

اللائحة التنفيذية المعدلة لنظام براءات الاختراع لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية

تنفيذا لقرار المجلس الأعلى في دورته العشرين التي عقدت بمدينة الرياض المملكة العربية السعودية في الفترة 19- 21 شعبان 1420 هـ الموافق 27- 29 نوفمبر 1999 م ، بالموافقة على تعديل نظام براءات الاختراع لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ، واستنادا إلى المادة الثانية والثلاثون من النظام المذكور التي تنص على ما يلي :-

يصدر المجلس الوزاري اللوائح المتعلقة بهذا النظام و المادة الرابعة والثلاثون من النظام المذكور التي نصت على ما يلي :-

يبدأ العمل بهذا النظام بعد ثلاثة اشهر من نشره ونشر اللائحة التنفيذية فقد وافق المجلس الوزاري في دورته الرابعة والسبعين المنعقدة بتاريخ 3-4 محرم 1421هـ الموافق 8-9 أبريل 2000م على اللائحة التنفيذية المعدلة لنظام براءات الاختراع لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية بالصيغة المرفقة .

مادة (1)

تعريفات :

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك :

1/1 - مجلس التعاون : مجلس التعاون لدول الخليج العربية والمكون من (دولة الإمارات العربية المتحدة ، دولة البحرين ، المملكة العربية السعودية ، سلطنة عُمان ، دولة قطر ، دولة الكويت)

2/1 - المجلس الوزاري : المجلس الوزاري لمجلس التعاون لدول الخليج العربية .

3/1 - اللجنة : لجنة التظلمات المعينة من قبل المجلس الوزاري لممارسة اختصاصاتها المنصوص عليها في نظام براءات الاختراع لدول مجلس التعاون ولوائحه .

4 /1 - مجلس الإدارة : مجلس إدارة مكتب براءات الاختراع لمجلس التعاون لدول الخليج العربية المنصوص عليه في النظام الأساسي لمكتب براءات الاختراع .

5/1 - المكتب : مكتب براءات الاختراع لمجلس التعاون لدول الخليج العربية ، والمكون من مجلس الإدارة و الجهاز التنفيذي للمكتب.

6/1 - النظام : نظام براءات الاختراع لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية .

7/1 - براءة الاختراع : الوثيقة التي يمنحها المكتب لمالك الاختراع ل يتمتع اختراعه بالحماية القانونية طبقاً لأحكام هذا النظام ولوائحه وتكون سارية المفعول في جميع دول المجلس .

مادة (2)

يقدم الطلب إلى المكتب على النموذج المعد لذلك .

مادة (3)

أولاً : يتضمن الطلب ما يلي :-

1/3 - وصفا تفصيليا للاختراع ، يبدأ بذكر اسم الاختراع ، يراعى فيه ما يأتي:

1/1/3 - تحديد المجال التقني الذي يتعلق به الاختراع.

2/1/3 - بيان خلفية التقنية السابقة التي يكون المخترع على علم بها والوثائق المتعلقة بها والتي قد تعد مفيدة لفهم الاختراع وفحصه وبحثه .

3/1/3 - الكشف عن الاختراع بكلمات تسمح بفهمه وبطريقة واضحة وكاملة لكي يتمكن أي شخص من ذوي المهارات العادية بالتقنية من تقييم الاختراع وتنفيذه ، مع ذكر الآثار المفيدة للاختراع إن وجدت .

4/1/3 - وصف الأشكال الواردة في الرسومات باختصار إن وجدت .

5/1/3 - شرح افضل الوسائل التي يعرفها المخترع لتنفيذ الاختراع في تاريخ تقديم الطلب أو في تاريخ أولوية الطلب في حالة المطالبة بالأولوية على أن يتم ذلك بسرد الأمثلة عند الاقتضاء وبالإشارة إلى الرسومات إن وجدت.

6/1/3 - بيان واضح لطريقة تطبيق الاختراع صناعياً ، ولطريقة صنعه واستعماله أو طريقة استعماله فقط على حسب الأحوال ، والنتائج التي تم التوصل إليها مدعومة بالأدلة والإحصائيات كلما أمكن ذلك .

2/3 - عناصر الحماية ويراعى عند صياغتها الآتي:

1/2/3 - تحديد عناصر الحماية سواء كانت عنصراً أو أكثر ويجوز استعمال الوصف والرسومات لتفسير عناصر الحماية عند الضرورة.

2/2/3 - أن تكون عناصر الحماية واضحة ومختصرة وأن تكون متوافقة مع ما ورد بالوصف .

3/2/3 - أن يكون عدد عناصر الحماية متناسباً مع طبيعة الاختراع ومرفقة بأرقام متسلسلة.

4/2/3 - أن توضح عناصر الحماية الخصائص التقنية للاختراع .

5/2/3 - أن تتضمن العناصر ما يلي:

1/5/2/3 - خصائص الاختراع التقنية الضرورية لتعريف الاختراع والتي تعد جزءاً من التقنية السابقة.

2/5/2/3 - الخصائص التقنية الجديدة المطلوب حمايتها مرتبطة بالخصائص المذكورة بالبند السابق مسبوقة بكلمات أو عبارات مثل (يتميز بأنه) أو (يتميز بكونه) أو (يتضمن التحسين الذي أدخل عليه) أو أي عبارات تفيد نفس المعنى.

