصر.
- ٢- يجب أن يصاغ الملخص بأسلوب سهل بحيث يعطي فهما واضحاً للصنف و ما يميزه عن أقرب الأصناف المشابهة له.
- ٣- يجب أن يشار إلى رقم الشكل العام للصنف النباتي بالملخص .
- ٤- يجب أن يتطابق اسم الصنف النباتي بالملخص مع نماذج التقديم (عربي/إنجليزي) .
- ٥- يجب ألا يتجاوز الملخص أكثر من نصف صفحة و في الحالات القصوى صفحة واحدة.

المادة الرابعة والعشرون : شروط خاصة بالصور الفوتوغرافية والرسومات التوضيحية

- ١- يجب أن تكون الصور الفوتوغرافية أو الرسومات التوضيحية واضحة وغير مظلمة ولا تحتوي على خلفية.
- ٢- يجب أن تكون الصور الفوتوغرافية أو الرسومات التوضيحية ذات جودة عالية ويمكن استنساخها بوضوح.

٣- يجب أن ترقم الصور الفوتوغرافية أو الرسومات التوضيحية باللغة العربية ومرتبعة بالتسلسل.

٤- يجب استعمال الأرقام أو الحروف باللغة العربية لتميز مكونات الرسومات التوضيحية.

٥- يجب أن يكون الشكل الرئيسي المرفق في صفحة مستقلة.

المادة الخامسة والعشرون : مرفقات أخرى للطلب

١- يجوز لمقدم الطلب من تلقاء نفسه تزويد الإدارة بنسخ من تقارير الفحص وتقارير البحث والطلبات أو البراءات النباتية (حقوق مستنبت نبات) المتعلقة بنفس الصنف النباتي الصادرة من جهات أجنبية.

٢- يجب على مقدم الطلب تزويد الإدارة بمواد التكاثر أو نسخ من تقارير الفحص أو تقارير البحث أو الطلبات أو البراءات النباتية (حقوق مستنبت نبات) المتعلقة بنفس الصنف النباتي في حال طلبها وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الاخطار، وإذا لم يستوف ما طلب منه يتم رفض الطلب ما لم يبدي مقدم الطلب اسباب تقبلها الإدارة لعدم الإمتثال خلال المهلة المحددة.

المادة السادسة والعشرون:

تقوم الإدارة بحماية خمسة عشر جنساً في السنة الأولى من تطبيق النظام وتصدر قائمة بها ويتم إدراج أجناس جديدة في كل عام حسب الحاجة والمقدرة.

الفصل الرابع: شروط وأحكام إيداع طلب شهادة نموذج صناعي

المادة السابعة والعشرون: شروط إيداع الطلب

١- تعبئة نموذج طلب شهادة نموذج صناعي بوضوح متضمنا البيانات الخاصة بالنموذج واي مرفقات اخرى ذات علاقة بالطلب.

- ٢- إرفاق (صور ورسومات) للنموذج الصناعي المطلوب حمايته على أن لا يزيد عن سبعة اشكال .
- ٣- يجب أن لا يشتمل طلب الحماية على أكثر من نموذج صناعي واحد.
- ٤- يجب أن تكون الوثائق المقدمة نسخاً أصلية أو مصدقا عليها من الجهات ذات الاختصاص.
- ٥- سداد المقابل المالي للإيداع.
- ٦- يجب على مقدم الطلب أن يستوفي كل ما تطلبه الإدارة مما له علاقة بالطلب.

المادة الثامنة والعشرون: شروط تعبئة نموذج طلب شهادة نموذج صناعي

يجب تعبئة نموذج طلب شهادة النموذج الصناعي بوضوح متضمناً الآتي:

- ١- اسم مقدم الطلب: يجب أن يكون الاسم بالنسبة للأفراد مطابقاً لما هو موجود في الهوية وبالترتيب التالي: الاسم الأول - اسم الأب - اسم الجد - اسم العائلة، أما بالنسبة للمؤسسات والشركات فيجب أن يكون مطابقاً للاسم الرسمي لها، وإذا وجد أكثر من مقدم للطلب فتُدون البيانات الخاصة بمقدم الطلب الأول في هذا الجزء وتُدون البيانات الخاصة ببقية مقدمي الطلب في الحقول الخاصة بذلك ، وسوف تتم المراسلات بين الإدارة ومقدمي الطلب من خلال مقدم الطلب الأول إذا لم يوجد وكيل.
- ٢- اسم المصمم: يجب أن يكون اسم المصمم مطابقاً لما هو موجود في الهوية وبالترتيب التالي: الاسم الأول - اسم الأب - اسم الجد - اسم العائلة. وإذا وجد أكثر من مصمم فتُدون البيانات الخاصة بالمصمم الأول في هذا الجزء وتُدون بيانات المصممين الآخرين في الحقول الخاصة بذلك .
- ٣- اسم الوكيل: يذكر اسم الوكيل، ويجب أن يكون معتمداً بموجب وكالة صادرة من جهة معتمدة تقبلها الإدارة إذا كان الموكل داخل المملكة أما إذا كان الموكل خارج المملكة فيلزم إحضار وكالة معتمدة من الجهات المختصة ومصدقة من قبل ممثلات المملكة في الخارج ويجب أن يرفق الوكيل ما يثبت التصريح له بمزاولة هذه المهنة داخل المملكة.

