

قرار مجلس الوزراء رقم (11) لسنة 1993م

باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (44) لسنة 1992م

في شأن تنظيم وحماية الملكية الصناعية لبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت، وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972م بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1976م في شأن اتحاد غرف التجارة والصناعة،

وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1979م في شأن تنظيم شؤون الصناعة،

وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 1979م في شأن قمع الغش والتدليس في المعاملات التجارية،

وعلى القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984م في شأن الشركات التجارية والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون الاتحادي رقم (44) لسنة 1992م بشأن تنظيم وحماية الملكية الصناعية لبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (15) لسنة 1991م في شأن الهيكل التنظيمي لوزارة المالية والصناعة،

وبناءً على ما عرضه وزير المالية والصناعة، وموافقة مجلس الوزراء،

قرر:

الباب الأول

تعريفات وأحكام عامة

الفصل الأول

تعريفات

المادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة المالية والصناعة.

الوزير: وزير المالية والصناعة.

الإدارة: إدارة الملكية الصناعية بوزارة المالية والصناعة وفروعها في الإمارات.

اللجنة: لجنة التظلمات بإدارة الملكية الصناعية.

القانون: قانون تنظيم وحماية الملكية الصناعية لبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية رقم (44) لسنة 1992م.

الفصل الثاني

الحماية المؤقتة للاختراع والرسوم والنماذج الصناعية

المادة (2)

إذا رغب صاحب الشأن في الحماية المؤقتة للاختراع الذي يمكن أن يكون موضوعاً لبراءة أو شهادة منفعة، أو للرسم أو النموذج الصناعي الذي يمكن أن يكون موضوعاً لشهادة تسجيل، بالنسبة للمنتجات التي يرغب في عرضها في أي معرض يقام داخل الدولة وفقاً للمادة (3) من القانون، يجب عليه أن يتقدم قبل العرض إلى الإدارة بطلب على النموذج رقم (1) بالنسبة للاختراع أو رقم (2) بالنسبة للرسم أو النموذج الصناعي مصحوباً ببيان موجز عن وصف الاختراع ورسمه، وبيان بالمنتجات المتعلقة به، أو صورتين من الرسم أو النموذج الصناعي والمنتجات المخصص لها. ويجوز للإدارة أن تكلف الطالب بتقديم أي بيان آخر تراه ضرورياً.

المادة (3)

تعد الإدارة سجلين للحماية المؤقتة أحدهما للاختراعات والآخر للرسوم والنماذج الصناعية، تفيد فيهما الطلبات بأرقام متتابعة، ويجب أن يشتمل كل منهما على البيانات الآتية:

- 1 - رقم الطلب.
- 2 - تاريخ تقديم الطلب.
- 3 - اسم الطالب وجنسيته ومحل إقامته أو مركزه وعنوانه.
- 4 - اسم الوكيل وعنوانه.
- 5 - المحل المختار بالدولة الذي ترسل إليه المكاتبات.

6 - المعرض وتاريخ افتتاحه.

7 - اسم الاختراع، أو الرسم أو النموذج الصناعي.

8 - بيان المنتجات المتعلقة بالاختراع أو المخصص لها الرسم أو النموذج الصناعي.

9 - تاريخ إدخال المنتجات إلى المعرض.

10 - رقم وتاريخ شهادة الحماية المؤقتة ومدة الحماية.

المادة (4)

مع عدم الإخلال بأحكام الاتفاقيات والمعاهدات التي تكون الدولة طرفاً فيها، ومراعاة شرط المعاملة بالمثل، تعطى الإدارة للطالب - بعد التحقق من إدخاله المنتجات إلى المعرض - شهادة الحماية المؤقتة على النموذج رقم (3) بالنسبة للاختراع أو رقم (4) بالنسبة للرسم أو النموذج الصناعي وتكفل هذه الشهادة للطالب الحقوق التي تترتب على سند الحماية لمدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ افتتاح المعرض.

الباب الثاني

الاختراعات

الفصل الأول

براءات الاختراع وشهادات المنفعة

أولاً: إجراءات طلب البراءة أو شهادة المنفعة

المادة (5)

يقدم الطلب إلى الإدارة على النموذج رقم (5)، ولا يجوز أن يتضمن الطلب أكثر من اختراع واحد.

المادة (6)

يرفق بالطلب المستندات الآتية:

1 - وصف تفصيلي للاختراع يبدأ بذكر اسم الاختراع ثم يراعى فيه ما يأتي:

- (أ) تحديد المجال التقني الذي يتعلق به الاختراع.
- (ب) بيان خلفية الفن التي يكون صاحب الطلب على علم بها والتي قد تعد مفيدة لفهم الاختراع وفحصه وبحثه، ويستحسن ذكر الوثائق التي تتضمن هذا الفن.
- (ج) الكشف عن الاختراع بكلمات تسمح بفهمه وبطريقة واضحة وكاملة لكي يتمكن أي شخص من ذوي المهارات العادية بالفن من تقييم الاختراع وتنفيذه، مع ذكر الآثار المفيدة للاختراع إن وجدت.
- (د) وصف الأشكال الواردة في الرسومات باختصار إن وجدت.
- (هـ) شرح أفضل الوسائل التي فكر فيها صاحب الطلب لتنفيذ الاختراع، على أن يتم ذلك بسرد الأمثلة عند الاقتضاء وبالإشارة إلى الرسومات إن وجدت.
- (و) بيان واضح لطريقة تطبيق الاختراع صناعيًا، ولطريقة صنعه واستعماله أو طريقة استعماله فقط على حسب الأحوال، والنتائج التي تم التوصل إليها مدعومة بالأمثلة والإحصائيات كلما أمكن ذلك.
- (ز) بيان واضح ومفصل للعناصر الجديدة المطلوب حمايتها والمحددة في الطلب.
- 2 - الرسومات الخاصة بالاختراع، ويجب تقديمها عندما تكون ضرورية لإدراك الاختراع، كما يجوز تقديمها إذا كان طابع الاختراع يسمح بإيضاحه بالرسم حتى إذا لم يكن ذلك ضروريًا لإدراك الاختراع.
- 3 - ملخص للاختراع لا يزيد على (200) كلمة، يستعمل لمجرد الإعلام التقني، ويتكون مما يأتي:
- (أ) موجز ما هو مكشوف عنه في الوصف وعناصر الحماية والرسومات، ويجب أن يبين فيه المجال التقني (الفني) الذي ينتمي إليه الاختراع، وأن يحرر بشكل يسمح بتكوين فكرة واضحة عن المشكلة التقنية وجوهر حل هذه المشكلة بواسطة الاختراع، وكذلك أوجه استعمال الاختراع الرئيسية.
- (ب) وعند الاقتضاء، الصيغة الكيميائية التي تميز الاختراع على أفضل وجه بالمقارنة بكل الصيغ الأخرى الواردة في الطلب.
- ويرفق بالملخص أفضل رسم توضيحي يقدمه الطالب.
- 4 - مستخرج من السجل التجاري أو مستخرج رسمي من عقد التأسيس أو إدارة الإنشاء على حسب الأحوال إذا كان الطالب شخصًا اعتباريًا.
- 5 - المستند الدال على أحقية الطالب في الاختراع إذا كان الطالب غير المخترع.
- 6 - موافقة صاحب الشأن إذا كانت العناصر الجوهرية للاختراع قد تم الحصول عليها من اختراع شخص آخر.
- 7 - سند الوكالة إذا أودع الطلب بواسطة وكيل.
- 8 - صورة من الطلب السابق والمستندات المرفقة به مصحوبة بشهادة تبين تاريخ ورقم إيداعه والدولة التي أودع فيها، إذا كان الطلب يتضمن الرغبة في اعتبار الأولوية في التسجيل لطلب سبق تقديمه في دولة تكون طرفًا في اتفاقية أو معاهدة دولية مع دولة الإمارات العربية المتحدة وفقًا للمادة (11) من

