



تنظيم الهيئة السعودية للملكية الفكرية

Statute of the Saudi Authority for
Intellectual Property



تنظيم الهيئة السعودية للملكية الفكرية Statute of the Saudi Authority for Intellectual Property

Issued by Council of Ministers Resolution No. 496 dated on 14/9/1439AH, and amended by Council of Ministers Resolution No. 374 dated on 28/9/1440AH, and amended by Council of Ministers Resolution No. 57 dated on 20/1/1442AH.

الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٤٩٦) وتاريخ ١٤/٩/١٤٣٩هـ،
والمعدل بقرار مجلس الوزراء رقم (٣٧٤) وتاريخ ٢٨/٩/١٤٤٠هـ،
والمعدل بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٧) وتاريخ ٢٠/١/١٤٤٢هـ

يمكن الاطلاع على الوثيقة الرسمية من خلال الموقع الإلكتروني للمركز الوطني للوثائق والمحفوظات

ترجمة غير رسمية

Unofficial Translation

Version (1)



Article 1

In this Statute, the following words shall have the meanings assigned thereto, unless the context requires otherwise:

SAIP: Saudi Authority for Intellectual Property.

Statute: Statute of the Saudi Authority for Intellectual Property.

Board: SAIP's board of directors.

Executive Director: SAIP's executive director.

Article 2

1. SAIP shall have a public legal personality and financial and administrative independence. Its organizational structure shall be determined pursuant to an order by the President of the Council of Ministers upon recommendation by the Council of Economic and Development Affairs.

2. SAIP shall be headquartered in the city of Riyadh. It may establish branches and offices within the Kingdom, and may, in coordination with the Ministry of Foreign Affairs, establish offices abroad.

Article 3

SAIP aims to regulate, support, develop, sponsor, protect, and promote intellectual property in the Kingdom in accordance with best international practices, and enforce relevant provisions. To this end, SAIP shall assume the following powers and duties:

1. Setting the National Intellectual Property Strategy, monitoring its implementation upon approval, and

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا التنظيم- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الهيئة: الهيئة السعودية للملكية الفكرية.

التنظيم: تنظيم الهيئة.

المجلس: مجلس إدارة الهيئة.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للهيئة.

المادة الثانية:

١. تتمتع الهيئة بالشخصية الاعتبارية العامة والاستقلال المالي والإداري، ويكون تحديد الارتباط التنظيمي لها بأمر من رئيس مجلس الوزراء بناءً على اقتراح من مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية.

٢. يكون مقر الهيئة الرئيس في مدينة الرياض، ولها أن تنشئ فروعاً ومكاتب داخل المملكة، ومكاتب خارجها بالتنسيق مع وزارة الخارجية.

المادة الثالثة:

تهدف الهيئة إلى تنظيم مجالات الملكية الفكرية في المملكة ودعمها وتنميتها ورعايتها وحمايتها وإنفاذها والارتقاء بها وفقاً لأفضل الممارسات العالمية، ولها في سبيل تحقيق أهدافها المهمات والاختصاصات الآتية:

١. إعداد الاستراتيجية الوطنية للملكية الفكرية، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها، ووضع خطط عمل وبرامج زمنية لها بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

٢. اقتراح الأنظمة واللوائح المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية.



developing work plans and timeframes, in coordination with relevant agencies.

2. Proposing relevant laws and regulations.

3. Registering intellectual property rights, and granting and enforcing protection documents.

4. Providing the public with information on intellectual property rights.

5. Raising awareness on intellectual property rights.

6. Representing the Kingdom in relevant regional and international organizations, and defending its interests.

7. Presenting its opinion on relevant international agreements.

8. Monitoring the implementation of obligations arising from the Kingdom's accession to international intellectual property conventions.

9. Utilizing intellectual property to create an advanced knowledge-based economy.

10. Establishing databases relating to SAIP's activities, and exchanging information with local, regional, and international bodies.

11. Issuing licenses to relevant activities.

Article 4

SAIP shall have a board of directors composed of the following:

1. A chairman to be appointed pursuant to an order by the President of the Council of Ministers upon recommendation by the Council of Economic and Development Affairs.

٣. تسجيل حقوق الملكية الفكرية، ومنحها وثائق الحماية وإنفاذها.