- ٤- **وصف النموذج الصناعي:** يجب تقديم وصف لكل شكل (صورة أو رسمة) من الأشكال المرفقة كتابياً أو تقديم وصف عام مختصر قدر الإمكان.
- ٥- **نوع المنتجات:** يجب بيان نوع المنتجات التي يستخدم فيها النموذج الصناعي وأن يكون مختصراً ومحدداً ، وذلك وفقاً للتصنيف الدولي للنماذج الصناعية (لوكارنو).
- ٦- **التصنيف:** يذكر تصنيف النموذج الصناعي، إن وجد، حسب التصنيف الدولي للنماذج الصناعية (لوكارنو).
- ٧- **معلومات الأسبقية والكشف:** إذا كان النموذج الصناعي قد تم عرضه في معرض رسمي أو سبق كشفه للجمهور بطريقة أخرى فيجب إرفاق المستندات اللازمة التي تبين تاريخ العرض أو الكشف. وإذا كان مقدم الطلب أحد مواطني دول اتحاد باريس أو مقيماً في إحداها أو له منشأة صناعية أو تجارية حقيقية وفعالة عليها ويرغب المطالبة بأسبقية طلب سبق إيداعه في إحدى هذه الدول فإنه يجب ذكر بيانات طلب الأسبقية (الدولة، رقم الطلب، تاريخ الإيداع) ورقم الشهادة وتاريخها والتصنيف إن وجد، ويجب إرفاق صورة معتمدة من الطلب السابق وترجمة له خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الإيداع، وفي كل الأحوال يطبق ما تقرره الاتفاقيات الدولية الأخرى في هذا المجال والتي تكون المملكة طرفاً فيها. كما يجب إرفاق بيانات الإيداعات الأخرى السابقة (الدولة، رقم الطلب، تاريخ الإيداع) ورقم الشهادة وتاريخها إن وجد.
- ٨- **المرفقات:** تُدون أسماء مرفقات النموذج (الأشكال وأي مرفقات أخرى) وعدد صفحاتها رقماً وكتابة. وفي حال طلب الأسبقية يشار إلى أي مرفقات بهذا الشأن.
- ٩- **إقرار:** يتعهد مقدم الطلب أو الوكيل في هذه الخانة بصحة جميع المعلومات المذكورة أعلاه و تحمله مسؤولية كل ما يترتب على الإخلال بذلك.

المادة التاسعة والعشرون : شروط خاصة بالأشكال (الصور أو الرسومات)

يجب أن يتضمن الطلب رسومات أو صوراً فوتوغرافية توضح الأجزاء الكاملة للنموذج الصناعي، والأخذ بعين الاعتبار أن نطاق الحماية يتحدد بالأشكال المرفقة حال إيداع الطلب، لذا يجب مراعاة ما يلي:

- ١- تقديم الأشكال ملونة في حالة الرغبة في حماية ألوان محددة في النموذج الصناعي.
- ٢- إذا كان هناك أشكال أو أجزاء في النموذج الصناعي غير مطلوب حمايتها فترسم بخطوط متقطعة.
- ٣- عند تقديم أكثر من شكل لنموذج صناعي في طلب واحد فإن نطاق الحماية تكون للعناصر المشتركة بين تلك الأشكال.
- ٤- أن تكون الأشكال على مقاس ورق A4 على أن لا تقل عن مقاس ٤٠×٤٠ ملم كحد أدنى، ولا تزيد عن ١٦٥×٢٥٢ ملم كحد أعلى، ويجوز أن تحتوي الصفحة على أكثر من شكل.
- ٥- أن تكون الأشكال واضحة وتبين السمات المميزة للنموذج الصناعي المطلوب حمايته حيث سيتم نشر الأشكال بحالتها المرفقة.
- ٦- يجب أن لا تحتوي الأشكال على أي كلمات لغرض الوصف.
- ٧- أن ترقم الأشكال بالتتابع وذلك تحت الشكل.
- ٨- أن ترقم صفحات الأشكال بالتتابع مع ذكر العدد الكلي للصفحات، مثلاً ٤/١، ٤/٢، ٤/٣، ٤/٤، وذلك تحت الهامش العلوي في وسط الصفحة.

الباب الثالث: أحكام الأسبقية وأحكام الكشف

المادة الثلاثون: أحكام الأسبقية

- ١- يعد منشأ لحق الأسبقية كل إيداع سابق في مكتب وطني أو إقليمي لأي من دول اتحاد باريس أو الدول الأعضاء في أي اتفاقية دولية تنص على حق الأسبقية وتكون المملكة طرفاً فيها.
- ٢- تبدأ فترة الأسبقية اعتباراً من تاريخ إيداع الطلب الأول ولا يدخل يوم الإيداع في احتساب الفترة.
- ٣- إذا كان اليوم الأخير من فترة الأسبقية يوافق يوم عطلة رسمية أو يوماً لا تعمل فيه الإدارة لاستقبال الطلبات فتمتد الفترة إلى أول يوم عمل يليه.
- ٤- لمقدم الطلب الذي طلب الاستفادة من الأسبقية أن يؤجل تزويد الإدارة برقم الطلب السابق ورمز التصنيف لطلب براءة الاختراع أو طلب شهادة النموذج الصناعي إلى مهلة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ إيداع الطلب.
- ٥- إذا لم يلتزم مقدم الطلب الذي طلب الاستفادة من الأسبقية بتقديم صورة معتمدة من الطلب السابق وترجمة له خلال المهلة المحددة فإنه يسقط حقه في الأسبقية، ويتم تسجيل ذلك في سجلات الإدارة.

المادة الحادية والثلاثون: حالات الكشف التي لا تدخل في مدلول التقنية السابقة

- ١- تكون حالات كشف الاختراع والنموذج الصناعي التي لا تدخل في مدلول التقنية السابقة كالتالي:-
 - أ- إذا كان الكشف قد حدث في الأشهر الستة السابقة لتاريخ إيداع الطلب أو تاريخ طلب الأسبقية بسبب أعمال تعسفية حدثت ضد مقدم الطلب أو سلفه.

ب- إذا كان الكشف قد تم نتيجة عرضه في معرض دولي معترف به رسمياً في إحدى دول اتحاد باريس وكان ذلك خلال السنة السابقة لإيداع طلب براءة الاختراع أو الأشهر الستة السابقة لتاريخ إيداع طلب شهادة النموذج الصناعي.

٢- إذا رغب مقدم الطلب في الحماية المؤقتة لاختراع أو نموذج صناعي متعلق بمنتجات

يرغب في عرضها في أي معرض رسمي فإنه يجب أن يتقدم للإدارة بطلب رغبته في العرض مصحوباً ببيان موجز عن وصف الاختراع أو النموذج الصناعي والرسومات التوضيحية وبيان المنتجات المتعلقة به، ويجوز للإدارة تكليف مقدم الطلب بأي بيانات أخرى تراها ضرورية. أما بالنسبة للمنتجات المعروضة خارج المملكة فيجب إحضار شهادة مصدقة من الجهة الرسمية توضح المنتج المعروض وبياناته وتاريخ عرضه.