6/2/3 - بالنسبة إلى الخصائص التقنية للاختراع ، يجب ألا تستند عناصر الحماية إلى إشارات إلى الوصف أو إلى الرسوم ، ما لم تستدع ذلك الضرورة القصوى . ويجب ألا تستند بخاصة إلى إشارات مثل (كما هو موضح في الجزء من الوصف) أو (كما هو موضح في الشكل من الرسوم) .

7/2/3 - إذا تضمن الطلب رسومات يجب أن تتبع الخصائص التقنية الواردة في عناصر الحماية بإشارات مرجعية متعلقة بهذه الخصائص . وفي حالة استعمال الإشارات المرجعية توضع بين قوسين ، ولا تستعمل هذه الإشارات إذا لم يكن من شأنها تسهيل فهم عناصر الحماية بصورة أسرع .

3/3 - رسومات خاصة بالاختراع ويجب تقديمها عندما تكون ضرورية لإدراك

الاختراع ، كما يجوز تقديمها إذا كانت طبيعة الاختراع تسمح بإيضاحه بالرسم حتى إذا لم يكن ذلك ضروريا لإدراك الاختراع .

4/3 - ملخصا للاختراع لا يقل عن (50) كلمة ولا يزيد على (200) كلمة يستعمل لمجرد الإعلام التقني يبين فيه :

1/4/3 - موجز ما هو مكشوف عنه في الوصف وعناصر الحماية والرسومات ويجب أن يبين فيه المجال التقني الذي ينتمي إليه الاختراع وان يحزر بشكل يسمح بتكوين فكرة واضحة عن المشكلة التقنية وجوهر حل هذه المشكلة بواسطة الاختراع ، وكذلك أوجه استعمال الاختراع الرئيسية.

2/4/3 - وعند الاقتضاء توضح الصيغة الكيميائية التي تميز الاختراع على أفضل وجه بالمقارنة بكل الصيغ الأخرى الواردة في الطلب و يرفق بالملخص أفضل رسم توضيحي يقدمه مقدم الطلب.

3/4/3 - توضع الأرقام والحروف التي توضح كل خاصية تقنية رئيسية ذكرت بالملخص ويوضحها رسم ويجب أن تكون الأرقام والحروف بين قوسين متطابقة مع أرقام وحروف الرسم.

4/4/3 - لا يذكر في الملخص فوائد الاختراع أو قيمته التي يدعيها المخترع أو تطبيقه النظري.

ثانيا : يرفق بالطلب ما يلي :

1/3 - مستخرج من السجل التجاري أو مستخرج رسمي من عقد التأسيس أو أداة الإنشاء على حسب الأحوال إذا كان مقدم الطلب شخصا اعتباريا .

2/3 - مستند دال على أحقية مقدم الطلب في الاختراع إن وجد ، إذا كان مقدم الطلب غير المخترع.

3/3 - موافقة صاحب الشأن إذا كانت العناصر الضرورية للاختراع قد تم الحصول عليها من اختراع شخص آخر

4/3 - سند الوكالة إذا أودع الطلب بواسطة وكيل .

5/3 - صورة من الطلب السابق والمستندات المرفقة مصحوبة بشهادة تبين تاريخ ورقم إيداعه والدولة التي أودع فيها ، إذا كان الطلب يتضمن الرغبة في اعتبار الأولوية في التسجيل لطلب سابق في دولة أخرى .

ويجب أن تكون المستندات المشار إليها في ثانيا أعلاه عدا الفقرة (5) مصدقا عليها حسب الأصول .

ويجب أن تكون جميع المستندات مصحوبة بترجمة إلى اللغة العربية إذا كانت محررة باللغة الإنجليزية أو بترجمة إلى اللغتين العربية والإنجليزية إذا كانت محررة بلغة أخرى .

ويتعين أن ترفق المستندات المشار إليها في (أولا) من أصل وصورة بالطلب عند تقديمه ، ويجب أن يراعى فيها وفي الطلب الشروط المبينة في المواد (4 ، 5) من هذه اللائحة .

أما المستندات الأخرى فيجوز حال عدم إرفاقها بالطلب أن يقدم مقدم الطلب تعهدا كتابيا على النموذج المعد لذلك بتقديم ما يلزم منها على حسب الأحوال خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب ، وإذا لم يقدمها خلال هذه المهلة يعتبر الطلب كأن لم يكن ، وذلك باستثناء المستند المشار إليه في البند (5/3) من ثانيا، فإنه يترتب على عدم تقديمه - عند لزومه - خلال هذه المهلة سقوط حق مقدم الطلب في المطالبة بالأولوية ويتم التأشير في سجل الطلبات باعتبار الطلب كأن لم يكن أو سقوط حق مقدم الطلب في الأولوية - على حسب الأحوال - بناء على قرار من مدير عام المكتب .

مادة (4)

1/4 - يقدم الطلب على ورق أبيض أملس غير براق من مقاس (4 A - 7,29سم×21سم) ، ويجوز للمكتب أن يقبل أوراق الرسومات التوضيحية من قياس آخر .

2/4 - تكون كل الأوراق بشكل يسمح بنسخها مباشرة بالتصوير الفوتوغرافي .