القانون.

9 - الشهادة الصادرة بالحماية المؤقتة إن وجدت.

10 - كتاب من مكتب مقاطعة إسرائيل بعدم حظر التعامل مع الطالب.

ويجب أن تكون المستندات المشار إليها في البنود (4) و(5) و(6) و(7) و(8)، مصدقًا 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 البنود (1) و(2) و(3)، من أصل وصورة بالطلب عند تقديمه، ويجب أن يراعى فيها وفي الطلب الشروط المبينة في المواد من (7) إلى (12) من هذه اللائحة.

أما المستندات الأخرى فيجوز حال عدم إرفاقها بالطلب أن يقدم الطالب تعهدًا كتابيًا على النموذج رقم (6) بتقديم ما يلزم تقديمه منها على حسب الأحوال خلال تسعين يومًا من تاريخ تقديم الطلب، وإذا لم يقدمها خلال هذه المهلة يعتبر الطلب كأن لم يكن، وذلك باستثناء المستند المشار إليه في البند (8) فإنه يترتب على عدم تقديمه - عند لزومه - خلال هذه المهلة سقوط حق الطالب في المطالبة بالأولوية، ويتم التأشير في سجل الطلبات باعتبار الطلب كأن لم يكن أو سقوط حق الطالب في المطالبة بالأولوية - على حسب الأحوال - بناءً على قرار من مدير الإدارة.

المادة (7)

يجب طباعة بيانات الطلب والوصف والملخص على الآلة الكاتبة، أما الرموز والبيانات والصيغ الكيميائية أو الحسابية وبعض حروف الكتابة فإنه يجوز كتابتها باليد أو رسمها.

المادة (8)

يجب أن يقدم الطلب والوصف والملخص على ورق متين، وأبيض وأملس وغير براقٍ من مقاس (A4 - 29.7 سم X 21 سم)، ويجب أن تكون الرسوم على ورق رسوم تتوافر فيه تلك الشروط، ويجوز للإدارة أن تقبل أوراق الرسم من قياس آخر.

المادة (9)

يجب ترقيم كل الأوراق في وسط أعلى الصفحة بأرقام عربية متتالية.

المادة (10)

يجب أن يكون الحد الأدنى لهوامش الأوراق (2 سم).

المادة (11)

يجب تقديم كل الأوراق بشكل يسمح بنسخها مباشرةً بالتصوير الفوتوغرافي والوسائل الإلكترونية والأوفاست والميكروفيلم.

المادة (12)

يجب أن يراعى في الرسومات ما يلي:

- 1 - إعداد الرسومات بسطور وخطوط ثابتة، وكثيفة وداكنة بما فيه الكفاية، وسميكة على نسق واحد ومحددة على أحسن وجه دون الحاجة إلى تلوينها.
- 2 - رسم الأشكال في وضع رأسي بالنسبة إلى ورق الرسم.
- 3 - كتابة الحروف والأرقام 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 - في حالة رسم أكثر من شكل في الورقة الواحدة يجب ترك مسافة كافية بين كل شكل وآخر وإعطاء الأشكال أرقامًا متتابعة.
- 5 - عدم كتابة أي بيان يتعلق بتسمية الاختراع أو وصفه على أوراق الرسم.

المادة (13)

تعطى الطلبات أرقامًا متتابعة سنويًا 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 بخاتم الإدارة.

ويسلم للطلاب إيصال على النموذج رقم (7) يتضمن الرقم المتتابع للطلب وتاريخ وساعة تقديمه، وبيان المستندات المرفقة به ورقم وتاريخ إيصال سداد الرسم المقرر.

المادة (14)

يُعد سجل لطلبات البراءات وشهادات المنفعة، فيه البيانات الآتية:

- 1 - الرقم المتتابع للطلب.
- 2 - تاريخ تقديم الطلب.
- 3 - بيان ما إذا كان المطلوب براءة أو شهادة منفعة.
- 4 - اسم الاختراع.
- 5 - اسم الطالب وجنسيته، ومحلته المختار في الدولة، ومحل إقامته أو مركزه الرئيسي.
- 6 - اسم وعنوان الوكيل.
- 7 - اسم الدولة الأجنبية التي قدم إليها طلب سابق وتاريخه ورقم قيده إذا كان الطلب مقدمًا استنادًا للمادة (11) من القانون.
- 8 - تاريخ القرار الصادر برفض الطلب في حالة رفضه وتاريخ إخطار الطالب به.
- 9 - تاريخ القرار الوزاري الصادر بمنح البراءة أو شهادة المنفعة ورقمه وتاريخ نشره.
- 10 - رقم البراءة أو شهادة المنفعة.

المادة (15)

تُعد بطاقات مفهرسة أبجديًا وفقًا لأسماء الطالبين على النموذج رقم (8) ويدون بها اسم الطالب واسم الاختراع والرقم المتتابع للطلب وتاريخ وساعة تقديمه.

المادة (16)

يجوز للإدارة أن تكلف الطالب بتقديم عينة من المنتجات الخاصة بالاختراعات الكيميائية المتعلقة بالأغذية أو العقاقير الطبية أو المركبات الصيدلانية، وفي هذه الحالة يجب على الطالب تقديم العينات المطلوبة وتحرير قائمة بها وإلحاق هذه القائمة بوصف الاختراع وملخصه.

المادة (17)

تقدم العينات المنصوص عليها في المادة (16) من هذه اللائحة في زجاجات لا يزيد ارتفاعها على (8 سم) وقطرها الخارجي على (4 سم)، وتغلق بأحكام بسدادات تختتم بالشمع الأحمر ويلصق على العينات بيان يشير إلى الصلة بينها وبين الإنتاج الوارد ذكره في وصف الاختراع.