٣- لا يترتب على المدد المشار إليها في الفقرتين السابقتين تمديد فترة حق الأسبقية المنصوص عليها في المادة ١٠ من النظام.

المادة الثانية والثلاثون: تصحيح أو اضافة اسبقية

١- يجوز للإدارة تصحيح المطالبة بالأسبقية أو إضافتها وفق الشروط التالية:

أ- تقديم التماس بتصحيح المطالبة بالأسبقية أو إضافتها للإدارة، وذلك خلال شهرين من تاريخ انقضاء فترة الأسبقية.

ب- أن يكون تاريخ ايداع الطلب المراد إضافة اسبقية له أو تصحيح أسبقيته قد تم خلال شهرين من تاريخ انتهاء الأسبقية المطالب بها أو المراد إضافتها.

ج- إرفاق الاسباب والمبررات التي أدت إلى عدم الامتثال لفترة الأسبقية، و إثبات أن عدم الامتثال كان بغير قصد أو بأسباب قهرية خارجة عن الإرادة، وحدث ذلك بالرغم من بذله العناية اللازمة لتفادي ذلك.

د- سداد النفقات المالية المقررة لتقديم الالتماس.

٢- في حالة قبول الإدارة بأسباب ومبررات الالتماس يتم تصحيح المطالبة بالأسبقية أو إضافتها، ويتم إخطار مقدم الطلب بذلك.

- ٣- في حالة عدم قبول الإدارة بأسباب ومبررات الالتماس جزئياً أو كلياً، تقوم الإدارة بإخطار مقدم الطلب بقرار الرفض المرتقب ويمكنه الادلاء بملاحظاته حيال الرفض المرتقب وذلك خلال شهر من تاريخ الاخطار.
- ٤- لا يترتب على رفض الالتماس الحق في استرداد النفقات المالية المقررة لذلك الالتماس.

المادة الثالثة والثلاثون: حالات الاصناف المشهورة علانية

يعد إيداع طلب براءة نباتية في دولة أخرى أو تسجيل صنف في قائمة أصناف مسموح بتسويق مواد تكاثرها في تلك الدولة بمثابة جعل الصنف موضع الطلب مشهور علانية ابتداء من تاريخ إيداع الطلب، شرط أن يسفر الطلب عن منح براءة نباتية أو تسجيل في القائمة، كما يعد الصنف المشهور علانية إذا كان الصنف جار استغلاله حالياً، أو تم تسجيله في سجل أصناف تحفظه جمعية مهنية معترف بها، أو تم إدراجه ضمن مجموعة مرجعية.

الباب الرابع: أحكام تعديل وسحب طلبات الحماية

المادة الرابعة والثلاثون:

- ١- يجب أن لا تتجاوز التعديلات أو الإضافات التي تتم على طلب الحماية من قبل مقدم الطلب، بناء على رغبته أو تحقيقاً لطلب من الإدارة، ما كشف عنه في الطلب وقت إيداعه، على أنه يجب تسديد المقابل المالي عن ذلك.
- ٢- يترتب على التعديلات على أي شكل من الأشكال الواردة في طلب شهادة النموذج الصناعي اعتبار تاريخ التعديل هو تاريخ الإيداع.
- ٣- يجوز لمقدم طلب براءة الاختراع أن يلغي أو يضيف أي عنصر من عناصر الحماية بشرط ألا يترتب عليه أي تغيير في مفهوم وحدة الاختراع.
- ٤- يجوز لمقدم طلب الحماية دون مقابل مالي تدارك ما ورد في الطلب من أخطاء كتابية أو حسابية، وطلب إدخال ما طرأ من تغييرات على بياناته الواردة في الطلب.
- ٥- يجوز لمقدم طلب الحماية سحب طلبه ما لم يبت فيه بصفة نهائية، ويجب أن يكون طلب السحب منجزاً غير معلق على شرط.
- ٦- إذا كان طلب الحماية مقدماً من عدة أشخاص فلا يقبل سحب أو تعديل ملكية الطلب إلا بموافقة وتوقيع جميع مقدمي الطلب على ذلك.

المادة الخامسة والثلاثون:

إذا قام مقدم طلب براءة اختراع بتجزئة طلبه إلى عدة طلبات جزئية سواء من تلقاء نفسه أو بناء على طلب الإدارة نتيجة الفحص الموضوعي المتضمن أن الطلب يشتمل على أكثر من اختراع، فعليه أن يحدد الاختراع الذي يتضمنه الطلب الأصلي. ويجوز له إيداع الاختراعات الأخرى التي تم فصلها كطلبات مستقلة تطبق بشأنها أحكام الطلب الجديد، مع احتفاظها بتاريخ إيداع الطلب الأصلي والتمتع بحق الأسبقية إن وجد.

الباب الخامس: أحكام الفحص الشكلي والموضوعي

المادة السادسة والثلاثون:

تُفحص الطلبات المسجلة للتأكد من استيفائها للشروط الشكلية الواردة في المادة الثامنة من النظام وقواعد الباب الثاني من هذه اللائحة لكل موضوع من موضوعات الحماية ، وإذا تبين من الفحص الشكلي عدم استيفاء بعض الشروط المقررة، فيكلف مقدم الطلب باستيفائها خلال تسعين يوماً على الأكثر من تاريخ إبلاغه بذلك، وإذا لم ينفذ ما طلب منه خلال المهلة المذكورة عد طلبه كأن لم يكن.

المادة السابعة والثلاثون:

- 1- إذا تبين من الفحص الشكلي لطلب براءة الاختراع أو طلب البراءة النباتية أن الطلب مستوفى من الناحية الشكلية، تخطر الإدارة مقدم الطلب بسداد المقابل المالي للنشر خلال مهلة ثلاثة أشهر فإذا لم يقم بالسداد خلال هذه المهلة يسقط الطلب و يتم نشره ويسجل ذلك في السجل ويعلن عنه في النشرة. ولا يتم نشر الطلب إذا تم سحبه قبل انقضاء المهلة المذكورة.
- 2- تقوم الإدارة بتقدير التكاليف اللازمة للفحص الموضوعي لطلب براءة الاختراع أو طلب البراءة النباتية ويكلف مقدم الطلب بسدادها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إخطاره بذلك، وإذا لم يقم بالسداد يسقط الطلب ويسجل ذلك في السجل ويعلن عنه في النشرة.
- 3- تقوم الإدارة بفحص طلب براءة الاختراع أو طلب البراءة النباتية موضوعيا بعد تسديد التكاليف المقدرة أعلاه.