٤. توفير المعلومات المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية، وإتاحتها للجمهور.

٥. التوعية بأهمية الملكية الفكرية وحماية حقوقها.

٦. تمثيل المملكة في المنظمات الدولية والإقليمية ذات العلاقة بحقوق الملكية الفكرية، والدفاع عن مصالحها.

٧. إبداء الرأي في شأن الاتفاقيات الدولية المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية.

٨. متابعة تنفيذ الالتزامات المترتبة على انضمام المملكة إلى الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالملكية الفكرية.

٩. تعزيز الاستفادة من الملكية الفكرية؛ لبناء اقتصاد متقدم قائم على المعرفة.

١٠. إنشاء قواعد للمعلومات في مجال عمل الهيئة، وتبادل المعلومات مع الجهات المحلية والإقليمية والعالمية.

١١. الترخيص للأنشطة ذات العلاقة بمجال عمل الهيئة.

المادة الرابعة:

يشكل للهيئة مجلس إدارة على النحو الآتي:

١. رئيس يعين بأمر من رئيس مجلس الوزراء بناءً على اقتراح من مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية.

٢. الرئيس التنفيذي. (عضواً)



2. The Executive Director as a member.

3. A minimum of five members representing government agencies, the private sector, or both.

The Chairman of the Council of Economic and Development Affairs shall, upon recommendation by the Chairman of the Board, nominate the members referred to in paragraph (3) of this Article. Said members shall be appointed pursuant to an order by the President of the Council of Ministers for a term of three years, renewable once.

Article 5

The Board shall oversee the management of SAIP and the conduct of its affairs, and shall set its general policy. It shall, in particular, assume the following powers and duties:

1. Overseeing SAIP's implementation of its duties.
2. Approving SAIP's policies and plans.
3. Issuing SAIP's administrative and financial regulations, in coordination with the Ministry of Finance and the Ministry of Human Resources and Social Development, and other internal regulations.
4. Approving SAIP's organizational structure.
5. Approving the establishment of SAIP's branches within the Kingdom, and offices within the Kingdom and abroad.
6. Determining fees for SAIP's services.
7. Approving committee work procedures and determining the remuneration of committee members.

٣. عدد لا يقل عن خمسة من ممثلي الجهات

الحكومية والقطاع الخاص أو من أي منها. (أعضاء) ويرشح رئيس مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية - بناء على اقتراح من رئيس مجلس إدارة الهيئة - الأعضاء المشار إليهم في الفقرة (٣) من هذه المادة، ويصدر بتعيينهم أمر من رئيس مجلس الوزراء، وتكون عضويتهم في المجلس لمدة (ثلاث) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

المادة الخامسة:

يتولى المجلس الإشراف على شؤون الهيئة وإدارتها وتصريف أمورها ووضع السياسة العامة التي تسيير عليها، وله بصفة خاصة الصلاحيات والاختصاصات الآتية:

١. الإشراف على تنفيذ الهيئة المهمات المنوطة بها.
٢. إقرار السياسات والخطط التي تحقق أهداف الهيئة.
٣. إصدار اللوائح الإدارية والمالية التي تسيير عليها الهيئة- بالتنسيق مع وزارة المالية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية- وغيرها من اللوائح الداخلية.
٤. اعتماد الهيكل التنظيمي للهيئة.
٥. الموافقة على إنشاء فروع ومكاتب للهيئة داخل المملكة، ومكاتب خارجها.
٦. تحديد المقابل المالي للخدمات التي تقدمها الهيئة.
٧. إقرار قواعد عمل اللجان وإجراءاتها، وتحديد مكافآت أعضائها.
٨. تعيين مراجع حسابات خارجي ومراقب مالي داخلي.



8. Appointing an external auditor, and a comptroller.

9. Approving SAIP's draft budget and final accounts as well as auditor's report, prior to submitting the same for completion of statutory procedures.

10. Approving SAIP's annual report.

11. Accepting gifts, aids, grants, bequests, and endowments, in accordance with applicable laws.

12. Approving the investment of SAIP's funds, subject to relevant provisions.

13. Approving the conclusion of contracts and authorizing the Executive Director to sign them.

14. Reviewing periodic reports relating to SAIP's activities and financial position.

The Board may delegate certain powers to its Chairman or to any of its members or SAIP's employees.