3/4 - ترقم كل الأوراق في وسط أعلى الصفحة بأرقام متتالية .

4/4 - يكون الحد الأدنى لهوامش الأوراق 2سم .

5/4 - تكون بيانات الطلب مطبوعة أما الرموز والبيانات والصيغ الكيميائية أو الحسابية وبعض حروف الكتابة فيجوز عند الضرورة أن تكتب باليد أو ترسم .

مادة (5)

يجب أن يراعى في الرسومات ما يلي :

1/5 - إعداد الرسومات بسطور ثابتة ، وكثيفة وداكنة بما فيه الكفاية ، وسميكة على نسق واحد ومحددة على أحسن وجه دون الحاجة إلى تلوينها .

2/5 - رسم الأشكال في وضع رأسي بالنسبة إلى ورق الرسم ما أمكن ذلك.

3/5 - كتابة الحروف و الأرقام المستخدمة في الإشارة إلى أجزاء الرسم بشكل واضح ، واستخدام ذات الحروف والأرقام في الأوضاع المختلفة للرسم ، وفي حالة كتابة تلك الحروف والأرقام خارج الشكل يجب وصلها بالأجزاء التي تشير إليها بخطوط رفيعة .

4/5 - في حالة رسم أكثر من شكل في الورقة الواحدة يجب ترك مسافة كافية بين كل شكل وآخر و إعطاء الأشكال أرقاماً متتابعة .

5/5 - عدم كتابة أي بيان يتعلق بتسمية الاختراع أو وصفه على أوراق الرسم .

مادة (6)

1/6 - يعتبر منشأ لحق الأولوية كل إيداع سابق في مكتب وطني لدولة أخرى أو مكتب إقليمي ، إذا كان له حكم الإيداع الصحيح لدى تلك الدولة أو المكتب . ويعتبر الإيداع صحيحاً إذا كان كافياً لتحديد التاريخ الذي أودع فيه الطلب في الدولة المعنية أو المكتب الإقليمي بغض النظر عن المصير اللاحق للطلب .

2/6 - تكون مواعيد الأولوية اثنا عشر شهراً ميلادياً ، تسري اعتباراً من تاريخ إيداع الطلب الأول ولا يدخل يوم الإيداع في احتساب المدة .

3/6 - إذا كان اليوم الأخير من الميعاد يوم عطلة رسمية أو يوماً لا يفتح فيه المكتب لقبول إيداع الطلبات فيمتد الميعاد إلى أول يوم عمل يليه .

4/6 - على مقدم الطلب عند ادعاء الأولوية أن يبين ما يلي :-

1/4/6 - تاريخ الطلب السابق

2/4/6 - رقم الطلب السابق ويجوز لمقدم الطلب تقديمه خلال مهلة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب .

3/4/6 - رمز التصنيف الدولي لبراءات الاختراع الذي خصص للطلب السابق ،
وإذا لم يخصص رمز التصنيف عند تقديم الطلب وجب إبلاغ المكتب بذلك فور
تخصيص الرمز .

4/4/6 - الدولة التي أودع فيها الطلب السابق أو المكتب الذي أودع فيه الطلب
السابق إذا كان الطلب طلباً إقليمياً أو دولياً .

مادة (7)

إذا رغب صاحب الشأن في الحصول على سند مؤقت للمنتج الذي يمكن أن يكون
موضوعاً لبراءة اختراع ويرغب في عرضه في أي معرض رسمي يقام داخل إحدى
دول مجلس التعاون وفقاً لنص المادة الثانية فقرة (2) من النظام ، يجب عليه أن
يتقدم قبل العرض إلى المكتب بطلب على النموذج المعد لذلك مصحوباً ببيان موجز
عن وصف الاختراع ورسمه وبيان بالمنتجات المتعلقة به ويجوز للمكتب أن يكلف
مقدم الطلب بتقديم أي بيان آخر يراه ضرورياً. أما المنتجات المعروضة خارج دول
مجلس التعاون فيتعين إحضار شهادة من الجهة الرسمية المختصة توضح ذاتية
الشيء المعروض وتاريخ عرضه وتصديق حسب الأصول .

مادة (8)

يعد المكتب سجلاً للسندات المؤقتة تقيد فيه الطلبات بأرقام متتابعة ويجب أن
يشتمل على البيانات الآتية :

1/8 - رقم الطلب.

2/8 - تاريخ تقديم الطلب.

3/8 - اسم مقدم الطلب وجنسيته وعنوانه ومحل إقامته أو مركزه الرئيسي إذا كان
شخصاً اعتبارياً.

4/8 - اسم الوكيل وعنوانه.

5/8 - المحل المختار بالدولة المعنية الذي ترسل إليه المكاتبات.

6/8 - المعرض ومكان إقامته وتاريخ افتتاحه.

7/8 - اسم الاختراع.

- 8/8 - بيان المنتجات المتعلقة بالاختراع.
- 9/8 - تاريخ إدخال المنتجات إلى المعرض.
- 10/8 - رقم وتاريخ السند المؤقت ومدته .

مادة (9)

يعطي المكتب لمقدم الطلب بعد التحقق من إدخال المنتجات إلى المعرض الشهادة المؤقتة على النموذج المعد لذلك ، وهذه الشهادة صالحة لمدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ افتتاح المعرض رسميا.

