

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: الإدارة العامة لبراءات الاختراع في مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية.

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.

المادة الثانية: الإدارة

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

1. استقبال طلبات الحماية ومتابعة إجراءاتها وإعداد وثائق الحماية.
2. اقتراح إصدار وتعديل النماذج اللازمة للقيام بأعمالها.
3. إصدار قرارات منح ووثائق الحماية ونشر معلومات بشأنها.
4. استخدام تقنية المعلومات والدخول إلى قواعد المعلومات المحلية والعالمية عند التعامل مع طلبات الحماية ووثائق الحماية.
5. اقتراح التعديلات اللازمة على مواد النظام واللائحة.
6. 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 الإدارة العامة لبراءات الاختراع" - مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية وفقاً للعنوان البريدي الذي تحدده الإدارة أو أي وسيلة أخرى تقبلها.
٢. يجب أن تكون جميع المراسلات مع الإدارة كتابياً ولا يلزم الحضور الشخصي لمقدم الطلب أو الوكيل.
٣. أي مراسلات مع الإدارة بشأن الطلبات يجب أن يشار فيها إلى رقم الطلب وأي مراسلات لا تلتزم بذلك ستعاد إلى المرسل على العنوان المذكور عليها.
٤. تستلم الإدارة يدوياً أو بالبريد طلبات منح وثائق الحماية وأي مستندات أو مراسلات تتعلق بها ، ويجوز لها أن تقرر قبول استلام ذلك إلكترونياً.
٥. تسلم الإدارة يدوياً أو بالبريد المسجل الإخطارات والمراسلات بشأن طلبات الحماية ووثائق الحماية وترسل جميع المراسلات التي تقوم بها 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.
٧. تقوم الإدارة بختم تاريخ الورد على جميع المراسلات التي ترد إليها بشأن طلبات الحماية ووثائق الحماية.

المادة الرابعة: سجلات وملفات الإدارة

١. تُعد الإدارة سجلات لطلبات الحماية المختلفة وسجلات لوثائق الحماية يتم فيها تدوين البيانات الرئيسية للطلبات ووثائق الحماية وما يطرأ عليها من تعديلات.
٢. تكون ملفات طلبات الحماية الساقطة المنشورة متاحة للاطلاع عليها من العامة.
٣. تكون طلبات الحماية المنشورة متاحة للاطلاع عليها من العامة.
٤. يجوز الحصول على نسخ من الطلبات المذكورة في 2 و 3 نظير دفع المقابل المالي.
٥. تبقى طلبات الحماية التي لم يتم نشرها سرية.
٦. تقوم الإدارة بحفظ أصول الطلبات أو نسخ منها لمدة خمس سنوات ابتداءً من تاريخ سحب أو سقوط أو رفض الطلبات أو سقوط الحق في وثائق الحماية أو انتهاء مدتها.

المادة الخامسة : سداد المقابل المالي

1. يتم سداد المستحقات المالية طبقاً لجدول المقابل المالي المقرر بالنظام بواسطة شيك مدفوع إلى "مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية- براءات الاختراع " أو الإيداع في الحساب البنكي للمدينة المخصص لذلك أو بالطريقة التي تحددها الإدارة.
2. تقوم الإدارة بناء على طلب يقدم إليها برد أي مبالغ تدفع عن طريق الخطأ أو تدفع زيادة عن المقابل المالي.

المادة السادسة : النشرة والمطبوعات الأخرى

1. 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.
2. تصدر النشرة بأرقام مسلسلة تحمل التاريخ الهجري والميلادي و على الإدارة إتاحتها إلكترونياً على شبكة الانترنت وأن تحتفظ بأعداد منها.
3. يجوز للإدارة تزويد الجهات الحكومية وغيرها بأعداد مجانية من النشرة، ويجوز الاشتراك في النشرة بعد سداد مقابل الاشتراك المقرر أو طبقاً لنظام التبادل سواء داخل المملكة أو خارجها.
4. 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.
ب وثائق الحماية متضمنة المواصفة.
ج القرارات الصادرة من اللجنة التي اكتسبت صفة النهائية.
5. يجوز للإدارة تبادل هذه المنشورات مع الآخرين ومع مكاتب البراءات الأخرى.

المادة السابعة :

تتضمن النشرة على الأقل ما يلي:-

1. الصفحة الأولى لطلبات براءات الاختراع وطلبات البراءات النباتية.
2. الصفحة الأولى لوثائق الحماية الممنوحة بما في ذلك جميع الأشكال التي تتضمنها شهادة النموذج الصناعي.
3. قائمة بطلبات الحماية ووثائق الحماية التي تم تغيير أو نقل ملكيتها.
4. قائمة بطلبات الحماية ووثائق الحماية الساقطة.

٥. قائمة بطلبات الحماية المرفوضة.
٦. قائمة بطلبات الحماية المسحوبة.
٧. قائمة بطلبات الحماية ووثائق الحماية التي طرأ على بياناتها تعديل.
٨. قائمة بتسميات الأصناف النباتية التي تتضمنها طلبات البراءات النباتية.
٩. قائمة بالتسميات الجديدة للأصناف النباتية.
١٠. قائمة بوثائق الحماية التي تم التخلي عنها.
١١. قرارات الترخيص الإجباري وتعديلها ، وسحبها ، ونقلها للغير، والتخلي عنها.
١٢. منطوق القرارات الصادرة من اللجنة التي اكتسبت صفة النهائية.