Article 6

1. The Board shall convene once every two months. The Board may also convene if the need arises, at the Chairman's discretion, or if requested by at least one-third of its members. The Chairman of the Board may, in his absence, delegate a Board member from among representatives of the government agencies to chair the meetings. The call for the meeting, including its agenda, must be sent by the Chairman, in writing, at least seven days prior to the date of the meeting. A Board meeting shall be deemed valid only if attended by the majority of members, including the

٩. الموافقة على مشروع ميزانية الهيئة وحسابها الختامي وتقرير مراجع الحسابات، تمهيداً لاعتمادها وفق الإجراءات النظامية المتبعة.

١٠. اعتماد التقرير السنوي لنشاطات الهيئة.

١١. قبول الهبات والإعانات والمنح والوصايا والأوقاف وفقاً للأنظمة المتبعة.

١٢. الموافقة على استثمار أموال الهيئة بما يحقق

أهدافها وفقاً للأحكام المنظمة لذلك.

١٣. الموافقة على إبرام العقود، وتفويض الرئيس

التنفيذي بالتوقيع عليها.

١٤. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير

العمل في الهيئة ومركزها المالي.

وللمجلس تفويض رئيسه أو من يراه من أعضاء المجلس أو من منسوبي الهيئة ببعض صلاحياته.

المادة السادسة:

١. يجتمع المجلس مرة واحدة كل (شهرين)، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك حسب ما يقدره رئيس المجلس، أو إذا طلب ذلك ثلث أعضائه على الأقل. ولرئيس المجلس أن ينيب من يراه من ممثلي الجهات الحكومية الأعضاء في المجلس لرئاسة الاجتماعات في حال غيابه.

٢. وتوجه الدعوة إلى الاجتماع من رئيس المجلس - كتابة- قبل موعد الاجتماع بسبعة أيام على الأقل، على أن تتضمن الدعوة جدول الأعمال، ويشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية الأعضاء على الأقل، بمن فيهم رئيس المجلس أو من ينيبه. وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين على الأقل، وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.



Chairman or his designee. Decisions shall be passed by the majority vote of attending members; in case of a tie, the meeting chairman shall have the casting vote.

2. The Board may, in exigent circumstances at the Chairman's discretion, hold its meetings and vote on decisions remotely. Decisions may be passed by circulation if the majority of members vote in their favor, provided that all members vote on such decisions.

Article 7

The Board may form standing or ad hoc committees from among its members or others to carry out certain tasks. The formation decision shall designate its chairman and members and determine its powers and duties. Said committees may seek the assistance of non-members to carry out certain duties.

Article 8

SAIP shall have an executive director appointed pursuant to a decision by the Board. Said decision shall determine his remuneration and other financial benefits. The Executive Director shall manage SAIP's affairs and shall assume the following powers and duties:

1. Supervising SAIP's activities in accordance with the regulations, plans, and programs.

2. Proposing and submitting to the Board SAIP's general policies and the plans and programs necessary for their implementation.

٣. يجوز - عند الحاجة وفي الحالات المستعجلة ووفقاً لما يقدره رئيس المجلس- أن تعقد الاجتماعات وأن يصوت على القرارات عن بعد من خلال استخدام وسائل التقنية، ويمكن أن تتخذ القرارات بطريق التمرير على أعضاء المجلس ويوقع عليها بما يفيد اطلاع جميع الأعضاء عليها، ولا تعد القرارات الصادرة بهذه الطريقة صحيحة، ما لم تمرر على جميع أعضاء المجلس ويصوت عليها جميع الأعضاء وتحل على أغلبية أصواتهم على الأقل.

المادة السابعة:

للمجلس أن يشكل لجاناً دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من غيرهم، ويعهد إليها بما يراه من مهمات، ويحدد في قرار تشكيل كل لجنة رئيسها وأعضاؤها واختصاصاتها، ولها الاستعانة بمن تراه لتأدية المهمات المكلفة بها.