مادة (10)

تعطى الطلبات أرقاما متتابعة حسب تاريخ وساعة تقديمها ، ويؤشر على الطلب بالرقم المتتابع له وتاريخ وساعة تقديمه ورقم وتاريخ إيصال سداد الرسم المقرر ، ويؤشر على مرفقات الطلب بالرقم المتتابع له ويختم الطلب ومرفقاته بختم المكتب.

ويسلم لمقدم الطلب إيصالا على النموذج المعد لذلك يتضمن الرقم المتتابع للطلب وتاريخ وساعة تقديمه وبيان المستندات المرفقة به ورقم وتاريخ إيصال سداد الرسم المقرر .

مادة (11)

يعد المكتب سجلا لطلبات البراءات يشتمل البيانات التالية :

- 1/11 - الرقم المتتابع للطلب
- 2/11 - تاريخ تقديم الطلب
- 3/11 - اسم الاختراع
- 4/11 - اسم مقدم الطلب وجنسيته وعنوانه ومحلته المختار ومكان إقامته أو مركزه الرئيسي إذا كان شخصا اعتباريا .
- 5/11 - اسم وعنوان الوكيل (إن وجد)

6/11 - اسم الدولة التي قدم إليها الطلب السابق وتاريخه ورقمه إذا كان الطلب يتعلق بأولوية سابقة للتسجيل .

7/11 - تاريخ ورقم القرار الصادر بمنح البراءة أو رفض الطلب وتاريخ نشر القرار .

8/11 - رقم البراءة .

مادة (12)

1/12 - إذا كان طلب البراءة يتعلق باختراع يتطلب تنفيذه استخدام كائن دقيق ليس متاحاً للجمهور قبل تاريخ تقديم الطلب فإن ما تضمنه الطلب يعتبر كشافاً كافياً وكاملاً بوجه يتيح لرجل المهنة العادي تنفيذ الاختراع إذا تحققت الشروط التالية :

1/1/12 - إيداع مستنبت للكائن الدقيق لدى إحدى جهات الإيداع المعتمدة في موعد قبل تاريخ تقديم الطلب .

2/1/12 - أن يشير الطلب عند تقديمه إلى خصائص الكائن الدقيق .

3/1/12 - أن يتضمن الطلب اسم جهة إيداع الكائن الدقيق وتاريخ ورقم الإيداع .
2/12 - يعد تقديم المعلومات المحددة في الفقرة 3/1/12 بمثابة موافقة مقدم الطلب النهائية ودون تحفظ على إتاحة المستنبت المودع لأي شخص يتقدم، في تاريخ نشر قرار منح البراءة أو بعده ، بطلب صحيح بذلك إلى جهة الإيداع لتسلم عينه من ذلك الكائن الدقيق . ولا يعتبر الطلب صحيحاً إلا إذا كان مصحوباً بموافقة مدير عام المكتب بتسليم العينة لذلك الشخص بعد سداد الرسم المقرر ويجب على طالب المستنبت تقديم تعهد إلى المكتب بعدم إتاحة المستنبت لأي شخص آخر حتى سقوط البراءة أو انتهائها .

مادة (13)

1/13 - على مقدم الطلب أن يبلغ مدير عام المكتب بناء على طلبه التواريخ والأرقام الخاصة بأي طلبات براءات أودعها في مكتب آخر عن الاختراع ذاته أو الاختراع المطابق أساساً للاختراع المطالب به في الطلب المقدم إلى مدير عام المكتب .

2/13 - على مقدم الطلب أن يقدم إلى مدير عام المكتب بناء على طلبه المستندات تالية الذكر والمتعلقة بأحد الطلبات السابقة المشار إليها في الفقرة 1 :

1/2/13 - صورة عن كل إبلاغ تسلمه مقدم الطلب بخصوص نتائج أي بحث أو فحص تعرض له الطلب السابق .

2/2/13 - صورة عن البراءة الممنوحة بعد تقديم طلب سابق .

3/2/13 - صورة عن أي قرار نهائي برفض الطلب السابق أو برفض منح البراءة موضوع الطلب السابق.

3/13 - على مقدم الطلب أن يقدم إلى مدير عام المكتب بناء على طلبه صورة عن أي قرار نهائي بإبطال البراءة الممنوحة بناء على الطلب السابق المشار إليه في الفقرة الفرعية 1/13

مادة (14)

يجوز للمكتب في غير الأحوال السابقة تكليف مقدم الطلب بتقديم عينات أو نماذج عند الاقتضاء وذلك طبقاً للشروط الخاصة التي يعينها ، و في جميع الأحوال إذا كانت العينات تحتوي على مواد سامة أو كاوية أو سريعة الاشتعال أو قابلة للانفجار يجب ذكر ذلك في البيان الملصق عليها .

مادة (15)

إذا تبين للمكتب أن الاختراع يتعلق بأمن أي من دول مجلس التعاون واجتاز الطلب الفحص الشكلي والموضوعي يستثنى من رسوم النشر وتمنح البراءة وتسلم لمقدم الطلب، ويبلغ المكتب الدولة أو الدول المعنية بذلك . وتوافي الدول الأعضاء المكتب بالمجالات التي تعتبر متعلقة بالأمن

مادة (16)

يفحص المكتب الطلب ومرفقاته شكلياً للتأكد من استيفائه للشروط المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية.