المادة الثامنة والثلاثون:

تقوم الإدارة بفحص طلب براءة الاختراع موضوعياً للتأكد من استيفاء الطلب للشروط الواردة في المواد ٤ و ٤٣ و ٤٤ و ٤٥ و ٤٦ من النظام والنصوص الواردة في هذه اللائحة بما فيها أحكام الباب الثاني ولها في سبيل تحقيق ذلك القيام بما يلي:

أ- دراسة عناصر الحماية والوصف والرسومات التوضيحية لتحديد المكونات الأساسية للاختراع.

ب- تصنيف الطلب طبقاً للتصنيف الدولي لبراءات الاختراع.

ج- تقييم وحدة الاختراع.

د- حصر الوثائق ذات العلاقة بموضوع الاختراع من خلال البحث في قواعد المعلومات وفي أي وسائل أخرى.

هـ- تحديد الوثائق الأقرب لموضوع الاختراع من خلال مقارنة الوثائق التي تم حصرها بالاختراع.

و- تقييم الجودة من خلال مقارنة الاختراع بالوثائق الأقرب.

ز- تقييم الخطوة الابتكارية من خلال استخدام معرفة رجل المهنة العادي المتكونة من الوثائق ذات العلاقة.

ح- تقييم مدى قابلية الاختراع للتطبيق الصناعي.

وتعد الإدارة تقرير الفحص الموضوعي الذي يتضمن رأيها حول مدى استيفاء الطلب للشروط المنصوص عليها والتوضيحات والتعديلات المطلوب إجراؤها.

المادة التاسعة والثلاثون:

تقوم الإدارة بفحص طلب البراءة النباتية موضوعياً للتأكد من استيفاء الطلب للشروط الواردة في المواد ٤ و ٥٤ و ٥٥ من النظام والنصوص الواردة في هذه اللائحة بما فيها أحكام الباب الثاني، ولها في سبيل تحقيق ذلك القيام بما يلي:

أ- التحقق من أن الصنف ينتمي إلى المصنف النباتي المحدد ، وفي حالة عدم انتمائه يتم إخطار مقدم الطلب وإمهاله مدة ثلاثين يوما للتعديل وإلا رفض الطلب.

ب- التحقق من أن الصنف جديد.

ج- الفحص التقني للصنف ويتم فيه التحقق من أن الصنف مميز ومتجانس وثابت وذلك وفقا لما يلي:

١- الطلبات التي لم يسبق إيداع طلبات بشأنها خارج المملكة يتم فحصها من قبل الإدارة أو أية مؤسسة وطنية أو خارجية تحددها الإدارة وفقا لـ "دليل الاتحاد الدولي لحماية الأصناف النباتية بشأن إجراء فحص التميز والتجانس والثبات" وبالنسبة للأصناف غير المدرجة فيه فيتم فحصها حسب الإمكانيات المتوفرة.

٢- الطلبات التي سبق إيداع طلبات بشأنها خارج المملكة وتم أو سيتم فحصها في الخارج يمكن للإدارة الاستفادة من نتائج الفحص إذا كان هذا الفحص قد تم في ظروف بيئية تتلاءم مع الظروف البيئية للمملكة.

وتعد الإدارة تقرير الفحص الموضوعي الذي يتضمن رأيها حول مدى استيفاء الطلب للشروط المنصوص عليها والتوضيحات والتعديلات المطلوب إجراؤها.

المادة الأربعون:

١- يتم الفحص التقني للمصنف النباتي في أقرب وقت مناسب للإنبات.

٢- على مقدم الطلب تزويد الإدارة أو الجهة التي تحددها بالمعلومات ومواد الفحص قبل تاريخ الإنبات بوقت كاف وتحدد الإدارة المواصفات الخاصة بالعينات بهدف إجراء الفحص وفقا للتعليمات الخاصة بكل صنف نباتي.

٣- يجب ألا تكون المادة التي يقدمها مقدم الطلب بهدف الفحص قد تم إخضاعها لأي معالجة treatment خاصة، ما لم تطلب الإدارة ذلك بالتحديد.

٤- لأغراض تطبيق أحكام المادة ٥٨ (د) من النظام يجوز للإدارة أخذ عينات من الصنف النباتي من السوق المحلية.

المادة الحادية والأربعون : الأحكام الخاصة بتسمية الصنف

- ١- يتم نشر التسمية التي يتضمنها طلب البراءة النباتية إذا كانت مطابقة للشروط المقررة، ويجوز لكل ذي مصلحة الاعتراض على التسمية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ النشر.
- ٢- في حالة عدم مطابقة التسمية للشروط المنصوص عليها يتم إشعار مقدم الطلب بذلك وإمهاله ثلاثة أشهر لتقديم تسمية بديلة، فإذا لم يتم بذلك أو اتضح عدم مطابقة التسمية البديلة للشروط المقررة يتم رفض الطلب، أما في حالة قبول التسمية فيتم تسجيلها وشطب التسمية السابقة ، ويتم النشر عن ذلك.
- ٣- يجب على مقدم الطلب تغيير التسمية المقدمة من قبله خلال ثلاثة أشهر في حالة ثبوت أنها تتعدى على علامة تجارية أو غيرها.
- ٤- إذا تم استعمال أو اقتراح أو تسجيل تسمية للصنف في المملكة أو أي دولة أخرى فإنه يجب الالتزام باستعمال التسمية في جميع الإجراءات التي تتم مع الإدارة ما لم ترفض تلك التسمية.
- ٥- يلتزم كل من يعرض للبيع مادة التكاثر لصنف محمي أو يبيعها أو يسوقها بأي شكل آخر باستخدام تسمية ذلك الصنف، ولا يزول هذا الالتزام بزوال الحق في البراءة النباتية، ويجوز الجمع بين علامة تجارية أو اسم تجاري أو أي بيان مماثل وبين التسمية المسجلة للصنف المحمي عند القيام بتسويقه أو عرضه إذا كان من السهل التعرف على التسمية.