الباب الثاني: شروط وأحكام إيداع الطلب

المادة الثامنة:

١. يجب أن يقدم طلبات منح ووثائق الحماية ونماذج التقديم ورقياً مطبوعة بالحاسب الآلي و باللغة العربية (يكون مقياس الخط 14 ونوعية الخط Simplified Arabic، وبالنسبة للخط اللاتيني يكون المقياس 12 ونوعية الخط Times New Roman) وتكون واضحة ، مع إرفاق نسخة منها على وسيط تخزين إلكتروني، وفقاً للشروط المبينة في فصول هذا الباب. ويجب أن تتضمن نماذج التقديم جميع البيانات المطلوبة والإجابة عن كافة الاستفسارات.
٢. يكون تاريخ الإيداع هو تاريخ استلام طلب الحماية مستوفياً كافة المتطلبات الواردة في هذه المادة والمواد من 9 إلى 28 حسب كل موضوع من موضوعات الحماية.
٣. إذا كان مقدم الطلب مقيماً خارج المملكة فيجب تحديد وكيل معتمد له داخل المملكة.

الفصل الأول: شروط وأحكام إيداع طلب براءة الاختراع

المادة التاسعة: شروط إيداع الطلب

- 1- أن يشتمل الطلب على نموذج رقم (101) "طلب براءة اختراع" ومواصفة الاختراع وأي مرفقات ذات علاقة به.
- 2- أن يطابق اسم الاختراع الشروط المنصوص عليها في شروط ملء نموذج الطلب، و ألا يختلف عن الاسم المذكور في مواصفة الاختراع.
- 3- أن تكون الوثائق المقدمة نسخاً أصلية أو مصدقا عليها من الجهات ذات الاختصاص.
- 4- تسديد المقابل المالي للإيداع حال تقديم الطلب.
- 5- على مقدم الطلب أن يستوفي كل ما تطلبه الإدارة مما له علاقة بالطلب.

المادة العاشرة: شروط ملء نموذج رقم (101) "طلب براءة اختراع"

يملأ نموذج رقم (101) "طلب براءة اختراع" 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:

1- اسم الاختراع: يجب أن يكون اسم الاختراع مختصراً ومحدداً ويفضل ألا يزيد عن 7 كلمات، ولا تعد اسماً للاختراع العبارات العامة مثل "عملية كيميائية"، "جهاز إلكتروني"، "آلة كهربائية"، "مركب عضوي ذو خصائص جديدة"، ولاختصار اسم الاختراع يجب ألا نستعمل بعض العبارات مثل: "طريقة جديدة لـ...", "تحسينات في...", "تطوير في...".

2- 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 فتدون البيانات الخاصة بمقدم الطلب الأول في هذا الجزء وتدون البيانات الخاصة ببقية مقدمي الطلب في الملحق الخاص بذلك (نموذج رقم 101-أ)، 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.

3- 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 فتدون البيانات الخاصة بالمخترع الأول في هذا الجزء وتدون بيانات المخترعين الباقين في الملحق الخاص بذلك (نموذج رقم 101-ب).

4- 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، وفي حالة وجود أسبقية متعددة تملأ بيانات أول أسبقية في النموذج (101) وتذكر بيانات الأسبقية اللاحقة في النموذج رقم (101-ج)، ويجب إرفاق صورة معتمدة من الطلب السابق وترجمة له خلال ثلاثة أشهر، 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 البراءة

وتاريخها إن وجد.

5- **المرفقات:** تدون أسماء مرفقات النموذج (المواصفة وأي مرفقات أخرى) وعدد صفحاته ا رقماً وكتابة ، وفي حال طلب الأسبقية يشار إلى أي مرفقات بهذا الشأن.

6- **اسم الوكيل:** يذكر اسم الوكيل، ويجب أن يكون معتمداً بموجب وكالة صادرة من كتابة العدل 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 مثل هذه المهنة داخل المملكة.

7- **إقرار:** يدون في هذا الجزء اسم مقدم الطلب أو الوكيل وتوقيعه ويضاف ختم الوكيل المعتمد إن وجد ، ويشار فيه إلى تحمل مقدم الطلب أو الوكيل كل ما يترتب على الإخلال في تقديم المعلومات الصحيحة.

المادة الحادية عشرة: شروط عامة للمواصفة

يجب أن تشتمل 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 أوراق المواصفة (فيما عد الرسومات) مرقمة بالتتابع مع وضع رقم الصفحة متوسطاً تحت الهامش العلوي (وليس ضمنه).

٣ - يبدأ الملخص والوصف الكامل باسم الاختراع.

٤ - تقدم المواصفة من أصل ونسختين طبق الأصل يمكن الاستنساخ منها مباشرة بمختلف وسائل الاستنساخ.