وإذا تبين من الفحص عدم استيفاء الشروط المقررة في النظام فعلى المكتب إخطار مقدم الطلب بالبريد المسجل أو البريد بعلم الوصول باستكمال اللازم خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ استلام الإخطار ، والا اعتبر طلبه كأن لم يكن ، ويتم التأشير بذلك في سجل الطلبات بناء على قرار مدير عام المكتب .

مادة (17)

يجوز لمقدم الطلب أن يطلب تصحيح ما ورد في الطلب أو الوصف من أخطاء كتابية أو حسابية كما يجوز له أن يطلب تعديل أو إضافة أي بيان في الطلب بما في ذلك وصف الاختراع أو رسمه مع بيان ماهية التصحيح أو التعديل أو الإضافة وأسبابه شريطة ألا يترتب على ذلك أي تغيير جوهري لما كان عليه الوصف أو الرسم وقت تقديم الطلب، ولا يتم التصحيح أو التعديل أو الإضافة إلا بعد سداد الرسوم المقررة وموافقة المكتب على ذلك.

مادة (18)

إذا تبين من الفحص الشكلي أن الطلب مستوفى من الناحية الشكلية، يقوم المكتب بتقدير النفقات اللازمة للفحص الموضوعي للطلب بناء على دراسة تقديرية لهذه النفقات، ثم يوجه المكتب إخطاراً بالبريد المسجل أو البريد بعلم الوصول إلى مقدم الطلب يكلفه فيه بسداد هذه النفقات خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ استلامه الإخطار، فإن سددها مقدم الطلب خلال المهلة المحددة يقوم المكتب بإحالة الطلب إلى الفحص الموضوعي، وإلا اعتبر الطلب كأن لم يكن ويتم التأشير بذلك في السجل المقيد به الطلب بناء على قرار من مدير عام المكتب.

مادة (19)

1/19 - يخطر المكتب مقدم الطلب بنتيجة الفحص الموضوعي ، وعلى مقدم الطلب أن يقدم للمكتب تعديلات على الطلب بما يتفق مع تقرير الفحص .

2/19 - يفحص الطلب مرة ثانية على ضوء التعديلات أو التوضيحات التي يقدمها مقدم الطلب وذلك على نفقته .

3/19- يخطر المكتب مقدم الطلب بنتيجة الفحص الثاني وعلى مقدم الطلب تعديل الطلب بما يتفق وتقرير الفحص ، ويتم فحص الطلب مرة ثالثة على نفقة مقدم الطلب .

4/19- إذا اتضح بعد الفحص الثالث عدم اتفاق الطلب مع شروط المنح يتم رفض الطلب .

5/19- كل إخطار موجه لمقدم الطلب من المكتب بشأن تعديل الطلب بناء على تقرير الفحص ، يتعين على مقدم الطلب الرد عليه خلال ثلاثة أشهر من تاريخه ، وفي حالة عدم الرد خلال المهلة المحددة يرفض الطلب .

مادة (20)

إذا تبين من الفحص الموضوعي للطلب استيفاءه للشروط المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية يخطر مقدم الطلب بسداد رسم النشر والمنح بعد موافقة المكتب على منح البراءة، وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ استلامه للإخطار، ويشهر القرار بعد سداد رسوم النشر والمنح ، فإن لم يقم بسدادها فيتم إخطاره بالتسديد خلال ثلاثة أشهر إضافية وبعدها يعتبر الطلب كأن لم يكن.

فإذا لم يقدم اعتراض من ذي مصلحة إلى اللجنة بعد ثلاثة أشهر من تاريخ الإشهار يتم قيد البراءة بسجل البراءات وتسلم البراءة إلى مقدم الطلب .

مادة (21)

إذا تبين من الفحص الموضوعي أن الطلب لا تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في النظام و اللائحة التنفيذية يصدر المكتب قرارا مسببا برفض الطلب، ويخطر به مقدم الطلب بالبريد المسجل أو بالبريد بعلم الوصول ولمقدم الطلب أن يتظلم من هذا القرار إلى اللجنة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ نشره.

مادة (22)

يجب أن تشتمل الصفحة الأولى من براءة الاختراع على ما يلي:-

1/22 - رقم الطلب.

2/22 - رقم وتاريخ القرار الصادر بمنح البراءة .

3/22 - رقم البراءة.

4/22 - تاريخ إصدار البراءة.

5/22 - اسم المخترع ما لم يكن قد أعلن كتابة عدم رغبته في ذكر اسمه.

6/22 - اسم المالك وجنسيته وعنوانه.

7/22 - اسم الاختراع.

8/22 - التصنيف الدولي .

9/22 - تاريخ بدء الحماية وتاريخ انتهائها.

10/22- رقم وتاريخ طلب الأولوية والدولة التي قدم فيها إذا استندت البراءة إلى هذه الأولوية.

11/22- اسم وكيل مالك البراءة .

12/22- رقم وتاريخ النشرة التي أشهر فيها قرار منح البراءة .

13/22- أرقام الطلبات و البراءات والمراجع المستشهد بها من التقنية السابقة .