المادة الثامنة:

يكون للهيئة رئيس تنفيذي يعين بقرار من المجلس، ويحدد القرار أجره ومزاياه المالية الأخرى، ويعد المسؤول عن إدارة شؤون الهيئة، ويتولى الاختصاصات والمهام الآتية:

١. الإشراف على سير العمل في الهيئة من خلال اللوائح والخطط والبرامج المعتمدة.

٢. اقتراح السياسات العامة للهيئة، المتعلقة بأنشطتها، والخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها، ورفعها إلى المجلس.

٣. اقتراح هيكل الهيئة التنظيمي، ورفعها إلى المجلس.

٤. اقتراح الخطط والبرامج لدعم حقوق الملكية الفكرية.



3. Proposing SAIP's organizational structure and submitting the same to the Board.

4. Preparing plans and programs relating to intellectual property rights.

5. Preparing SAIP's draft budget and final accounts, as well as auditor's report, and submitting the same to the Board.

6. Proposing committees' work procedures and determining the remuneration of their members.

7. Representing SAIP before government agencies and relevant entities within the Kingdom and abroad.

8. Proposing the regulations necessary for the conduct of SAIP's business and approving work procedures, subject to the regulations and Board decisions.

9. Disbursing from SAIP's approved budget and conducting all financial transactions, in accordance with applicable laws and regulations and the powers granted thereto by the Board.

10. Preparing reports on the implementation of SAIP's plans and programs, and submitting the same to the Board.

11. Concluding contracts for carrying out SAIP's works and services in accordance with the laws and the powers vested in him.

12. Preparing the annual report on SAIP's activities which shall include challenges encountered and recommendations to overcome such challenges, and submitting it

5. إعداد مشروع ميزانية الهيئة السنوية ومشروع حسابها الختامي وتقدير مراجع الحسابات ورفعها إلى المجلس.

6. اقتراح قواعد عمل اللجان وإجراءاتها وتحديد مكافآت أعضائها.

7. تمثيل الهيئة لدى الجهات الحكومية والمؤسسات والهيئات الأخرى ذات العلاقة داخل المملكة وخارجها.

8. اقتراح اللوائح اللازمة لتسيير العمل في الهيئة، واعتماد إجراءات العمل المبينة على اللوائح والقرارات التي يصدرها المجلس.

9. الصرف من الميزانية المعتمدة، واتخاذ جميع الإجراءات المالية، وفقاً للأنظمة واللوائح المقررة والصلاحيات التي فوضه فيها المجلس.

10. إعداد التقارير الخاصة بتنفيذ خطط الهيئة وبرامجها، ودراستها، وعرضها على المجلس.

11. التوقيع على العقود بما فيها تنفيذ الأعمال والخدمات وغيرها، وفقاً للأنظمة والصلاحيات المخولة له.

12. إعداد التقرير السنوي عن نشاط الهيئة والعقبات التي واجهتها، واقتراح الحلول المناسبة لها، وتقديمه إلى المجلس؛ للنظر في اعتماده ورفعها إلى الجهات المختصة.

13. تنظيم مشاركة الهيئة في المؤتمرات والفعاليات والمهرجانات الإقليمية والدولية.

14. تنظيم المؤتمرات والندوات واللقاءات العلمية والبرامج التدريبية المتعلقة بمجال عمل الهيئة، وفق الإجراءات المتبعة.

15. إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام التنظيم ولائحته التنفيذية والقواعد والإجراءات المعتمدة بحسب الصلاحيات المخولة له.

16. تعيين العاملين في الهيئة طبقاً للوائح، والإشراف عليهم.



to the Board for approval and submission to the competent authorities.

13. Supervising SAIP's participation in regional and international conferences, forums, and events.

14. Organizing relevant conferences, seminars, workshops, and training programs, in accordance with applicable procedures.

15. Issuing decisions necessary for the implementation of this Statute, its implementing regulations, and applicable rules and procedures, subject to the powers vested in him.

16. Appointing SAIP's employees, in accordance with the regulations, and supervising the performance of their duties.

17. Contracting with experts and consultants, in accordance with the regulations.

18. Approving training and scholarship plans and programs for SAIP's employees, and monitoring their implementation.

19. Assuming any other power assigned thereto by the Board or SAIP's regulations.

Article 9

1. SAIP's financial resources shall be as follows:

- Allocations in the State budget.
- Fees for services rendered by SAIP.
- Gifts, aids, grants, bequests, and endowments accepted by the Board.
- Any other resource approved by the Board.