المادة (18)

إذا تعلق الاختراع بمادة ملونة قدمت عينة منها وفقاً لأحكام المادتين (16) و(17) من هذه اللائحة وجب أن تشفع العينة بنماذج من سلع طبعت أو صبغت بهذه المادة، وتكون النماذج - بقدر الإمكان - مسطحة ومثبتة على بطاقات بمقاس (33 سم طولاً و 21 سم عرضاً) يكتب عليها بيان تفصيلي عن عملية الطبع أو الصباغة، وعلى الأخص ما يتعلق بتركيب محاليل الأحماض المختلفة ودرجة تركيزها ودرجة الحرارة ومدة كل عملية ومدى امتصاص اللون في أحماض الصباغة، كما تبين على البطاقة نسبة المواد الملونة الثابتة على الأقمشة المصبوغة، ويبين عليها كذلك تركيب عجينة الطباعة، وتحمل البطاقة بياناً يشير إلى الصلة بين المادة التي استخدمت في الطبع أو الصباغة وبين ما ذكر عنها في وصف الاختراع.

المادة (19)

يجوز للإدارة في غير الأحوال السابقة تكليف الطالب بتقديم عينات أو نماذج عند الاقتضاء وذلك طبقاً للاشتراطات الخاصة التي تعينها.

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.

ثانياً: فحص طلب البراءة أو شهادة المنفعة:

المادة (20)

تفحص الإدارة الطلب ومرفقاته، وفقاً لنظام الفحص المشار إليه في المادتين (92) و(93) من هذه اللائحة للتحقق مما يأتي:

1 - أن الطلب مقدم من شخص طبيعي أو معنوي يتمتع بجنسية الدولة، أو أجنبي يحق له التقدم بالطلب وفقاً لأحكام أية اتفاقية أو معاهدة دولية تكون الدولة طرفاً فيها أو يحمل جنسية دولة تعامل الدولة معاملة المثل طبقاً للمادة (2) من القانون.

2 - أن الطلب مقدم من صاحب الحق في الاختراع.

3 - أن الطلب قدم مستوفياً للشروط المنصوص عليها في المواد من (5) إلى (12) من هذه اللائحة.

4 - أن العينات والنماذج المقدمة أو المطلوب تقديمها مستوفية للشروط المنصوص عليها في المواد من (16) إلى (19) من هذه اللائحة.

5 - أن الاختراع لا يعد من الأبحاث النباتية أو الحيوانية أو الطرق البيولوجية لإنتاج النبات أو الحيوان التي لا يمنح عنها براءة اختراع أو شهادة منفعة طبقاً لنص الفقرة (1) من المادة (6) من القانون والتي لا يستثنى منها إلا طرق علم الأحياء الدقيقة ومنتجاتها.

- 6 - أن الاختراع لا يعد من الاختراعات الكيميائية المتعلقة بالأغذية أو العقاقير الطبية أو المركبات الصيدلانية التي لا تمنح عنها براءة اختراع أو شهادة منفعة طبقاً للفقرة (2) من المادة (6) من القانون.
- 7 - أن الاختراع لا يعد من المبادئ والاكتشافات العلمية طبقاً لنص الفقرة (3) من المادة (6) من القانون.
- 8 - أن الاختراع ليس من الاختراعات المتعلقة بالدفاع الوطني طبقاً لنص الفقرة (4) من المادة (6)، والفقرة (1) من المادة (38) من القانون، ويجب على الإدارة من خلال فحص الطلب أن تخطر فوراً وزير الدفاع بتقرير كتابي مرفق بطلب الحماية إذا تبين أن الاختراع يتعلق بأمر الدفاع الوطني.
- 9 - أن الاختراع لا ينشأ عن نشره أو استغلاله إخلال بالنظام العام أو الآداب طبقاً لنص الفقرة (5) من المادة (6) من القانون.
- 10 - إذا تبين للإدارة أن العناصر الجوهرية للاختراع تم الحصول عليها من اختراع شخص آخر، فيجب عليها أن تطلب من الطالب تقديم موافقة ذلك الشخص على حصول الطالب على تلك العناصر الجوهرية أو على إيداع الطلب طبقاً للمادة (8) من القانون.
- 11 - أن الاختراع جديد أي لم يسبق من حيث التقنية الصناعية السابقة، ويقصد بالتقنية الصناعية السابقة في هذا المجال كل ما تحقق الكشف عنه للجمهور في أي مكان أو زمان بالوصف المكتوب، أو الشفوي، أو بطريق الاستعمال، أو بأية وسيلة أخرى من الوسائل التي يتحقق بها العلم بالاختراع، وذلك قبل تاريخ تقديم الطلب أو تاريخ الأولوية المطالب بها أو قبل تاريخ بدء الحماية المؤقتة بشرط أن يكون الطلب قد قدم خلال ستة أشهر من تاريخ بدئها.
- 12 - أن الاختراع ينطوي على نشاط ابتكاري لا يتيسر لرجل المهنة العادي التوصل إليه بصورة بديهية نتيجة التقنية الصناعية السابقة المتصلة بطلب البراءة.
- 13 - أن الاختراع قابل للتطبيق الصناعي أي يمكن تطبيقه أو استعماله في أي نوع من الصناعة بمعناها الواسع بما في ذلك الزراعة والصيد والحرف اليدوية والخدمات.
- 14 - أن العناصر المبتكرة المطلوب حمايتها واردة في الطلب بطريقة محددة ومفسرة تفسيراً واضحاً في الوصف والرسومات الهندسية طبقاً لنص المادة (16) من القانون.
- 15 - أن الأولوية المطالب بها تتفق مع أحكام الاتفاقية أو المعاهدة الدولية التي تربط دولة الإمارات العربية المتحدة مع الدولة التي قدم فيها الطلب السابق.

المادة (21)

- 1 - يجوز للطالب أن يطلب تصحيح ما ورد في الطلب أو الوصف من أخطاء كتابية أو حسابية.
- 2 - يجوز للطالب أن يطلب تعديل أي بيان في الطلب بما في ذلك وصف الاختراع أو رسمه مع بيان

ماهية التعديل وأسبابه بشرط ألا يترتب على ذلك أي تغيير جوهري لما كان عليه الوصف والرسم وقت تقديم الطلب.

3 - لا يتم التصحيح أو التعديل المشار إليهما في الفقرتين السابقتين إلا بعد سداد الرسم المقرر وموافقة الإدارة على ذلك.

المادة (22)

للإدارة أن تستعين بالخبرة العلمية المتوفرة لدى أية جهة أخرى وطنية كانت أم أجنبية داخل الدولة أو خارجها متى رأت ضرورة لذلك.

ثالثاً: البت في طلب البراءة أو شهادة المنفعة:

المادة (23)

إذا تبين من فحص الطلب أنه لا تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة تصدر الإدارة قراراً مسبباً برفض الطلب، وتخطر الطالب بهذا القرار بكتاب مسجل، ويحق للطالب التظلم من هذا القرار إلى اللجنة خلال ستين يوماً من تاريخ استلام الإخطار.