٥ - يستخدم الورق الأبيض مقاس A4

٦ - تكون الأوراق نظيفة وخالية من الكشط والتعديلات والشطب وأي بقع كربونية.

٧ - يستعمل وجه واحد فقط من كل ورقة.

٨ - تكون المسافة بين السطور حوالي 1 سم.

٩ - لا تقل أبعاد الهوامش (فيما عدا الرسومات) في كل الصفحات عن الآتي:

الأعلى 2سم والأيمن 2.5سم والأسفل 2سم والأيسر 2 سم، ولا تزيد عن الآتي:

الأعلى 4سم والأيمن 4سم والأسفل 3سم والأيسر 3سم، وتكون الهوامش خالية تماماً.

١٠ يجب ترقيم سطور كل صفحة من الصفحات ، ولعمل ذلك يكتفى بترقيم السطر الخامس فالعاشر وهكذا ، ويكون ذلك على يسار الهامش الأيمن منها ، ما عدا "عناصر الحماية" فترقم كل السطور

لكل عنصر على حدة.

١١ يجوز أن يحتوي الملخص والوصف الكامل وعناصر الحماية على أسماء ورموز و صيغ 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.

١٢ تكون المقاييس بالنظام المتري ودرجات الحرارة بالنظام المئوي. ويجوز ذكر الوحدات الأخرى للاحقة بين قوسين.

١٣ يتحتم إرفاق الرسومات والأشكال التوضيحية إذا كان ذلك يؤدي إلى الفهم الكامل والواضح للاختراع.

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

البحثة والتطبيقية IUPAP - اللجنة SUNAMCO المنشورة في وثيقة الاتحاد رقم 25

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

1- يجب ألا يتجاوز الملخص أكثر من نصف صفحة وفي الحالات القصوى صفحة واحدة.

2 - إذا كان هناك رسومات توضيحية يشار في الملخص إلى الشكل الذي يمثل الاختراع بشكل عام ، ويوضع رقم هذا الشكل في آخر الملخص.

3 - 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.

4 - يذكر في الملخص المجال التقني ووصف مختصر لأهم مكونات الاختراع واستعماله الرئيس.

5 - 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.

6 - يجب تجنب ذكر أهمية أو قيمة أو مزايا الاختراع المتوقعة مستقبلاً.

7- إرفاق نسخة من الملخص باللغة الإنجليزية إن وجدت.

المادة الرابعة عشرة : شروط خاصة بالوصف الكامل

يجب أن يشتمل الوصف الكامل على الأجزاء التالية:

1- "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.

2- "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.

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

4- "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 أيضاً مستقلاً على وسيط تخزين اليكتروني.

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 مزياه) 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 ويلي ذلك عبارة " المتميز ب... " 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 حروف 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 يستعمل للرسومات التوضيحية ورق مقاس A4 يؤدي إلى رسومات جيدة وواضحة يمكن استنساخها بوضوح.
- ٢ -لا تقل أبعاد الهوامش في كل الصفحات عن الآتي:
الأعلى 2.5سم والأيمن 2.5سم والأسفل 1سم والأيسر 1.5سم.
- ٣ يجب أن ترقم الأوراق بالتتابع مع ذكر العدد الكلي لأوراق الرسومات التوضيحية مثلاً 4/1، 4/2، 4/3، 4/4، وذلك تحت الهامش العلوي في وسط الصفحة.
- ٤ يجوز أن تحتوي الورقة 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.
- ٥ يجب ترقيم الأشكال بأرقام منفصلة بغض النظر عن رقم الورقة و يجب ، كلما أمكن ، الحرص على ترتيبها وجمعها بتتابع أرقامها.

٦ - يجب ألا يقل مقياس أرقام مكونات أشكال الرسومات التوضيحية أو الحروف التي تستعمل لتمييز مكوناتها عن 3 ملم كما يجب استعمال الأرقام أو الحروف نفسها في الرسومات المختلفة لتمييز نفس المكونات.

٧ - يجب أن تكون الرسومات التوضيحية غير مظللة وذات خطوط سوداء داكنة، ويوضح مكان المقطع بخطوط منقطعة.

٨ - يجب ألا تحتوي الرسومات التوضيحية على أي كلمات لغرض الوصف أو غيرها، ويجوز عند الضرورة القصوى 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 - أن يشتمل الطلب على ما يلي:-

أ - نموذج رقم (201) "طلب شهادة تصميم تخطيطي لدارة متكاملة"، تدون المعلومات فيه وفقاً للمادة التاسعة عشرة أدناه.

ب - وصف مختصر ودقيق للتصميم، يشتمل على المعلومات التي تعرف الوظيفة الإلكترونية التي تؤديها الدارة المتكاملة.

ج - 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.

د - أي مرفقات أخرى ذات علاقة.

٢ - إرفاق عينة للدارة المتكاملة إذا كانت موضع استغلال تجاري، في حال طلب الإدارة لها.

٣ - يستعمل وجه واحد فقط من كل ورقة.

٤ - أن تكون الوثائق المقدمة نسخاً أصلية أو مصدقا عليها من الجهات ذات الاختصاص.

٥ - تسديد المقابل المالي للإيداع حال تقديم الطلب.