١٧. التعاقد مع الخبراء والمستشارين وفقاً لما تحدده اللوائح.

١٨. إقرار الخطط والبرامج اللازمة لتدريب منسوبي الهيئة وابتعاثهم وإيفادهم في جميع مجالات عملها، ومتابعة تنفيذها.

١٩. مباشرة ما تخوله إياه قرارات المجلس واللوائح الخاصة بالهيئة من اختصاصات.

المادة التاسعة:

١. تتكون موارد الهيئة مما يأتي:

- ما يخصص لها في الميزانية العامة للدولة.
- ما تحصله من إيرادات من ممارسة مهماتها وما تقدمه من خدمات.
- ما يقبله المجلس من هبات وإعانات ومنح ووصايا وأوقاف.
- أي مورد آخر يقره المجلس.



2. SAIP's funds shall be deposited with the Saudi Central Bank. SAIP may, with the approval of the Ministry of Finance, open accounts with any bank licensed to operate in the Kingdom.

Article 10

1. SAIP shall have an independent annual budget issued in accordance with the State budget issuance arrangements.

2. SAIP's fiscal year shall be the same as the State's fiscal year. As an exception, SAIP's first fiscal year shall commence on the date this Statute enters into force and shall end on the date the State's following fiscal year ends.

Article 11

SAIP shall submit its annual final accounts to the Council of Ministers within 90 days from the end of its fiscal year, and shall provide a copy thereof to the General Court of Audit.

Article 12

SAIP shall, within 90 days from the end of its fiscal year, submit to the President of the Council of Ministers an annual report on its achievements, compared to the General Development Plan, challenges encountered, and recommendations for improvement.

Article 13

Without prejudice to the jurisdiction of the General Court of Audit, the Board shall appoint and determine the fees of an external auditor, or more, licensed to practice in the Kingdom to audit SAIP's accounts, transactions, statements, annual budget, and final accounts. The auditor's report shall be

٢. تودع أموال الهيئة لدى مؤسسة النقد العربي السعودي، ولها - بموافقة وزارة المالية- فتح حسابات في البنوك المرخص لها بالعمل في المملكة.

المادة العاشرة:

١. تكون للهيئة ميزانية سنوية مستقلة، تصدر وفقاً لترتيبات إصدار الميزانية العامة للدولة.

٢. السنة المالية للهيئة هي السنة المالية للدولة، واستثناءً من ذلك تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ نفاذ التنظيم، وتنتهي بنهاية السنة المالية التالية للدولة.

المادة الحادية عشرة:

ترفع الهيئة إلى مجلس الوزراء حسابها الختامي السنوي خلال (تسعين) يوماً من تاريخ انتهاء السنة المالية، ويزود ديوان المراقبة العامة بنسخة منه.

المادة الثانية عشرة:

ترفع الهيئة إلى رئيس مجلس الوزراء- خلال (تسعين) يوماً من تاريخ انتهاء السنة المالية- تقريراً سنوياً عما حققته من إنجازات مقارنة بما ورد في الخطة العامة للتنمية خلال السنة المنقضية وما واجهها من صعوبات وما تراه من مقترحات لتحسين سير العمل فيها.

المادة الثالثة عشرة:

مع عدم الإخلال باختصاص ديوان المراقبة العامة بالرقابة على حسابات الهيئة وعملياتها، يعين المجلس مراجع حسابات خارجياً (أو أكثر) من المرخص لهم بالعمل في المملكة، لتدقيق حسابات الهيئة ومعاملاتها وبياناتها وميزانياتها السنوية وحسابها الختامي، ويحدد المجلس أتعابه. ويرفع تقرير مراجع



submitted to the Board, and a copy thereof shall be provided to the General Court of Audit.

الحسابات إلى المجلس، ويزود ديوان المراقبة العامة بنسخة منه.

Article 14

SAIP's employees shall be subject to the Labor Law and the Social Insurance Law.

المادة الرابعة عشرة:

يخضع منسوبو الهيئة لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية.

Article 15

This Statute shall be published in the Official Gazette and shall enter into force on the date of its publication.

المادة الخامسة عشرة:

ينشر هذا التنظيم في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