المادة (24)

1 - إذا تبين من فحص الطلب أنه تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة تقبل الإدارة الطلب، وتخطر الطالب بذلك بكتاب مسجل تكلفه فيه بسداد رسم النشر عن منح البراءة أو شهادة المنفعة خلال ستين يوماً من تاريخ استلامه هذا الإخطار وإلا اعتبر طلبه كأن لم يكن، فإذا لم يسدد الطالب رسم النشر خلال تلك المهلة يتم التأشير في سجل الطلبات باعتبار الطلب كأن لم يكن بناءً على قرار من مدير الإدارة.

2 - إذا تم سداد رسم النشر تمنح براءة الاختراع أو شهادة المنفعة بقرار من الوزير، وينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويحق لكل ذي مصلحة التظلم من هذا القرار أمام اللجنة خلال ستين يوماً من تاريخ النشر.

3 - بعد صيرورة القرار المذكور نهائياً بعدم التظلم منه أمام اللجنة خلال الميعاد المشار إليه في الفقرة السابقة، أو بصدر قرار أو حكم نهائي بتأييده، تقوم الإدارة بقيد البراءة أو شهادة المنفعة في سجل البراءات أو سجل شهادات المنفعة المشار إليهما في الفقرة (5) من هذه المادة على حسب الأحوال، ثم تسلم الطالب البراءة أو شهادة المنفعة بموجب إيصال استلام.

4 - يجب أن تشمل براءة الاختراع أو شهادة المنفعة على البيانات الآتية:

- (أ) رقم الطلب وتاريخ تقديمه.
- (ب) رقم وتاريخ القرار الوزاري الصادر بمنح البراءة أو شهادة المنفعة.
- (ج) رقم قيد البراءة أو شهادة المنفعة.
- (د) تاريخ إصدار البراءة أو شهادة المنفعة.
- (هـ) بيان دفع رسم قيد الطلب.
- (و) اسم المخترع ما لم يكن قد أعلن كتابةً عن عدم رغبته في ذكر اسمه طبقاً للمادة (10) من القانون.
- (ز) اسم المالك وجنسيته وعنوانه.
- (ح) اسم الاختراع.
- (ط) التصنيف.
- (ي) مدة الحماية وتاريخ بدءها ونهايتها.
- (ك) رقم وتاريخ طلب الأولوية والدولة التي قدم فيها في حالة استناد البراءة إلى هذه الأولوية.
- (ل) إذا كانت البراءة أو شهادة المنفعة إضافية طبقاً للمادة (37) من القانون فيجب أن تشتمل على رقم البراءة الأصلية وتاريخ انتهاء مدة حمايتها.
- (م) إذا جددت مدة البراءة فيجب التأشير على البراءة بمدة وتاريخ التجديد وبيان دفع رسم التجديد.
- 5 - تعد الإدارة سجلين أحدهما لبراءات الاختراع والآخر لشهادات المنفعة، ويجب أن يشتمل كل منهما على البيانات المشار إليها في الفقرة السابقة بالإضافة إلى البيانات الآتية:
- (أ) رقم وتاريخ عدد الجريدة الرسمية المنشور فيه القرار الوزاري بمنح البراءة أو شهادة المنفعة.
- (ب) اسم وكيل مالك البراءة أو شهادة المنفعة.
- (ج) المحل المختار لمالك البراءة أو شهادة المنفعة في الدولة.
- ويجب أن يتم التأشير في كل سجل منهما بكل ما نص القانون أو هذه اللائحة على وجوب التأشير به فيه.
- رابعاً: تجديد مدة البراءة:

المادة (25)

- 1 - فيما عدا البراءات الممنوحة وفقاً لأحكام الفقرة (2) من المادة (6) من القانون والتي لا يجوز تجديدها، يقدم طلب تجديد مدة البراءة خلال ثلاثة أشهر الأخيرة من المدة الأصلية مصحوباً بالمستندات التي تثبت أن للاختراع موضوع البراءة أهمية خاصة، وأن مالكه لم يجنِ منه ثمرة تتناسب مع جهوده ونفقاته.

2 - يجب على الطالب سداد رسم التجديد المقرر، وعلى الإدارة التأشير على الطلب برقم وتاريخ إيصال سداد الرسم.

المادة (26)

تسري في حالة رفض طلب التجديد الأحكام المبينة في المادة (23) من هذه اللائحة.

المادة (27)

- 1 - إذا قدم طلب التجديد في الموعد القانوني مستوفياً للشروط اللازمة لتجديده تقبل الإدارة الطلب وتخطر الطالب بذلك بكتاب مسجل تكلفه فيه بسداد رسم النشر عن التجديد خلال ستين يوماً من تاريخ استلامه هذا الإخطار، وإذا لم يسدد الطالب رسم النشر خلال تلك المهلة اعتبر طلبه كأن لم يكن.
- 2 - إذا تم سداد رسم النشر يصدر قرار التجديد من مدير الإدارة، وينشر في الجريدة الرسمية، ويحق لكل ذي مصلحة التظلم من هذا القرار أمام اللجنة خلال ستين يوماً من تاريخ النشر.
- 3 - بعد صيرورة قرار التجديد نهائياً بعدم التظلم منه أمام اللجنة خلال الميعاد المشار إليه في الفقرة السابقة، أو بصور قرار أو حكم نهائي بتأييده، تقوم الإدارة بالتأشير على البراءة بتجديدها وتاريخ انتهاء مدة التجديد، والتأشير بذلك في سجل براءات الاختراع.

خامساً: سقوط البراءة أو شهادة المنفعة أو الطلب:

المادة (28)

- 1 - يسدد الرسم السنوي المتصاعد المقرر، بناءً على طلب يقدم من صاحب الشأن يبين فيه رقم وتاريخ طلب البراءة أو شهادة المنفعة، ورقم البراءة أو شهادة المنفعة حال صدورهما، والسنة أو السنوات المطلوب السداد عنها، وتؤشر الإدارة على طلب السداد برقم وتاريخ إيصال السداد والمبلغ المسدد والسنة أو السنوات المسدد عنها.
- 2 - يجب أن يتم سداد الرسم السنوي المتصاعد خلال ثلاثة أشهر الأخيرة من كل سنة اعتباراً من السنة التالية لتاريخ تقديم طلب البراءة أو شهادة المنفعة.
- 3 - يجوز للإدارة أن تقبل سداد الرسم السنوي المتصاعد إذا تم دفعه خلال ثلاثين يوماً من انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة السابقة وذلك مقابل دفع الرسم الإضافي المقرر.
- 4 - يسقط الطلب أو البراءة أو شهادة المنفعة على حسب الأحوال إذا لم يتم سداد الرسم السنوي المتصاعد وفقاً لأحكام الفقرتين السابقتين، وينشر عن السقوط في الجريدة الرسمية.
- 5 - تعد الإدارة سجلاً للرسوم السنوية المتصاعدة لطلبات البراءات وشهادات المنفعة، تقيد فيه البيانات التالية في صفحة مستقلة لكل طلب:

(أ) اسم الطالب وعنوانه.