٦ - على مقدم الطلب أن يستوفي كل ما تطلبه الإدارة مما له علاقة بالطلب.

المادة التاسعة عشرة: شروط ملء نموذج رقم (201) "طلب شهادة تصميم تخطيطي"

يملاً نموذج رقم (201) "طلب شهادة تصميم تخطيطي" بوضوح، ويكون ملء النموذج كما يلي:-

1- اسم التصميم: يجب أن يكون مختصراً ومحدداً.

2- تاريخ ومكان أول استغلال تجاري: بدون ذلك إذا كان التصميم قد تم استغلاله تجارياً في أي مكان في العالم.

3- 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 فتدون البيانات الخاصة بمقدم الطلب الأول في هذا الجزء وتدون البيانات الخاصة ببقية مقدمي الطلب في الملحق الخاص بذلك (نموذج رقم 201-أ)، وسوف تتم المراسلات بين الإدارة ومقدمي الطلب من خلال مقدم الطلب الأول إذا لم يوجد وكيل.

4- 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 فتدون البيانات الخاصة بالمبتكر الأول في هذا الجزء وتدون بيانات المبتكرين الآخرين في الملحق الخاص بذلك (نموذج رقم 201-ب)).

5- اسم الوكيل: يذكر اسم الوكيل، ويجب أن يكون معتمداً بموجب وكالة صادرة من كتابة العدل 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 مثل هذه المهنة داخل المملكة.

6- المرفقات: تدون أسماء مرفقات النموذج (الأشكال وأي مرفقات أخرى) وعدد صفحاته رقمياً وكتابة. وفي حال الاستغلال التجاري السابق يشار إلى أي مرفقات بهذا الشأن.

7- إقرار: بدون في هذا الجزء اسم مقدم الطلب أو الوكيل وتوقيعه ويضاف ختم الوكيل المعتمد إن وجد ، ويشار فيه إلى تحمل مقدم الطلب أو الوكيل كل ما يترتب على الإخلال في تقديم المعلومات الصحيحة.

الفصل الثالث: شروط وأحكام إيداع طلب براءة نباتية

المادة العشرون: شروط إيداع الطلب

1 أن يشتمل الطلب على نموذج رقم (301) "طلب براءة نباتية" والوصف التقني للصنف حسب النماذج الخاصة لكل جنس نباتي من الأجناس المحمية وأي مرفقات ذات علاقة به.

2 لا يجوز أن يشتمل الطلب على أكثر من طلب حماية صنف واحد.

3 يستخدم الورق الأبيض مقاس A4 وتكون الأوراق نظيفة وخالية من التعديلات والشطب وأي بقع كربونية.

٤ أن يتم تقديم الوصف التقني للصنف من أصل ونسختين.

٥ أن يطابق اسم الصنف النباتي المذكور في الوصف التقني للصنف الاسم الوارد في النموذج والأوراق الرسمية.

٦ أن تكون الوثائق المقدمة نسخاً أصلية أو مصدقا عليها من الجهات ذات الاختصاص.

٧ تسديد المقابل المالي للإيداع حال تقديم الطلب.

٨ على مقدم الطلب أن يستوفي كل ما تطلبه الإدارة مما له علاقة بالطلب.

المادة الحادية والعشرون: شروط ملء نموذج رقم (301) "طلب براءة نباتية"

يملاً نموذج رقم (301) "طلب براءة نباتية" بوضوح، ويفضل إضافة اسم مقدم الطلب واسم مستنبت

النبات ومعلومات الأسبقية والكشف باللغة الإنجليزية، ويكون ملء النموذج حسب أرقامها كما يلي:

1- اسم الصنف النباتي أو التسمية المقترحة: يذكر اسم الصنف وفي حال عدم وجود تسمية فيجب تقديم

تسمية مقترحة للصنف أو تسمية مؤقتة إشارة إلى مستنبت 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.

اسم الجنس والنوع: يذكر الاسم العلمي للصنف وذلك بذكر اسم جنسه ونوعه باللغة اللاتينية مائلاً أو

تحت خط حسب التقليد المتبع في كتابة الاسم العلمي.

الاسم الشائع أو الاسم التجاري: في حالة وجود اسم شائع للصنف أو اسم تجاري يذكر باللغة العربية

والإنجليزية أو اللاتينية.

2- 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 فتدون البيانات الخاصة بمقدم الطلب الأول

في هذا الجزء وتدون البيانات الخاصة ببقية مقدمي الطلب في الملحق الخاص بذلك (نموذج رقم

(301-أ))، وسوف تتم المراسلات بين الإدارة ومقدمي الطلب من خلال مقدم الطلب الأول إذا لم يوجد

وكيل.

3- اسم مستنبت النبات: يجب أن يكون اسم مستنبت النبات مطابقاً لما هو موجود في الهوية وبالترتيب

التالي: الاسم الأول - اسم الأب - اسم الجد - اسم العائلة. وإذا وجد أكثر من مستنبت للنبات شارك

في استنباط النبات فعلاً فتدون البيانات الخاصة بمستنبت النبات الأول في هذا الجزء وتدون بيانات

المستنبتين الباقيين في الملحق الخاص بذلك (نموذج رقم (301-ب)).