المادة الثانية والأربعون : رفض وشطب التسمية

- ١- يرفض تسجيل تسميات الصنف النباتي في الحالات التالية:-
 - أ- إذا لم تكن مطابقة لأحكام الفقرة الأولى من المادة الحادية والعشرون من هذه اللائحة.
 - ب- إذا لم تكن ملائمة للتعرف على الصنف، وخاصة نظرا لانعدام التميز أو عدم مناسبتها لغويا.
 - ج- إذا كانت مخالفة للشريعة الإسلامية أو تخل بالآداب العامة.

د- إذا تكونت فقط من علامات وبيانات يمكن استخدامها في قطاع الأصناف والبذور لتعيين النوع أو النوعية أو الكمية أو الغاية أو القيمة أو المنشأ الجغرافي أو فترة الإنتاج.

هـ- إذا كانت ستؤدي إلى التضليل أو إحداث الالتباس من ناحية خصائص الصنف أو قيمته أو منشأه الجغرافي أو من ناحية الروابط بين الصنف والأشخاص، خاصة مستنبت النبات أو مقدم الطلب.

و- إذا كانت مطابقة أو مشابهة بصورة تدعو إلى الالتباس لتسمية مقترحة ، في المملكة أو أي دولة أخرى، لصنف سابق من نفس النوع أو من نوع وثيق الارتباط به، ما لم يتوقف استغلال الصنف السابق.

٢- يتم شطب التسمية في حالة مخالفة أي حكم من أحكام النظام أو هذه اللائحة ، وتشعر الإدارة مقدم الطلب أو مالك البراءة النباتية بقرار الشطب ويطلب منه أن يقترح تسمية جديدة وتطبق في ذلك الإجراءات الواردة في المادة الحادية والأربعون من هذه اللائحة.

المادة الثالثة والأربعون:

١- يجوز للإدارة أثناء قيامها بالفحص الموضوعي للطلبات المقدمة إليها الاستفادة من تقارير البحث وتقارير الفحص الموضوعي ووثائق الحماية الصادرة من مكاتب براءات الاختراع.

٢- يجوز للجنة أن تطلب من الإدارة تعجيل فحص طلب وثيقة حماية بناء على طلب من مقدم الطلب إليها بوجود تعد أو تعد وشيك على موضوع الحماية، ويجب على مقدم الطلب تزويد اللجنة بما يدعم طلبه بالاستعجال وما تطلبه اللجنة منه لضمان جدية دعواه.

المادة الرابعة والأربعون:

١- تخطر الإدارة مقدم الطلب بنتيجة الفحص الموضوعي متضمنا تقرير الفحص الموضوعي الأول، وعلى مقدم الطلب أن يقدم للإدارة تعديلات على الطلب بما يتفق مع التقرير وعليه في حالة عدم اتفاهه مع أي مما ورد في التقرير تبرير ذلك.

- ٢- إذا اقتنعت الإدارة بالتعديلات أو التبريرات التي قدمها مقدم الطلب تقوم باستكمال إجراءات المنح، وإذا تبين لها عكس ذلك، تخطر مقدم الطلب بتقرير الفحص الموضوعي الثاني، وعلى مقدم الطلب أن يقدم للإدارة تعديلات على الطلب بما يتفق مع هذا التقرير وعليه في حالة عدم اتفائه مع أي مما ورد فيه تبرير ذلك. في حالة أن الطلب سبق الكشف عنه أو من المواضيع المستثناة من الحماية فيجوز للإدارة الاكتفاء بتقرير الفحص الموضوعي الأول وإصدار قرار برفض الطلب.
- ٣- إذا اقتنعت الإدارة بالتعديلات أو التبريرات التي قدمها مقدم الطلب تقوم باستكمال إجراءات المنح، وإذا تبين لها عكس ذلك تصدر قرارا برفض الطلب.
- ٤- يتعين على مقدم الطلب الرد على الإخطارات الموجهة له من الإدارة خلال ثلاثة أشهر من تاريخه، وفي حال عدم الرد خلال المهلة المحددة يرفض الطلب.

المادة الخامسة والأربعون:

يجوز للإدارة أن تقوم بالتأكد من أن النموذج الصناعي جديدا ولا يخالف أحكام المادة الرابعة من النظام ولا يتضمن علامات تجارية تعود للغير أو أعلاما أو شعارات رسمية من واقع المعلومات التي يرفقها مقدم الطلب.

الباب السادس: أحكام المنح والرفض والإبطال

المادة السادسة والأربعون:

- ١- بعد التأكد من أن طلب الحماية قد استوفى الشروط المقررة تقوم الإدارة بإخطار مقدم الطلب بذلك وتطلب منه سداد المقابل المالي للمنح والنشر خلال مهلة ثلاثة أشهر وفي حالة السداد تصدر الإدارة وثيقة الحماية وتعلن عنها في النشرة ، وإذا لم يتم بالسداد خلال المهلة المحددة يتم إسقاط الطلب
- ٢- إذا تبين للإدارة أن طلب الحماية لم يستوف الشروط المقررة تصدر الإدارة قرارا مسببا برفض الطلب، ويخطر به مقدم الطلب وينشر في النشرة.

المادة السابعة والأربعون:

- أ- تشتمل الصفحة الأولى لبراءة الاختراع على الأقل المعلومات التالية:
- ١- اسم المخترع.
 - ٢- اسم مالك البراءة.
 - ٣- عنوان مالك البراءة.
 - ٤- اسم الوكيل.
 - ٥- رقم الطلب.
 - ٦- تاريخ الإيداع.
 - ٧- رقم البراءة.
 - ٨- تاريخ المنح.
 - ٩- بيانات الأسبقية (رقم الطلب - تاريخ الأسبقية - بلد الأسبقية).
 - ١٠- رقم النشر وتاريخه.
 - ١١- التصنيف الدولي ١٢- المراجع.
- للاختراع.
- ١٣- اسم الاختراع.
 - ١٤- الملخص.
 - ١٥- اسم الفاحص.