(ب) اسم الوكيل وعنوانه.

(ج) رقم الطلب وتاريخ تقديمه.

(د) رقم ومدة البراءة أو شهادة المنفعة، ومدة تجديد البراءة.

(هـ) سنوات استحقاق الرسوم بأرقام متسلسلة.

(و) تاريخ نهاية الموعد السنوي للسداد بدون رسم إضافي.

(ز) تاريخ نهاية الموعد السنوي للسداد برسم إضافي.

(ح) رقم وتاريخ إيصال السداد والمبلغ المسدد.

(ط) تاريخ السقوط.

6 - تعد الإدارة بطاقة لكل طلب تدون فيها ذات البيانات المشار إليها في الفقرة السابقة، وترتب هذه البطاقات وفقاً لتواريخ تقديم الطلبات.

سادساً: التنازل عن البراءة أو الشهادة ورهنها والحجز عليها:

المادة (29)

يُؤشر في سجل طلبات البراءات وشهادات المنفعة بكل تنازل للغير عن الطلب يتم وفقاً لنص الفقرتين (1) و(2) من المادة (19) من القانون.

المادة (30)

مع مراعاة نص المادة (51)، يقيد في سجل البراءات أو سجل شهادات المنفعة على حسب الأحوال كل تنازل للغير عن البراءة أو الشهادة يتم وفقاً لنص الفقرتين (1) و(2) من المادة (19) من القانون، وينشر هذا التنازل في الجريدة الرسمية، وذلك بعد أداء رسم القيد ورسم النشر المقرر.

المادة (31)

يُؤشر في سجل البراءات برهن البراءة، وينشر عنه في الجريدة الرسمية بعد أداء رسم النشر المقرر.

المادة (32)

يُؤشر في سجل البراءات أو سجل شهادات المنفعة على حسب الأحوال بالعجز على البراءة أو شهادة المنفعة، وبحكم مرسى المزاد، وينشر عن كل منهما في الجريدة الرسمية بعد أن يؤدي الدائن رسوم النشر المقررة.

المادة (33)

1 - يتم التأشير المشار إليه في المادة (29) من هذه اللائحة والقيد أو التأشير والنشر المشار إليهما في المادتين (30) و(31) منها بناءً على طلب يقدمه صاحب الشأن إلى الإدارة ويرفق به سند التنازل أو سند الرهن على حسب الأحوال.

2 - يتم التأشير والنشر المشار إليهما في المادة (32) من هذه اللائحة بناءً على إعلان الدائن للإدارة بالحجز أو حكم مُرسى المزاد.

الفصل الثاني

التراخيص الإجبارية ونزع ملكية الاختراع

المادة (34)

يؤشر في سجل البراءات أو سجل شهادات المنفعة على حسب الأحوال بالاتفاقات الكتابية التي تتم بشأن التراخيص المشار إليها في المادة (25) من القانون بناءً على إخطار مصحوب بهذه الاتفاقات يوجهه ذوو الشأن إلى الإدارة.

المادة (35)

1 - يُؤشر في سجل البراءات أو سجل شهادات المنفعة على حسب الأحوال بكل حكم نهائي يصدر من المحكمة المختصة برفض منح الترخيص الإجباري أو بمنحه أو انتقاله أو تعديله أو إلغائه أو إبطاله كلياً أو جزئياً.

وينشر الحكم في الجريدة الرسمية، وذلك بعد إعلان صاحب الشأن الإدارة بالحكم، وقيامه بسداد الرسوم المقررة.

2 - على الإدارة قبل صدور قرار الوزير بنزع ملكية الاختراع أو إصدار ترخيص إجباري باستغلاله وفقاً لنص الفقرة (1) من المادة (33) من القانون، أن تخطر صاحب براءة الاختراع أو شهادة المنفعة لإبداء وجهه نظره في هذا الشأن.

3 - يُؤشر في سجل البراءات أو سجل شهادات المنفعة على حسب الأحوال بقرار نزع الملكية وينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، كما يؤشر في السجل بكل قرار أو حكم يصدر بتعديله أو إلغائه، وينشر القرار أو الحكم المعني بالجريدة الرسمية.

4 - يُؤشر في سجل البراءات أو سجل شهادات المنفعة على حسب الأحوال بكل قرار يصدر من الوزير بمنح الترخيص الإجباري أو تعديله أو إلغائه، وينشر القرار في الجريدة الرسمية بعد أداء صاحب المصلحة الرسم المقرر.

الفصل الثالث

التخلي عن براءة الاختراع أو شهادة المنفعة أو الترخيص وحالات إبطال البراءة أو شهادة المنفعة

المادة (36)

يُفيد في سجل البراءات أو سجل شهادات المنفعة على حسب الأحوال التخلي عن براءة الاختراع أو شهادة المنفعة أو الترخيص الإجباري أو عن حق أو أكثر مما تخوله البراءة أو شهادة المنفعة أو الترخيص الإجباري، ويتم هذا القيد بقرار من مدير الإدارة يصدر بناءً على إخطار كتابي بالتخلي موجه من صاحب الشأن للإدارة ومرفق به ما يدل على توجيه نسخة منه إلى كل من تعلق له حق بأي منها، ويجب على الإدارة إخطار كل من تعلق له حق بأي منها بالقرار المذكور بكتاب مسجل. وينشر عن التخلي بالجريدة الرسمية بعد صيرورة القرار المذكور نهائياً بعدم التظلم منه في الموعد القانوني أو بصدور قرار أو حكم نهائي بتأييده.

المادة (37)

يؤشر في سجل البراءات أو سجل شهادات المنفعة على حسب الأحوال بكل حكم نهائي ببطان البراءة أو شهادة المنفعة كلياً أو جزئياً، وينشر هذا الحكم في الجريدة الرسمية.

الفصل الرابع

البراءة أو شهادة المنفعة الإضافية

المادة (38)

تسري الأحكام الواردة في كل من الفصول الأول، والثاني، والثالث من الباب الثاني من هذه اللائحة على البراءة أو شهادة المنفعة الإضافية.

الفصل الخامس

الدراية العملية

المادة (39)

يشترط لتمتع الدراية العملية بالحماية من أي استعمال أو إفشاء أو إعلان غير مشروع من قبل الغير ما يأتي:

- 1 - عدم سبق نشرها أو وضعها تحت التصرف العام للكافة.
- 2 - قيام صاحب الدراية العملية باتخاذ التدابير اللازمة التي تظهر بوضوح اتجاه إرادته للحفاظ على سريتها ومنها على وجه الخصوص التدابير الآتية:
(أ) حفظ وثائق الدراية العملية بطريقة تكفل عدم اطلاع الغير عليها دون إذنه.