وترفق مع براءة الاختراع الوصف وعناصر الحماية والرسومات التوضيحية والملخص .

مادة (23)

يقيد في سجل البراءات البيانات الواردة في المادة السابقة من (1) إلى (13) و أي تعديلات أو تصرفات تتخذ.

مادة (24)

1/24 - يسد الرسم السنوي المقرر بناء على طلب يقدم من صاحب الشأن يبين فيه رقم الطلب وتاريخ تقديمه ورقم البراءة وتاريخ منحها والسنة أو السنوات المطلوب السداد عنها ويؤشر المكتب على طلب السداد برقم وتاريخ إيصال السداد والمبلغ المسدد والسنة أو السنوات المسدد عنها

2/24 - يجب أن يتم سداد الرسم السنوي خلال ثلاثة أشهر من بداية كل سنة اعتبارا من السنة التالية لتاريخ تقديم الطلب ويجوز تسديدها خلال مهلة إضافية مدتها ثلاثة أشهر مع سداد رسم إضافي .

3/24 - يعد المكتب سجلا للرسوم السنوية للبراءات تقيد فيه البيانات التالية في صفحة مستقلة لكل طلب براءة.

1/3/24 - اسم مقدم الطلب وعنوانه.

2/3/24 - اسم الوكيل إن وجد وعنوانه.

3/3/24 - رقم الطلب وتاريخ تقديمه

4/3/24 - رقم ومدة البراءة.

5/3/24 - سنوات استحقاق الرسوم بأرقام مسلسلّة.

6/3/24 - تاريخ نهاية الموعد السنوي للسداد بدون رسم إضافي.

7/3/24 - تاريخ نهاية الموعد السنوي للسداد برسّم إضافي.

8/3/24 - رقم وتاريخ إيصال السداد والمبلغ المسدد.

9/3/24 - تاريخ انتهاء البراءة.

مادة (25)

تحدد الرسوم وفقاً للجدول المرفق وتعتبر المؤسسات الفردية والمحلات التجارية شركات في حكم هذه المادة.

مادة (26)

تقدم الطلبات أو التظلمات إلى اللجنة من أصل مع نسخة من المستندات يتم تسليمها إلى أمانة سر اللجنة على أن تشمل البيانات التالية:

1/26 - الاسم الكامل للمتظلم ومهنته أو وظيفته ومحل إقامته ورقم وتاريخ ومصدر إثبات شخصيته، وذات المعلومات لمن يمثله إن وجد.

2/26 - بيان موضوع الطلب أو التظلم.

3/26 - ذكر البيانات والأدلة التي يستند إليها.

مادة (27)

تحدد اللجنة موعداً للنظر في الطلب أو التظلم باليوم والساعة ويخطر المكتب بموجب مذكرة تبليغ على أن يكون موعد الحضور أمام اللجنة بعد مدة لا تقل عن عشرين يوماً من تاريخ استلام مذكرة التبليغ.

مادة (28)

يتولى أمين سر اللجنة إخطار المتظلم والمكتب بموعد الجلسة المحددة للنظر في القضية باليوم والساعة مع تزويد المكتب بنسخة من الأوراق المقدمة في التظلم.

مادة (29)

يعد الخصم عالماً بموعد الجلسة اللاحقة متى كان حاضراً هو أو من يمثله في الجلسة السابقة.

مادة (30)

يتعين على الخصم الحضور بنفسه أمام اللجنة وله أن يوكل غيره ممن له حق الوكالة وفقاً للأنظمة المعمول بها في دولة المقر وذلك بموجب وكالة رسمية ومتى طلبت اللجنة حضور الخصم بنفسه يتعين عليه ذلك.

مادة (31)

إذا غاب المتظلم عن الجلسة الأولى دون عذر مشروع تقبله اللجنة يشطب التظلم ، ويجوز له متابعة السير مرة أخرى متى طلب ذلك خلال ثلاثة أشهر من الشطب وإذا شطب التظلم مرة أخرى يعد كأن لم يكن ما لم يقدم المتظلم عذراً تقبله اللجنة وفي كل الأحوال إذا مضى أكثر من ثلاثة أشهر على شطب التظلم اعتبر كأن لم يكن ويتم تجديد التظلم مقابل الرسم المقرر .

مادة (32)

إذا تخلف المتظلم عن أي جلسة من جلسات نظر التظلم دون أن يقدم عذراً مشروعاً تقبله اللجنة جاز للجنة أن تشطب التظلم ما لم يطلب المكتب في الجلسة عدم شطب التظلم والبت في موضوعه ، على أنه إذا كان التظلم مهيناً للقرار تم الفصل فيه في جميع الأحوال.

مادة (33)

إذا لم يحضر المكتب الجلسة الأولى يوجل النظر في التظلم إلى جلسة ثانية ويبلغ عن ميعادها مع إشعاره بأن القرار سيصدر بحقه وجاهياً.

مادة (34)

لا يجوز تثبيت التخلف عن الحضور بحق أحد الخصوم إلا بعد انقضاء ساعة على الأقل على الميعاد المعين للجلسة.