4- اسم الوكيل: يذكر اسم الوكيل، ويجب أن يكون معتمداً بموجب وكالة صادرة من كتابة العدل إذا كان الموكل داخل المملكة أما إذا كان الموكل خارج المملكة فيلزم إحضار وكالة معتمدة من الجهات المختصة ومصدقة من قبل ممثليات المملكة في الخارج ويجب أن يرفق الوكيل ما يثبت التصريح له بمزاولة مثل هذه المهنة داخل المملكة.

5- المرفقات: تدون أسماء مرفقات النموذج (الوصف التقني للصنف وأي مرفقات أخرى) وعدد صفحاته ا رقماً وكتابة. وفي حال طلب الأسبقية يشار إلى أي مرفقات بهذا الشأن.

6- 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 ، وفي كل الأحوال يطبق ما تقرره الاتفاقيات الدولية في هذا المجال والتي تكون المملكة طرفاً فيها.

كما 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.

7- إقرار: يدون في هذا الجزء اسم مقدم الطلب أو الوكيل وتوقيعه ويضاف ختم الوكيل المعتمد إن وجد ، ويشار فيه إلى تحمل مقدم الطلب أو الوكيل كل ما يترتب على الإخلال في تقديم المعلومات الصحيحة.

المادة الثانية والعشرون: شروط خاصة بالوصف التقني للصنف

عند تقديم الوصف التقني للصنف يجب أن يتضمن ما يلي:

1. اسم الصنف.
2. تحديد التصنيف النباتي (بذكر اسمه اللاتيني وكذلك الاسم المحلي).
3. الإفصاح الكامل عن أصل الصنف وطريقة استنباطه وما إذا كانت عن طريق الهندسة الوراثية.
4. وصف دقيق للمراحل المتتابعة لعمليات الاختيار والإكثار التي استخدمت في استنباط الصنف.
5. إثبات التجانس للصنف مبينا فيه درجة التباين في أي من الصفات التي يتصف بها.
6. بيان عن ثبات الصنف يبين 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 .

7. بيان عن تميز الصنف يبين فيه بوضوح كيفية تميز الصنف عن غيره من الأصناف المنحدرة من النوع

نفسه، وفي حالة وجود تقارب أو تشابه بين الصنف 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.

المادة الثالثة والعشرون: مرفقات أخرى للطلب

على مقدم الطلب تزويد الإدارة بصورة من تقارير الفحص وتقارير البحث وتزويدها بما تطلبه من صور لطلبات سبق تقديمها أو براءات نباتية (حقوق مستنبط نبات) تم منحها من مكاتب أخرى عن نفس الصنف النباتي.

المادة الرابعة والعشرون:

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

الفصل الرابع: شروط وأحكام إيداع طلب شهادة نموذج صناعي

المادة الخامسة والعشرون: شروط إيداع الطلب

- ١ يجوز أن يشتمل طلب الشهادة على أكثر من نموذج صناعي على أن تكون جميعها من صنف واحد وفقاً للتصنيف الدولي للنماذج الصناعية (تصنيف لوكارنو) أو مجموعة واحدة أو تركيب واحد وعلى مقدم الطلب تسديد المقابل المالي المقرر عن كل نموذج صناعي.
- ٢ أن يشتمل الطلب على نموذج رقم (401) "طلب شهادة نموذج صناعي" ونموذج رقم (401-أ) "بيانات النموذج الصناعي" وأي مرفقات أخرى ذات علاقة بهما وأشكال (صور ورسومات) للنموذج الصناعي المطلوب حمايته. ويجب تحديد عدد النماذج الصناعية المشمولة بالطلب، وملء نموذج رقم (401-أ) لكل منها.
- ٣ يستعمل وجه واحد فقط من كل ورقة.
- ٤ أن تكون الوثائق المقدمة نسخاً أصلية أو مصدقا عليها من الجهات ذات الاختصاص.
- ٥ تسديد المقابل المالي للإيداع لكل طلب (نموذج رقم (401-أ)) حال تقديم الطلب.
- ٦ على مقدم الطلب أن يستوفي كل ما تطلبه الإدارة مما له علاقة بالطلب.

المادة السادسة والعشرون: شروط ملء نموذج رقم (401) "طلب شهادة نموذج صناعي"

يملأ نموذج رقم (401) "طلب شهادة نموذج صناعي" بوضوح، ويكون ملء النموذج كما يلي:

- 1- 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 فتدون البيانات الخاصة بمقدم الطلب الأول في هذا الجزء وتدون البيانات الخاصة ببقية مقدمي الطلب في الملحق الخاص بذلك (نموذج رقم 401-ب))، وسوف تتم المراسلات بين الإدارة ومقدمي الطلب من خلال مقدم الطلب الأول إذا لم يوجد وكيل.
- 2- اسم الوكيل: يذكر اسم الوكيل، ويجب أن يكون معتمداً بموجب وكالة صادرة من كتابة العدل إذا كان الموكل داخل المملكة أما إذا كان الموكل خارج المملكة فيلزم إحضار وكالة معتمدة من الجهات المختصة ومصدقة من قبل ممثليات المملكة في الخارج ويجب أن يرفق الوكيل ما يثبت التصريح له بمزاولة مثل هذه المهنة داخل المملكة.