(ب) وضع نظام عمله على أسس تضمن عدم إلمام أي عامل من عماله بكل عناصر الدراية العملية.
(ج) عدم السماح للغير بزيارة أماكن عمله دون إذن سابق منه ودون مرافقته أو من يفوض من قبله وعدم تضمين برنامج الزيارة ما يؤدي إلى إلمام الزائر بكل عناصر الدراية العملية.

(د) تضمين عقود العمل التي تربطه بعماله شرط السرية الذي يوجب على كل منهم الالتزام بعدم إفشاء أو إعلان أي عنصر من عناصر الدراية العملية التي اكتسب معرفتها بمناسبة عمله، وبعدم استعمال أو استغلال هذه المعرفة لحسابه الخاص أو لحساب الغير بطريقة مباشرة أو غير مباشرة خلال مدة قيام عقد العمل أو بعد انقضائه لأي سبب من الأسباب دون إذن سابق من صاحب الدراية العملية.
(هـ) تضمين الاتفاقات التي تربطه بمن يدخل معهم في علاقات من شأنها أن تتيح لهم التعرف على بعض عناصر درايته العملية - مثل المقاولين الذين يعهد إليهم بتصنيع بعض مكونات إنتاجه - شرط السرية الذي يوجب عليهم الالتزام بعدم إفشاء أو إعلان أي عنصر من عناصر هذه الدراية العملية وبعدم استعمال أو استغلال هذه العناصر لحسابهم الخاص أو لحساب الغير بطريقة مباشرة أو غير مباشرة خلال مدة هذه الاتفاقات أو بعد انقضائها لأي سبب من الأسباب دون إذن سابق من صاحب الدراية العملية.

(و) تضمين عقود نقل الدراية العملية التي تربطه بمتلقيها عنه شرط السرية الذي يلتزم بموجبه المتلقي بعدم القيام هو أو العاملین لديه بإفشاء أو إعلان أو الكشف عن تلك الدراية العملية للغير دون إذن سابق من صاحب الدراية العملية.

(ز) الحصول على إقرار ممن يتفاوض معهم بشأن إبرام عقد من العقود المشار إليها في البند السابق يتضمن التزامهم بسرية المعلومات المتعلقة بالدراية العملية التي يتم الكشف لهم عنها وعدم إفشائها أو إعلانها أو الكشف عنها للغير أثناء المفاوضات أو بعد انتهائها دون التوصل إلى إبرام العقد بغير إذن سابق من صاحب الدراية العملية.

المادة (40)

تسري على عقود الدراية العملية الأحكام الخاصة باستغلال الاختراعات والتنازل عنها ونقلها والترخيص باستغلالها على النحو المحدد في المواد الآتية:

المادة (41)

1 - يجب قيد عقد الدراية العملية سواء كان موضوعه التنازل عن هذه الدراية العملية أو نقل ملكيتها أو الترخيص باستغلالها في السجل المشار إليه في الفقرة (3) من هذه المادة، وذلك بناءً على طلب يقدم للإدارة من أي من طرفي العقد مرفقاً به نسخة من العقد مصدقاً على توقيعات الطرفين عليها حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية إن كانت محررة بلغة أخرى، ويجب على الطالب سداد رسم القيد المقرر.

2 - تعطى طلبات قيد عقود الدراية العملية أرقاماً 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 ويختتم الطلب ونسخة العقد بخاتم الإدارة، ويسلم للطالب إيصال يتضمن الرقم المتتابع للطلب وتاريخ تقديمه وبيان المستندات المرفقة به ورقم وتاريخ إيصال سداد رسم القيد.

3 - تعد الإدارة سجلاً لطلبات قيد عقود الدراية العملية، ويجب أن يشتمل هذا السجل على البيانات الآتية:

(أ) الرقم المتتابع للطلب وتاريخ تقديمه.

(ب) اسم وجنسية وعنوان الطرف المالك للدراية العملية واسم وعنوان وكيله إن وجد.

(ج) اسم وجنسية وعنوان الطرف المتلقي للدراية العملية واسم وعنوان وكيله إن وجد.

(د) المحل المختار في الدولة لكل من طرفي العقد.

(هـ) موضوع العقد ومدته.

(و) تاريخ القرار الصادر برفض القيد وتاريخ إخطار الطرفين به.

(ز) تاريخ القرار الصادر بالموافقة على القيد.

- تعد الإدارة سجلاً لعقود الدراية العملية التي وافقت على قيدها، ويجب أن يشتمل هذا السجل على البيانات الآتية:

(أ) رقم قيد العقد وتاريخ القيد.

(ب) تاريخ القرار الصادر بالموافقة على القيد.

(ج) الرقم المتتابع للطلب وتاريخ تقديمه.

(د) اسم وجنسية وعنوان كل من طرفي العقد واسم وعنوان وكيل كل منهما إن وجد.

(هـ) المحل المختار في الدولة لكل منهما.

(و) موضوع العقد ومدته.

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

المادة (42)

يخضع عقد الدراية العملية وأي تعديل أو تجديد له لرقابة الإدارة، وللإدارة أن تطلب من طرفي العقد تعديل شروطه أو شروط تعديله أو تجديده بما يحقق مصلحة الطرفين في إطار القانون والمصالح الاقتصادية للدولة فإذا لم يستجب الطرفان لذلك كان للإدارة رفض الموافقة على العقد وعدم قيده في السجل أو رفض الموافقة على التعديل أو التجديد وعدم التأشير به في السجل.

المادة (43)

للإدارة الحق في الموافقة على قيد العقد أو التأشير بأي تعديل أو تجديد له أو رفض الموافقة على ذلك وفقاً لما تقتضيه اعتبارات الصالح العام وذلك في الحالات الآتية:

- 1 - إذا كانت الدراية العملية موضوع العقد متعلقة بالأمور التي لا يجوز أن يمنح عنها براءة اختراع أو شهادة منفعة طبقاً لنص المادة (6) من القانون.
- 2 - إذا كانت مدة العقد وتجديده تزد عن المدد الواردة في المادة (14) من القانون.
- 3 - إذا كانت الدراية العملية موضوع العقد يمكن إتاحتها محلياً.
- 4 - إذا كان العقد يحد من نشاط الطرف المتلقي للدراية العملية في مجال البحث والتطوير أو يحد من حقه في مجال التصدير بما يتعارض مع مصالح الدولة، أو يمنعه من تلقي واستخدام دراية عملية مكمله من مصادر أخرى.
- 5 - إذا كان العقد يفرض على الطرف المتلقي للدراية العملية قيوداً تتعلق بحجم الإنتاج أو بسعر البيع سواء للسوق المحلي أو الأجنبي.
- 6 - إذا كان العقد يشترط استرداد وثائق الدراية العملية التي سلمت للطرف المتلقي بموجب العقد.
- 7 - إذا كان العقد يترتب التزامات مالية لا تتناسب مع الدراية العملية المقدمة، أو أن يكون من شأنه إلقاء عبء غير مناسب على الاقتصاد الوطني.
- 8 - إذا كان العقد يلزم المتلقي بشراء المعدات والآلات أو قطع الغيار أو المواد الخام أو الوسيلة من مورد الدراية العملية أو من يعينه والتي يمكن الحصول عليها من مصادر أخرى بشروط أفضل. وتسري أحكام المادة (23) من هذه اللائحة في حالة صدور قرار الإدارة بعدم الموافقة على العقد أو أي تعديل أو تجديد له.