- ب- تشتمل الصفحة الأولى لشهادة التصميم التخطيطي على الأقل المعلومات التالية :
- ١- اسم مبتكر التصميم.
 - ٢- اسم مالك الشهادة.
 - ٣- عنوان مالك الشهادة.
 - ٤- اسم الوكيل.
 - ٥- رقم الطلب.
 - ٦- تاريخ الإيداع.

- ٧- رقم الشهادة .
٨- تاريخ المنح.
٩- تاريخ ومكان أول استغلال تجاري.
١٠- اسم التصميم.
١١- الوصف المختصر.
١٢- رسمة التصميم.

ج - تشتمل الصفحة الأولى لوثيقة البراءة النباتية على الأقل المعلومات التالية:

- ١- اسم مستنبط النبات.
٢- اسم مالك البراءة.
٣- عنوان مالك البراءة.
٤- اسم الوكيل.
٥- رقم الطلب.
٦- تاريخ الإيداع.
٧- رقم البراءة.
٨- تاريخ المنح.
٩- بيانات الأسبقية (رقم الطلب - تاريخ الأسبقية - بلد الأسبقية).
١٠- اسم الجنس والنوع.
١١- اسم الصنف.
١٢- الملخص.
١٣- اسم الفاحص.

د - تشتمل الصفحة الأولى لشهادة النموذج الصناعي على الأقل المعلومات التالية:

- ١- اسم المصمم.
٢- اسم مالك الشهادة.
٣- عنوان مالك الشهادة.
٤- اسم الوكيل.
٥- رقم الطلب.
٦- تاريخ الإيداع.
٧- رقم الشهادة.
٨- تاريخ المنح.
٩- بيانات الأسبقية (رقم الطلب - تاريخ الأسبقية - بلد الأسبقية).
١٠- عدد النماذج.
١١- المعلومات الفنية.

المادة الثامنة والأربعون: احكام الابطال

تكون الأسس التي يبنى عليها طلب إبطال وثيقة الحماية كلياً أو جزئياً على النحو التالي:

- ١- بالنسبة لبراءات الاختراع مخالفة أحكام المواد ٤، ٤٣، ٤٤، ٤٥ من النظام والمادة ١٤ الفقرة (٤) من اللائحة.
٢- بالنسبة لشهادات التصميمات مخالفة أحكام المواد ٢، ٤، ٤٩، ٥٠ من النظام.
٣- بالنسبة للبراءات النباتية مخالفة أحكام المواد ٤، ٥٤، ٥٥ من النظام.

٤- بالنسبة للنماذج الصناعية مخالفة أحكام المواد ٢ ، ٤ ، ٥٩ من النظام والمادة ٤٥ من هذه اللائحة.

وعلى اللجنة أن تخطر الإدارة بأي قرار نهائي بشأن إبطال أي من وثائق الحماية حال صدوره لتقوم بتسجيله ونشره.

الباب السابع: احكام إعادة إجراءات سير طلب براءة اختراع وتمديد المهل

المادة التاسعة والأربعون: أحكام إعادة إجراءات سير طلب براءة اختراع

١- يجوز لمقدم الطلب الذي صدر بحق طلبه قرار رفض أو إسقاط نتيجة لعدم امتثاله لما طلب منه خلال المهلة النظامية وذلك لظروف خارجة عن إرادته، أن يطلب إعادة إجراءات سير طلبه وفقاً لما يأتي:

أ- تقديم التماس بإعادة إجراءات سير الطلب للإدارة خلال شهرين من تاريخ زوال الأسباب التي أدت لعدم الامتثال أو اثني عشر شهراً من تاريخ إصدار القرار أيهما ينقضي أولاً.

ب- إرفاق الأسباب التي أدت إلى عدم الامتثال إلى ما طلب منه خلال المهلة النظامية، وإثبات أن عدم الامتثال كان بغير قصد أو بأسباب قهرية خارجة عن الإرادة، وحدث ذلك بالرغم من بذله العناية اللازمة لتفادي ذلك.

ج- سداد النفقات المالية المقررة لتقديم الالتماس.

٢- في حالة قبول الإدارة بأسباب ومبررات الالتماس، يتم إشعار مقدم الطلب بذلك، ويجب عليه استيفاء ما طلب منه قبل صدور القرار خلال شهر من تاريخ هذا الإشعار ومن ثم يتم إعادة إجراءات سير الطلب.

٣- في حالة عدم قبول الإدارة بأسباب ومبررات الالتماس جزئياً أو كلياً، تقوم الإدارة بإخطار مقدم الطلب بقرار الرفض المرتقب ويمكنه الإدلاء بملاحظاته حيال الرفض المرتقب وذلك خلال شهر من تاريخ الاخطار.

٤- لا يترتب على رفض الالتماس الحق لمقدم الطلب في استرداد المقابل المالي المقرر لذلك الالتماس.

٥- لا يحق لمقدم الطلب تقديم التماس آخر لذات الإجراء.

المادة الخمسون : احكام تمديد المهل

يجوز لمقدم الطلب في حالة عدم مقدرته على استيفاء ما طلب منه خلال المهلة النظامية تقديم التماس لتمديد المهل المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية له، باستثناء مهلة تسديد المقابل المالي السنوي، لمدة شهرين اضافية من تاريخ انتهاء المهلة الأصلية وفق الشروط التالية:

١- أن يتم تقديم الالتماس قبل انتهاء المهلة الاصلية وفق النموذج المعد لذلك.

٢- سداد النفقات المالية المقررة لطلب التمديد.

٣- لا يترتب على رفض الالتماس الحق لمقدم الطلب في استرداد المقابل المالي المقرر لذلك الالتماس.

٤- لا يحق لمقدم الطلب تقديم التماس آخر للمهلة ذاتها.