- 3- إقرار: يدون في هذا الجزء اسم مقدم الطلب أو الوكيل وتوقيعه ويضاف ختم الوكيل المعتمد إن وجد ، ويشار فيه إلى تحمل مقدم الطلب أو الوكيل كل ما يترتب على الإخلال في تقديم المعلومات الصحيحة.

المادة السابعة والعشرون: شروط ملء نموذج رقم (401-أ) "بيانات النموذج الصناعي"

يحدد رقم النموذج الصناعي في العنوان تسلسلياً (1,2,3,4) حسب العدد المحدد في النموذج رقم (401)، وتستكمل بيانات النموذج (401-أ) كما يلي:-

- 1- 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 فتدون البيانات الخاصة بالمصمم الأول في هذا الجزء وتدون بيانات المصممين الآخرين في الملحق الخاص بذلك (نموذج رقم 401-ج)).

2- معلومات فنية:

وصف النموذج الصناعي: يجب وصف النموذج الصناعي، بتقديم وصف كل شكل (صورة أو رسم) من الأشكال المرفقة كتابياً أو بتقديم وصف عام مختصر قدر الإمكان، ويمكن إرفاق ورقة إضافية عند عدم كفاية المكان المخصص.

نوع المنتجات : يجب بيان نوع المنتجات التي يستخدم فيها النموذج الصناعي وأن يكون مختصراً ومحدداً ، وذلك بالاستعانة بالتصنيف الدولي للنماذج الصناعية.

التصنيف: يذكر تصنيف النموذج الصناعي، إن وجد، حسب التصنيف الدولي للنماذج الصناعية.

3- 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 ، 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.

4- المرفقات: تدون أسماء مرفقات النموذج (الأشكال وأي مرفقات أخرى) وعدد صفحاته رقمياً وكتابة. وفي حال طلب الأسبقية يشار إلى أي مرفقات بهذا الشأن.

المادة الثامنة 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 منقطعة.
- ٣ - عند تقديم أكثر من شكل لنموذج صناعي في طلب واحد (نموذج رقم (401-أ)) فإن نطاق الحماية تكون للعناصر المشتركة بين تلك الأشكال.
- ٤ - أن تكون الأشكال على ورق A4 وأن تكون بمقاس 40×40 ملم كحد أدنى و 165×252 ملم كحد أعلى، ويجوز أن تحتوي الورقة 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 أو غيره.
- ٧ - أن ترقم الأشكال لكل نموذج صناعي بالتتابع، مثلاً 1-1، 2-1، 3-1، (رقم النموذج الصناعي - رقم الشكل) وذلك تحت الشكل.
- ٨ - أن ترقم صفحات الأشكال لكل نموذج صناعي مستقل (نموذج رقم (401-أ)) بالتتابع مع ذكر العدد الكلي للصفحات، مثلاً 4/1، 4/2، 4/3، 4/4، وذلك تحت الهامش العلوي في وسط الصفحة.

الباب الثالث: أحكام الأسبقية وأحكام الكشف

المادة التاسعة والعشرون:

١. يعد منشئاً 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. تسري مواعيد الأسبقية اعتباراً من تاريخ إيداع الطلب الأول ولا يدخل يوم الإيداع في احتساب المدة.
٣. إذا كان اليوم الأخير من الميعاد يوم عطلة رسمية أو يوماً لا تعمل فيه الإدارة لاستقبال الطلبات فيمتد الميعاد 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 لها خلال المهلة المحددة فإنه يسقط حقه في الأسبقية، ويتم تسجيل ذلك في سجلات الإدارة.

المادة الثلاثون:

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 10 من النظام.

المادة الحادية والثلاثون:

يعد إيداع طلب براءة نباتية في دولة أخرى أو تسجيل صنف في قائمة أصناف مسموح بتسويقها في تلك الدولة بمثابة جعل الصنف موضع الطلب مشهورا علانية ابتداء من تاريخ إيداع الطلب، شرط أن يسفر الطلب عن منح براءة نباتية أو تسجيل في القائمة، كما يعد الصنف مشهورا علانية إذا كان الصنف جار استغلاله حاليا، 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 الثانية والثلاثون:

1. يجب أن لا تتجاوز التعديلات أو الإضافات التي تتم على طلب الحماية من قبل مقدم الطلب، بناء على رغبته أو تحقيقا لطلب من الإدارة، ما كشف عنه في الطلب وقت إيداعه، على أنه يجب تسديد المقابل المالي عن ذلك.
2. يترتب على التعديلات على أي شكل من الأشكال الواردة في طلب شهادة النموذج الصناعي اعتبار تاريخ التعديل هو تاريخ الإيداع.
3. يجوز لمقدم طلب براءة الاختراع أن يلغي أو يضيف أي عنصر من عناصر الحماية بشرط أن لا يترتب عليه أي تغيير في مفهوم وحدة الاختراع.
4. يجوز لمقدم طلب الحماية دون مقابل مالي تدارك ما ورد في الطلب من أخطاء كتابية أو حسابية ، وطلب إدخال ما طرأ من تغييرات على البيانات الواردة في الطلب.
5. يجوز لمقدم طلب الحماية سحب طلبه ما لم يبت فيه بصفة نهائية ، ويجب أن يكون طلب السحب منجزا غير معلق على شرط، وإذا كان طلب الحماية مقدما من عدة أشخاص فلا يقبل طلب سحبه إلا بتوقيعهم جميعا.