المادة (44)

- يؤشر في سجل عقود الدراية العملية بشطب قيد عقد الدراية العملية بناءً على طلب من طرفيه يقدم للإدارة مع المستندات المؤيدة، أو بناءً على إعلان الإدارة بحكم نهائي في الحالات الآتية:
- 1 - انقضاء مدة العقد.
 - 2 - فسخ العقد قبل انقضاء مدته باتفاق الطرفين أو بحكم قضائي.
 - 3 - بطلان العقد بموجب حكم قضائي.

الباب الثالث

الرسومات والنماذج الصناعية

المادة (45)

يقدم طلب شهادة تسجيل الرسم أو النموذج الصناعي إلى الإدارة على النموذج رقم (9)، ويجب أن تطبع بياناته على الآلة الكاتبة، وأن تكون جميع أوراقه من مقاس (A4).

المادة (46)

يرفق بالطلب المستندات الآتية:

- 1 - نسختان من الرسم أو النموذج إذا كان ثنائي الأبعاد أو نسختان من كل جانب منه إذا كان ثلاثي الأبعاد، ولا يجوز أن يستعاض عن ذلك بعينة من المنتجات المخصص لها ذلك الرسم أو النموذج الصناعي.
- 2 - مستخرج من السجل التجاري أو مستخرج رسمي من عقد التأسيس أو أداة الإنشاء على حسب الأحوال إذا كان الطالب شخصاً اعتبارياً.
- 3 - المستند الدال على أحقية الطالب في الرسم أو النموذج الصناعي إذا كان الطالب غير المبتكر.
- 4 - صورة من الطلب السابق والمستندات المرفقة به مصحوبة بشهادة تبين تاريخ ورقم إيداعه والدولة التي أودع فيها، إذا كان الطلب يتضمن الرغبة في اعتبار الأولوية في التسجيل لطلب سبق تقديمه في دولة تكون طرفاً في اتفاقية أو معاهدة دولية مع دولة الإمارات العربية المتحدة وفقاً للمادة (11) من القانون.
- 5 - سند الوكالة إذا أودع الطلب بواسطة وكيل.
- 6 - الشهادة الصادرة بالحماية المؤقتة إن وجدت.

7 - كتاب من مكتب مقاطعة إسرائيل بعدم حظر التعامل مع الطالب.

ويجب أن تكون المستندات المشار إليها في البنود (2) و(3) و(4) و(5) مصدقًا عليها حسب الأصول. ويجب أن تكون جميع المستندات مصحوبةً بترجمة إلى اللغة العربية إذا كانت محررة باللغة الإنجليزية أو بترجمة إلى اللغتين العربية والإنجليزية إذا كانت محررة بلغة أخرى. ويتعين أن يرفق المستند المشار إليه في البند (1) بالطلب عند تقديمه ويجب أن يراعى فيه الشروط المبينة في المادة التالية.

أما المستندات الأخرى فيجوز - في حالة عدم إرفاقها بالطلب - أن يقدم الطالب تعهدًا كتابيًا على النموذج رقم (6) بتقديم ما يلزم تقديمه منها على حسب الأحوال خلال تسعين يومًا من تاريخ تقديم الطلب، وإذا لم يقدمها خلال هذه المهلة يعتبر الطلب كأن لم يكن، وذلك باستثناء المستند المشار إليه في البند (4)، فإنه يترتب على عدم تقديمه - عند لزومه - خلال هذه المهلة سقوط حق الطالب في المطالبة بالأولوية، ويتم التأشير في سجل الطلبات باعتبار الطلب كأن لم يكن أو سقوط حق الطالب في المطالبة بالأولوية - على حسب الأحوال - بناءً على قرار من مدير الإدارة.

المادة (47)

- 1 - لا يجوز أن يشتمل الرسم أو النموذج على كلمات أو حروف أو أرقام إلا إذا كانت من العناصر الجوهرية للرسم أو النموذج الصناعي.
- 2 - يجوز أن تكون نسخ الرسم أو النموذج الصناعي صورًا تخطيطية أو رسومًا، أو رسوماً استشفافية على ألا يتجاوز مقاس أي منها (10 سم X 20 سم).
- 3 - يجب وضع كل من الصور التخطيطية أو الرسوم، أو الرسوم الاستشفافية في وضع رأسي على ورقة من الورق المقوى مقاس (A4).
- 4 - يجوز أن تكون الصور التخطيطية بالألوان، أما الرسوم، والرسوم الاستشفافية فيجب أن تكون بالحبر الأسود.
- 5 - إذا كان الرسم أو النموذج مكون من أكثر من ورقة فيجب ترقيم الأوراق في وسط أعلى الورقة بأرقام عربية متتالية، والإشارة فيها إلى ما إذا كانت تمثل منظرًا كاملاً أو أماميًا أو غير ذلك.

المادة (48)

تفحص الإدارة الطلب ومرفقاته، وفقًا لنظام الفحص المشار إليه في المادتين (92)، (93) من هذه اللائحة للتحقق مما يأتي:

- 1 - أن الطلب مقدم من شخص طبيعي أو معنوي يتمتع بجنسية الدولة، أو أجنبي يحق له التقدم بالطلب وفقاً لأحكام أية اتفاقية أو معاهدة دولية تكون الدولة طرفاً فيها، أو يحمل جنسية دولة تعامل الدولة معاملة المثل وفقاً للمادة (2) من القانون.
- 2 - أن الطلب مقدم من صاحب الحق في الرسم أو النموذج الصناعي.
- 3 - أن الطلب قدم مستوفياً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في المواد من (45) إلى (47) من هذه اللائحة.
- 4 - أن الرسم أو النموذج الصناعي جديد أو مبتكر، ويمكن استخدامه كمنتج صناعي أو حرفي، ولا يخل بالنظام العام أو الآداب في الدولة طبقاً للمادة (46) من القانون، ويُقصد بكون الرسم أو النموذج الصناعي جديداً أو مبتكراً أنه لم يتحقق الكشف عنه للجمهور في أي زمان أو مكان بأي طريقة من طرق النشر أو الاستعمال أو بأية وسيلة أخرى من الوسائل التي يتحقق بها العلم بالرسم أو النموذج الصناعي، وذلك قبل تاريخ تقديم الطلب أو تاريخ الأولوية المطالب بها، أو قبل تاريخ بدء الحماية المؤقتة بشرط أن يكون الطلب قد قدم خلال ستة أشهر من تاريخ بدئها.
- 5 - أن الأولوية المطالب بها تتفق مع أحكام الاتفاقية أو المعاهدة الدولية التي تربط دولة الإمارات العربية المتحدة مع الدولة التي قدم فيها الطلب السابق.