مادة (35)

لا تسري آثار التخلف عن الحضور إلا على الطرف الذي لم يبعث بعذر مشروع تقبله اللجنة قبل ميعاد الجلسة، وفي حال قبولها العذر يتم تأجيل الجلسة إلى موعد آخر يبلغ به الأطراف .

مادة (36)

يجب على اللجنة في جميع الأحوال التثبت من توافر الأهلية وصحة التمثيل بالنسبة للمتظلم أو من يمثله.

مادة (37)

يحق للأطراف ووكلائهم الإطلاع على ملف التظلم ونسخ أي صورة منه في مقر اللجنة.

مادة (38)

إذا قدم الأطراف ورقة أو مستندا للاستدلال به في التظلم فلا يجوز لهم سحبه إلا بموافقة اللجنة وبعد أن تحفظ في ملف التظلم صورة منه تصادق عليها اللجنة، وفي كل الأحوال يجوز للجنة أن تكتفي بصور من المستندات بعد أن تطمئن إلى مطابقتها للأصل فيما لم يكن هناك ما يوجب إيداع الأصل.

مادة (39)

يأذن رئيس اللجنة في المرافعة للمتظلم أو وكيله ثم يأذن للمكتب بذلك.

مادة (40)

يجب على الأطراف أن يبينوا جميع طلباتهم ودفوعهم مرة واحدة ويجوز للجنة إعطاء مهلة للمكتب للرد على التظلم على أن لا تعطى المهلة للرد على موضوع واحد أكثر من مرة ما لم تكن هناك أسباب جدية تقدرها اللجنة.

مادة (41)

يجب على المكتب أن يجيب على التظلم وإذا سكت أو تخلف للمرة الثانية عن الحضور دون عذر فيجوز للجنة أن تتخذ من سكوته أو تخلفه مسوغاً لقبول التظلم ، بعد أن يقدم المتظلم ما يؤيد ادعائه .

مادة (42)

إذا رأت اللجنة أن الفصل في موضوع يتوقف على الفصل في مسألة أخرى تخرج عن ولايتها أمرت بوقف النظر في التظلم إلى أن يتم الفصل في هذه المسألة من جهة الاختصاص، وبمجرد زوال سبب الوقف يكون لأي من الأطراف طلب الاستمرار في التظلم خلال الثلاثين يوماً التالية لزوال السبب وإلا اعتبر التظلم كأن لم يكن.

مادة (43)

ينقطع استمرار الخصومة حكماً بوفاة المتظلم أو بفقده أهلية الخصومة أو زوال الصفة إلا إذا كان التظلم قد تهيأ للقرار في موضوعه ، ويعد التظلم مهيناً للقرار في موضوعه متى أبدى الأطراف أقوالهم وطلباتهم النهائية ، ويستأنف استمرار التظلم إذا حضر من يحل محل المتظلم الذي انقطعت الخصومة بسببه في الموعد الذي حدد سابقاً ، كما يستأنف استمرار النظر في التظلم بناء على طلب أي من أصحاب الشأن ويتم تبليغه للأطراف الأخرى أو من يقوم مقامهم.

مادة (44)

للمتظلم أن يقدم من الطلبات ما يلي:-

1/44 - ما يتضمن تصحيح الطلب الأصلي، أو تعديل موضوعه لمواجهة ظروف طرأت أو تبينت بعد تقديم التظلم.

2/44 - ما يكون مكملًا للطلب الأصلي، أو مترتبًا عليه، أو متصلًا به بصفة لا تقبل التجزئة.

3/44 - ما يتضمن إضافة أو تغييرًا في سبب التظلم مع بقاء موضوع الطلب الأصلي على حاله.

مادة (45)

تقدم الطلبات والدفوع أمام اللجنة بمذكرات مكتوبة بخط واضح ويجوز للجنة الاكتفاء بما يدلي به أي من الأطراف شفاهة وللجنة أن تطلب من الأطراف تحرير الأقوال والدفوع بما ينفي الجهالة أو الغموض.

مادة (46)

تكون المداولة بين أعضاء اللجنة سرية.

مادة (47)

تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية مطلقة لآراء أعضائها الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس، وفي كل الأحوال تكون القرارات مسببة وموقعة من الرئيس والأعضاء.

مادة (48)

تتولى اللجنة تصحيح ما يقع في القرار من أخطاء مادية، كتابية أو حسابية بقرار تصدره من تلقاء نفسها، أو بناءً على طلب أحد الأطراف، ويدون التصحيح على نسخة القرار الأصلية ويوقع عليه من الرئيس والأعضاء.

مادة (49)

يجوز للأطراف أن يطلبوا من اللجنة تفسير ما وقع في منطوق قرارها من غموض ويعد قرار التفسير متمماً للقرار الذي يفسره.

مادة (50)

يجوز للجنة أن تأمر فور تقديم عريضة التظلم باتخاذ الوسائل الاحتياطية والتحفظية ضد المكتب شريطة أن يقدم المتظلم الضمانات التي تراها اللجنة لكفالة حق المكتب في حالة عدم ثبوت التظلم.

مادة (51)

إذا قررت اللجنة الاستعانة بجهات الخبرة جاز لها إلزام من ترى من الأطراف بإيداع ما يقابل النفقات التقديرية للخبرة وذلك بموجب شيك مصدق من بنك معتمد في أجل معين وإذا لم يودع الطرف المعني المبلغ المكلف بإيداعه في الأجل الذي بينته اللجنة جاز للجنة الفصل في التظلم وفق المستندات المقدمة فيها ويتحمل الطرف الخاسر تكاليف الخبرة .