المادة الثالثة 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 الرابعة والثلاثون:

تُفحص الطلبات المسجلة للتأكد من استيفائها للشروط الشكلية الواردة في المادة الثامنة من النظام ومواد 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 الخامسة 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 يتم 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 النفقات اللازمة للفحص الموضوعي لطلب براءة الاختراع أو طلب البراءة النباتية ويكلف مقدم الطلب بسدادها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إخطاره بذلك، وإذا لم يتم بالسداد يسقط الطلب ويسجل ذلك في السجل ويعلن عنه في النشرة.
3. تقوم الإدارة بفحص الطلب موضوعياً بعد تسديد التكاليف المقدرة أعلاه.

المادة السادسة والثلاثون:

تقوم الإدارة بفحص طلب براءة الاختراع موضوعياً للتأكد من استيفاء الطلب للشروط الواردة في المواد 4 و 43 و 44 و 45 و 46 من النظام والنصوص الواردة في هذه اللائحة، 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 - حصر الوثائق ذات العلاقة بموضوع الاختراع من خلال البحث في قواعد المعلومات وفي أي وسائل أخرى.
- د - تحديد الوثائق الأقرب لموضوع الاختراع من خلال مقارنة الوثائق التي تم حصرها بالاختراع.
- هـ - تقييم الجودة من خلال مقارنة الاختراع بالوثائق الأقرب.
- و - تقييم الخطوة الابتكارية من خلال استخدام معرفة رجل المهنة العادي المتكونة من الوثائق ذات العلاقة.

ز - تقييم مدى قابلية الاختراع للتطبيق الصناعي.

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

المادة السابعة والثلاثون:

تقوم الإدارة بفحص طلب البراءة النباتية موضوعياً للتأكد من استيفاء الطلب للشروط الواردة في المواد 4 و

54 و 55 من النظام والنصوص الواردة في هذه اللائحة، 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 يوماً للتعديل وإلا رفض الطلب.

ب- التحقق من أن الصنف جديد.

ج- الفحص التقني للصنف ويتم فيه التحقق من أن الصنف مميز ومتجانس وثابت وذلك وفقاً 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 وفقاً 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 رأياً حول مدى استيفاء الطلب للشروط

المنصوص عليها والتوضيحات والتعديلات المطلوب إجراؤها.

المادة الثامنة والثلاثون :

١. يتم الفحص التقني للصنف 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 وفقاً 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 58 (د) من النظام يجوز للإدارة أخذ عينات من الصنف النباتي من

السوق المحلية.

المادة التاسعة والثلاثون: 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 يبيعه 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 الأربعون : رفض وشطب التسمية

أ- يرفض تسجيل تسميات الصنف النباتي في الحالات التالية:-

١. إذا لم تكن مطابقة لأحكام الفقرة الأولى من المادة الحادية والعشرون من هذه اللائحة.
٢. إذا لم تكن ملائمة للتعرف على الصنف، وخاصة نظرا لانعدام التميز أو عدم مناسبتها لغويا.
٣. إذا كانت مخالفة للشريعة الإسلامية.
٤. 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.
٥. إذا كان مؤداها التضليل أو إحداث الالتباس من ناحية خصائص الصنف أو قيمته أو منشأه الجغرافي أو من ناحية الروابط بين الصنف والأشخاص، خاصة مستتبط النبات أو مقدم الطلب.
٦. 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.

ب- 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 التاسعة والثلاثون من هذه اللائحة.

المادة الحادية 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 الثانية 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 اتفاه مع أي مما ورد في التقرير تبرير ذلك.
٢. إذا اقتضت الإدارة بالتعديلات أو التبريرات التي قدمها مقدم الطلب تقوم باستكمال إجراءات المنح ، وإذا تبين لها عكس ذلك فتخطر مقدم الطلب بتقرير الفحص الموضوعي الثاني ، وعلى مقدم الطلب أن يقدم للإدارة تعديلات على الطلب بما يتفق مع هذا التقرير وعليه في حالة عدم اتفاه مع أي مما ورد فيه تبرير ذلك.
٣. إذا اقتضت 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 ويمكن أن تمدد هذه المهلة شهرا واحدا عند الضرورة بموجب طلب مسبب مقدم قبل انتهاء المهلة، وفي حال عدم الرد خلال المهلة المحددة يرفض الطلب.

المادة الثالثة 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 الرابعة 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 رفض الطلب .
٢. إذا تبين للإدارة أن طلب الحماية لم يستوف الشروط المقررة تصدر الإدارة قرارا مسببا برفض الطلب، ويخطر به مقدم الطلب و ينشر في النشرة.