الباب الثامن: أحكام التعدي والاستغلال

المادة الحادية والخمسون:

لا يعد تعدياً على براءة الاختراع الأعمال الآتية:

- ١- استعمال الوسائل موضوع البراءة على ظهر السفن التابعة لدول أخرى من دول اتحاد باريس، سواء كان ذلك في جسم السفينة أو في آلاتها أو أجهزتها أو في أي جزء منها عندما تدخل هذه السفينة بصفة مؤقتة أو عرضية في مياه المملكة، بشرط أن يكون استعمال جميع هذه الوسائل قاصراً على احتياجات السفينة.
- ٢- استعمال الأجهزة موضوع البراءة في صنع أو تشغيل المركبات الجوية أو البرية أو قطع غيارها التابعة لدولة أخرى من دول اتحاد باريس عندما تدخل تلك المركبات بصفة مؤقتة أو عرضية إلى المملكة.

المادة الثانية و الخمسون:

يجب أن يتضمن طلب الترخيص الإلزامي المقدم من قبل أي جهة حكومية باستغلال الاختراع بياناً باعتبارات المصلحة العامة التي اقتضت ذلك وينص على هذه الاعتبارات في قرار منح الترخيص.

الباب التاسع: الطلبات المتعلقة بالأمن الوطني

المادة الثالثة والخمسون:

تكون الإجراءات للطلبات المتعلقة بالأمن الوطني كما يلي:-

- ١- يلتزم كل موظف حكومي مدني أو عسكري توصل إلى موضوع حماية متعلق بالأمن الوطني ضمن نطاق الأعمال المكلف بها بالتنازل عما توصل إليه وجميع المزايا الناتجة عنه إلى الجهة المختصة في الدولة بموجب موافقة منها.
- ٢- يلتزم أيضاً كل شخص - خلاف المذكورين أعلاه - توصل إلى موضوع حماية متعلق بالأمن الوطني بالتنازل عما توصل إليه وجميع المزايا الناتجة عنه إلى الجهة المختصة في الدولة بموجب موافقة منها، وتقوم هذه الجهة بتعويض الشخص تعويضاً عادلاً.
- ٣- يلتزم كل متنازل إلى الجهة المختصة في الدولة تطبيقاً للفقرتين أعلاه وكل الآخرين الذين على علم بالتنازل بالحفاظ على سرية موضوع الحماية وعملية التنازل، وعدم الإفصاح عن ذلك إلا للأشخاص المصرح لهم.
- ٤- يجوز للجهة المختصة في الدولة، بعد حصولها على التنازلات اللازمة ، أن تتقدم إلى رئيس المدينة بطلب وثيقة حماية عن ذلك وترفق مع الطلب طلباً بالرغبة في إبقاء الطلب سرياً، وتقوم المدينة بجميع الإجراءات المعتادة على الطلب وتلتزم بعدم النشر عنه.
- ٥- يتم حفظ الطلب والمواصفة والرسومات والتعديلات ووثيقة الحماية وأي صورة منها في ملف مغلق ومختوم ويعتبر تحت تصرف الجهة المختصة في الدولة طيلة فترة الحماية ولا يجوز فتحه إلا بوساطة أو بأمر من الجهة المختصة في الدولة.
- ٦- لا يجوز إتاحة محتويات الملف المغلق المختوم للنشر أو للإطلاع من الآخرين تحت أي ظرف.
- ٧- يتم تسليم الملف المغلق المختوم في أي وقت خلال فترة الحماية إلى أي شخص تطلب الجهة المختصة في الدولة تسليمه إياه، ويتم إغلاقه وختمه مرة أخرى حال إعادته.

- ٨- يتم إرسال الملف المغلق المختوم إلى الجهة المختصة في الدولة بعد انتهاء فترة الحماية.
- ٩- لا يجوز استقبال طلب إبطال قرار منح الوثيقة التي تم منحها تطبيقاً لهذه المادة إلا بموافقة من الجهة المختصة في الدولة.
- ١٠- لا يجوز السماح برفع دعوى تعدي بشأن موضوعات الحماية هذه.
- ١١- لا تعد كشفاً أو استخداماً المراسلات ، التي تتم مع الجهة المختصة في الدولة بشأن موضوع حماية متعلق بالأمن الوطني ، الهادفة إلى تفحص ودراسة موضوع الحماية وكذلك الأعمال التي تقوم بها الجهة المختصة في الدولة بهدف دراسته وتفحصه، ولا يمكن اعتبارها تؤثر على الأحقية بوثيقة الحماية.
- ١٢- يجوز لرئيس المدينة، وعندما يرى أن طلب حماية يتعلق بالأمن الوطني ولم يتم التنازل عنه إلى الجهة المختصة في الدولة وأنه يجب منع نشره لحماية الأمن الوطني ، أن يأمر بأن يعامل الطلب كما لو أنه تم التنازل عنه إلى الجهة المختصة في الدولة.

الباب العاشر: أحكام متعلقة باللجنة

المادة الرابعة والخمسون:

تكون المراسلات مع اللجنة موجهة مباشرة إلى رئيسها على العنوان الذي تحدده.

المادة الخامسة والخمسون:

تُقدم الدعاوى إلى اللجنة بعريضة من أصل وعدد من النسخ بقدر عدد الخصوم يتم تسليمها إلى أمانة سر اللجنة أو بأي طريقة أخرى تقبلها اللجنة على أن تشمل البيانات التالية:-

- ١- الاسم الكامل للمدعي ومهنته أو وظيفته ومحل إقامته ورقم وتاريخ ومصدر إثبات شخصيته، وعنوانه بما في ذلك رقم صندوق البريد والهاتف والفاكس والاسم التجاري وأي وسيلة أخرى يمكن مخاطبته بها، وذات المعلومات لمن يمثله إن وجد.
- ٢- الاسم الكامل للمدعى عليه ومهنته أو وظيفته ومحل إقامته وعنوانه بما في ذلك رقم صندوق البريد والهاتف والفاكس والاسم التجاري وأي وسيلة أخرى يمكن مخاطبته بها.
- ٣- بيان موضوع الدعوى.
- ٤- الأسانيد والأدلة التي يستند عليها.