مادة (52)

يجوز للمكتب بقرار من مديره العام إصدار نماذج وتعديلها وفقاً لما يراه مناسباً لحسن سير العمل وتطوره على أن ينشر عنها في النشرات الدورية للمكتب.

مادة (53)

يجوز الاطلاع بدون مقابل على البراءات المسجلة لدى المكتب و أي بيانات متعلقة بها بحضور الموظف المختص بالمكتب . و يحق لأي شخص بعد دفع الرسوم المقررة أن يحصل على صورته منها أو البيانات المتعلقة بها أو على شهادة مضمونها أو مستخرجاتها من السجل الخاص بها.

مادة (54)

1/54 - يجب قيد عقد الترخيص سواء كان موضوعه التنازل عن الترخيص أو نقل

ملكيتة أو الترخيص باستغلاله في السجل المشار إليه في الفقرة (3) من هذه المادة وذلك بناء على طلب يقدم للمكتب من أي طرف في العقد مرفقا به نسخة من العقد مصدقا على توقيعات الطرفين عليها حسب الأصول و مترجمة إلى اللغة العربية إذا كانت محررة بلغة أخرى ويجب على الطالب سداد رسم القيد المقرر .

2/54 - تعطى طلبات قيد عقود التراخيص أرقاما متتابعة حسب تاريخ تقديمها ويؤشر على الطلب بالرقم المتتابع له وتاريخ تقديمه ورقم وتاريخ إيصال سداد رسم القيد ويؤشر على نسخة العقد بالرقم المتتابع للطلب ويختم الطلب ونسخة العقد بختم المكتب ويسلم للطالب إيصالا يتضمن الرقم المتتابع للطلب وتاريخ تقديمه وبيان المستندات المرفقة به ورقم وتاريخ إيصال سداد رسم القيد .

3/54 - يعد المكتب سجلا لطلبات قيد عقود التراخيص ويجب أن يشمل هذا السجل على البيانات الآتية :

1/3/54 - الرقم المتتابع للطلب وتاريخ تقديمه .

2/3/54 - اسم وجنسية وعنوان المرخص واسم وعنوان وكيله إن وجد .

3/3/54 - اسم وجنسية وعنوان المرخص له واسم وعنوان وكيله إن وجد .

4/3/54 - المحل المختار لكل من طرفي العقد .

5/3/54 - موضوع العقد ومدته .

6/3/54 - تاريخ القرار الصادر برفض القيد وتاريخ إخطار الطرفين به .

7/3/54 - تاريخ القرار الصادر بالموافقة على العقد .

4/54 - يعد المكتب سجلا لعقود التراخيص التي وافق على قيدها ويجب أن يشتمل هذا السجل على البيانات الآتية :

1/4/54 - رقم قيد العقد وتاريخ القيد .

2/4/54 - تاريخ القرار الصادر بالموافقة على القيد .

3/4/54 - الرقم المتتابع للطلب وتاريخ تقديمه .

4/4/54 - اسم وجنسية وعنوان كل من طرفي العقد واسم وعنوان وكيل كل منها إن وجد

5/4/54 - المحل المختار لكل منهما .

6/4/54 - موضوع العقد ومدته .

ويجب أن يتم التأشير في هذا السجل بكل تعديل أو تجديد للعقد بعد موافقة المكتب عليه وسداد رسم التعديل أو التجديد المقرر .

جدول الرسوم المالية (ريال سعودي)

شركات	أفراد	بيان الرسم
4000	2000	طلب براءة الاختراع
5000	2500	مخح و نشر البراءة
<u>الرسوم السنوية</u>		
4000	2000	السنة 2
4200	2100	السنة 3
4400	2200	السنة 4
4600	2300	السنة 5
4800	2400	السنة 6
5000	2500	السنة 7
5200	2600	السنة 8
5400	2700	السنة 9
5600	2800	السنة 10
5800	2900	السنة 11
6000	3000	السنة 12
6200	3100	السنة 13
6400	3200	السنة 14
6600	3300	السنة 15
6800	3400	السنة 16
7000	3500	السنة 17
7200	3600	السنة 18
7400	3700	السنة 19
7600	3800	السنة 20
1000	500	التصحيح أو التعديل أو الإضافة إلى طلب
1000	500	الرسم الإضافي نتيجة التأخر في تسديد الرسم السنوي للبراءة
1000	500	نقل الحق في الطلب أو نقل ملكية البراءة
200	100	الحصول على صورة عن الطلب أو عن سجل الطلب أو البراءة
30000	15000	طلب منح الترخيص الإجباري
10000	5000	منح الترخيص الإجباري
10000	5000	طلب قيد عقد الترخيص
1000	500	قيد عقد الترخيص
6000	3000	قيد التظلم أمام اللجنة
2000	1000	تجديد التظلم أمام اللجنة
5000	500	طلب حماية مؤقتة
5000	500	طلب عينة لمستنبت
200	100	إجراء البحث
التكلفة الفعلية	التكلفة الفعلية	الفحص الموضوعي