المادة الخامسة والأربعون:

أ- تشتمل الصفحة الأولى لبراءة الاختراع على الأقل المعلومات التالية:

- 1- اسم المخترع.
- 2- اسم مالك البراءة.
- 3- عنوان مالك البراءة.
- 4- اسم الوكيل.
- 5- رقم الطلب.
- 6- تاريخ الإيداع.
- 7- رقم البراءة.
- 8- تاريخ المنح.
- 9- بيانات الأسبقية (رقم الطلب - تاريخ الأسبقية - بلد الأسبقية).
- 10- رقم النشر وتاريخه.
- 11- التصنيف الدولي للاختراع.
- 12- المراجع.
- 13- اسم الاختراع.
- 14- الملخص.
- 15- اسم الفاحص.

ب- تشتمل الصفحة الأولى لشهادة التصميم التخطيطي على الأقل المعلومات التالية :

- 1- اسم مبتكر التصميم.
- 2- اسم مالك الشهادة.
- 3- عنوان مالك الشهادة.
- 4- اسم الوكيل.
- 5- رقم الطلب.
- 6- تاريخ الإيداع.
- 7- رقم الشهادة .
- 8- تاريخ المنح.
- 9- تاريخ ومكان أول استغلال تجاري.
- 10- اسم التصميم
- 11- الوصف المختصر
- 12- رسمة التصميم.

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

- 1- اسم مستنبت النبات.
- 2- اسم مالك البراءة.
- 3- عنوان مالك البراءة.
- 4- اسم الوكيل.
- 5- رقم الطلب.
- 6- تاريخ الإيداع.
- 7- رقم البراءة.
- 8- تاريخ المنح.
- 9- بيانات الأسبقية (رقم الطلب - تاريخ الأسبقية - بلد الأسبقية).
- 10- اسم الجنس والنوع.
- 11- الاسم الشائع أو الاسم التجاري.
- 12- الملخص.

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

- 1- اسم المصمم.
- 2- اسم مالك الشهادة.
- 3- عنوان مالك الشهادة.

4- اسم الوكيل.

5- رقم الطلب.

6- تاريخ الإيداع.

7- رقم الشهادة.

8- تاريخ المنح.

9- بيانات الأسبقية (رقم الطلب -

تاريخ الأسبقية - بلد الأسبقية).

10- عدد النماذج.

11- المعلومات الفنية.

المادة السادسة والأربعون:

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

1. بالنسبة لبراءات الاختراع مخالفة أحكام المواد 4 ، 43 ، 44 ، 45 من النظام.
 2. بالنسبة لشهادات التصميمات مخالفة أحكام المواد 2 ، 4 ، 49 ، 50 من النظام.
 3. بالنسبة للبراءات النباتية مخالفة أحكام المواد 4 ، 54 ، 55 من النظام.
 4. بالنسبة للنماذج الصناعية مخالفة أحكام المواد 2 ، 4 ، 59 من النظام والمادة 43 من هذه اللائحة.
- وعلى اللجنة أن تخطر الإدارة بأي قرار نهائي بشأن إبطال أي من وثائق الحماية حال صدوره لتقوم بتسجيله ونشره.

الباب السابع: أحكام التعدي والاستغلال

المادة السابعة والأربعون:

لا يعد تعدياً على براءة الاختراع الأعمال الآتية:

1. 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.
2. 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 الثامنة والأربعون:

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

الباب الثامن: الطلبات المتعلقة بالأمن الوطني

المادة التاسعة والأربعون:

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 كشافاً 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 التاسع: أحكام متعلقة باللجنة

المادة الخمسون:

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

المادة الحادية والخمسون:

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

1. 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.
2. 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.
3. بيان موضوع الدعوى.
4. الأسانيد والأدلة التي يستند عليها.

المادة الثانية 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 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 الثالثة و الخمسون:

يبلغ الخصوم بالدعاوى المقامة أمام اللجنة وفقا لما يلي:

١. تسلم صورة من التبليغ إلى من وجهت إليه في محل إقامته أو عمله إن وجد وإلا فتسلم إلى من يوجد في محل إقامته من الساكنين معه فإذا لم يوجد منهم أحد أو امتنع من وجد عن التسلم فتسلم حسب الأحوال إلى عمدة الحي أو قسم الشرطة.
 ٢. فيما يتعلق بالجهات الحكومية فتسلم 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 ويكتفي في هذه الحالة بورود الرد بما يفيد التبليغ.
 ٦. فيما يتعلق بالعسكريين ومنسوبي الجهات العسكرية يرسل التبليغ عن طريق مرجعهم المختص.
 ٧. فيما يتعلق بالمسجونين يرسل 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 بوساطة البريد المسجل وبعد التبليغ بهذا الشكل منتجاً لآثاره النظامية.

المادة الرابعة والخمسون:

تخطر اللجنة الإدارة بالقرارات الصادرة عنها في الدعاوى المعروضة عليها.

المادة الخامسة 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 السادسة والخمسون:

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 العاشر: أحكام ختامية

المادة السابعة والخمسون:

يصدر رئيس المدينة التعديلات اللازمة على هذه اللائحة.