المادة السادسة والخمسون:

يوجه التبليغ مرفقا به نسخة من عريضة الادعاء إلى عنوان المدعى عليه ويكون التبليغ من نسختين متطابقتين إحداهما الأصل و الأخرى صورة وإذا تعدد المدعى عليهم تكون النسخ بقدر عددهم ويجوز للجنة التبليغ بأي طريقة أخرى خلاف ذلك ويجب أن يشتمل التبليغ على ما يأتي:

- ١- موضوع التبليغ وتاريخه.

٢- الاسم الكامل للمدعي، ومهنته أو وظيفته، ومحل إقامته، والاسم الكامل لمن يمثله، ومهنته أو وظيفته ومحل إقامته.

٣- الاسم الكامل لمن وجه إليه التبليغ، ومهنته أو وظيفته، ومحل إقامته.

المادة السابعة و الخمسون:

يبلغ الخصوم بالدعاوى المقامة أمام اللجنة وفقاً لما يلي:

١- تُسَلَّم صورة من التبليغ إلى من وجهت إليه في محل إقامته أو عمله إن وجد وإلا فتُسَلَّم إلى

من يوجد في محل إقامته من الساكنين معه فإذا لم يوجد منهم أحد أو امتنع من وجد عن

التسليم فتُسَلَّم حسب الأحوال إلى عمدة الحي أو قسم الشرطة.

٢- فيما يتعلق بالجهات الحكومية فتُسَلَّم إلى رؤسائها أو من ينوب عنهم.

٣- فيما يتعلق بالشركات التجارية والمؤسسات الخاصة يرسل التبليغ إلى أحد الشركاء

المتضامنين أو لرئيس مجلس الإدارة أو لمن يقوم مقامهم أو لصاحب المؤسسة الخاصة أو

لمن يقوم مقامه.

٤- فيما يتعلق بالشركات الأجنبية التي لها فرع أو وكيل في المملكة يرسل التبليغ إلى مدير

هذا الفرع أو الوكيل.

٥- فيما يتعلق بالمقيمين خارج المملكة يتم إبلاغهم عن طريق وزارة الخارجية ويكتفى في

هذه الحالة بورود الرد بما يفيد التبليغ.

٦- فيما يتعلق بالعسكريين ومنسوبي الجهات العسكرية يسلم التبليغ عن طريق مرجعهم

المختص.

٧- فيما يتعلق بالمسجونين يسلم التبليغ إلى مدير السجن.

ويكون التبليغ نظامياً متى سلم إلى شخص من وجه إليه، ولو في غير محل إقامته أو عمله، وفي

كل الأحوال يمكن أن يتم التبليغ بواسطة البريد المسجل ويعد التبليغ بهذا الشكل منتجاً لآثاره

النظامية.

المادة الثامنة والخمسون:

تخطر اللجنة الإدارة بالقرارات الصادرة عنها في الدعاوى المعروضة عليها.

المادة التاسعة والخمسون:

يجوز للجنة أن تأمر فور تقديم عريضة الدعوى باتخاذ الوسائل الاحتياطية والتحفظية ضد المدعى عليه شريطة أن يقدم المدعي الضمانات التي تراها اللجنة لكفالة حق المدعى عليه في حال عدم ثبوت الدعوى.

المادة الستون:

إذا قررت اللجنة الاستعانة بجهات الخبرة جاز لها إلزام من ترى إلزامه من الخصوم بإيداع ما يقابل النفقات التقديرية للخبرة وذلك بموجب شيك مصدق من بنك معتمد في المملكة في أجل معين وإذا لم يودع الخصم المبلغ المكلف بإيداعه في الأجل الذي عينته اللجنة جاز للخصم الآخر أن يقوم بإيداع هذا المبلغ دون إخلال بحقه في الرجوع على خصمه إذا حكم له في الدعوى.

الباب الحادي عشر: أحكام خاصة بالطلبات المقدمة وفقاً لمعاهدة التعاون بشأن البراءات

المادة الحادية والستون:

تقوم الإدارة بمهام "مكتب تسلم الطلبات" وفقاً لأحكام المعاهدة ولائحتها التنفيذية.

المادة الثانية و الستون:

تخضع الطلبات الدولية المستلمة (المودعة) لدى الإدارة للمعالجة وفقاً لأحكام المعاهدة ولائحتها التنفيذية .

المادة الثالثة والستون:

إذا تم تعيين المملكة العربية السعودية بالحماية وبعد وصول الطلب للمرحلة الوطنية يطبق عليه احكام نظام براءات الاختراع والتصميمات التخطيطية للدارات المتكاملة والاصناف النباتية والنماذج الصناعية واللائحة التنفيذية له.

المادة الرابعة والستون:

عند تعيين المملكة العربية السعودية بالحماية وبعد وصول الطلب للمرحلة الوطنية، يعتبر تاريخ ايداع الطلب بالمملكة المعتمد هو تاريخ ايداع الطلب الدولي المودع لدى مكتب تسلم الطلبات.

المادة الخامسة والستون:

عند تعيين المملكة العربية السعودية بالحماية وبعد وصول الطلب للمرحلة الوطنية يستحق على الطلب مقابل مالي سنوي اعتبارا من تاريخ الايداع الدولي و يتعين على مقدم الطلب سداد هذا المقابل للسنوات السابقة مع اول مقابل مالي مستحق. و اذا لم يتم سداه في الفترة المحددة نظاما يتم استحقاق مقابل مالي سنوي مضاعف لجميع السنوات المستحقة.

الباب الثاني عشر: أحكام ختامية

المادة السادسة والستون:

يصدر رئيس المدينة التعديلات اللازمة على هذه اللائحة.

المادة السابعة والستون:

يتم العمل بأحكام هذه اللائحة بعد ثلاثين يوماً من النشر في صحيفة رسمية.

جدول بالنفقات المالية المنصوص عليه في هذه اللائحة

الرقم	بيان بالنفقات المالية المطلوبة	الأفراد*	المؤسسات*
١	التماس تصحيح أو إضافة اسبقية	٤٠٠	٨٠٠
٢	التماس إعادة إجراءات سير الطلب	١٠٠٠	٢٠٠٠
٣	التماس تمديد المهل	٣٠٠	٦٠٠

* ريال سعودي