المادة (49)

تسري على الرسومات والنماذج الصناعية أحكام المواد ((13) و(14) و(15) و(21) و(22) و(23) و(24) و2/25 و(26) و(27) و(28) و(29) و(30) و33/1 و(34) و(35) و(36) و(37)) من هذه اللائحة وذلك مع مراعاة التعديلات الآتية:

- 1 - تعديل النموذج رقم (7) والنموذج رقم (8) إلى النموذج رقم (10) والنموذج رقم (11) على التوالي.
- 2 - تعديل كلمة (اختراع) إلى عبارة (الرسومات أو النموذج الصناعية).
- 3 - تعديل عبارة (طلبات البراءات وشهادات المنفعة) إلى عبارة (طلبات شهادات تسجيل الرسومات والنماذج الصناعية).
- 4 - تعديل كلمة (المخترع) إلى كلمة (المبتكر).
- 5 - حذف البيان الوارد في البند (ل) من المادة (4/24) من هذه اللائحة.
- 6 - تعديل عبارة (البراءة أو شهادة المنفعة) إلى عبارة (شهادة تسجيل الرسم أو النموذج الصناعي).
- 7 - تعديل عبارة (سجلين أحدهما لبراءات الاختراع والآخر لشهادات المنفعة) الواردة في المادة (24/5) إلى عبارة (سجلين أحدهما لشهادة تسجيل الرسومات والآخر لشهادات تسجيل النماذج الصناعية).

الباب الرابع

التراخيص التعاقدية

المادة (50)

1 - تسري على عقود الترخيص في استعمال أو استغلال الحق موضوع الحماية وأي تعديل أو تجديد لها أحكام المواد ((41) و(42) و(43) و(44) من هذه اللائحة مع مراعاة التعديلات الآتية: (أ) تعديل كلمة (الدراية العلمية) إلى كلمة (الترخيص).

(ب) تعديل عبارتي (الطرف المالك للدراية العملية) و(الطرف المتلقي للدراية العملية) إلى (المرخص) و(المرخص له) على التوالي.

(ج) حذف الحالة الواردة في نص الفقرة (1) من المادة (43) من هذه اللائحة.
(د) تعديل الحالة المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (43) من هذه اللائحة إلى ما يأتي: (إذا كانت مدة العقد وتجديده تزيد عن مدة الحماية المقررة في سند الحماية للحق موضوع العقد).
(هـ) تعديل الحالة المنصوص عليها في الفقرة (3) من المادة (43) من هذه اللائحة إلى ما يأتي: (إذا كان العقد يخول المرخص له حقوقاً لا يخولها سند الحماية للمرخص).

2 - يجب بعد قيد عقد الترخيص في سجل عقود الترخيص أن يتم التأشير به في السجل الخاص بالحق موضوع الحماية، كما يجب التأشير في هذا السجل أيضاً بكل تعديل أو تجديد للقيد يتم التأشير به في سجل عقود الترخيص.

3 - يُنشر عن عقد الترخيص وعن أي تعديل أو تجديد له في الجريدة الرسمية بناءً على طلب صاحب الشأن بعد سداد رسم النشر المقرر.

المادة (51)

تسري على عقد التنازل أو نقل ملكية موضوع الحماية أحكام المادتين (42) و(43) من هذه اللائحة مع مراعاة التعديلات المشار إليها في الفقرة (1) من المادة السابقة وتغيير لفظ (الترخيص) إلى (التنازل)، ولفظ (المرخص) إلى (المتنازل)، ولفظ (المرخص له) إلى (المتنازل له).

الباب الخامس

الإجراءات التحفظية والجرائم والجزاءات

المادة (52)

للإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لإلغاء سند الحماية أو إلغاء أي قيود أو تأشيرات في سجلاتها إذا ثبت بموجب حكم جزائي نهائي تزوير أي من المستندات التي صدر بناءً عليها سند الحماية أو تم بناءً عليها القيد أو التأشير في السجلات.

الباب السادس

إدارة الملكية الصناعية والأحكام الختامية

الفصل الأول

الاختصاصات وتدرجها والتفويض فيها

المادة (53)

تصدر القرارات بمنح سندات الحماية من الوزير، وله أن يفوض رئيس الإدارة في إصدار كل أو بعض هذه القرارات.

المادة (54)

يختص رئيس الإدارة بما يأتي:

- 1 - ما يفوضه الوزير فيه وفقاً للمادة (53) من هذه اللائحة، ولا يجوز لرئيس الإدارة أن يفوض غيره فيه.
- 2 - الاتصال بالمنظمات والاتحادات الإقليمية والعالمية المتخصصة في مجال الملكية الصناعية ومتابعة المؤتمرات المتعلقة بهذا المجال، وذلك بهدف تطوير وتحديث الإدارة وأنشطتها ونظمها لمسايرة التطور العالمي.
- 3 - الإشراف على حصر الاتفاقات والمعاهدات المتعلقة بحماية الملكية الصناعية التي تربط الدولة بغيرها من الدول، وحصر الدول التي تعامل الدولة معاملة المثل في هذا المجال، وإعداد بيان شامل بهذه الاتفاقيات والمعاهدات وتلك الدول وتوزيعه على المختصين بالفحص في الإدارة.
- 4 - دراسة الاتفاقات والمعاهدات الدولية المتعلقة بحماية الملكية الصناعية واقتراح انضمام الدولة إلى المناسب منها.

5 - دراسة وإدارة المفاوضات بشأن الاتفاقيات والمعاهدات المقترح إبرامها بين الدولة وغيرها من الدول في مجال الملكية الصناعية.

6 - اعتماد برامج تدريب العاملين بالإدارة والموافقة على التحاق أو تسمية من يرشح منهم بالدورات التدريبية وحضور المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل أو خارج الدولة بشأن حماية الملكية الصناعية.

7 - الموافقة على الاستعانة بمن يلزم من الخبراء وتحديد مدد عملهم ومكافآتهم.

8 - قبول طلبات الحماية بعد التحقق من توافر الشروط الفنية والقانونية واتخاذ اللازم لإصدار القرارات الوزارية بشأنها.

9 - اعتماد القرارات التي تصدر وفقاً لنص المواد (43) و(50) و(51) من هذه اللائحة بشأن عقود الدراية العملية والتراخيص التعاقدية وعقود التنازل أو نقل ملكية موضوع الحماية وأي تعديل أو تجديد لها.

10 - رئاسة لجنة القيد المختصة بإصدار القرارات المتعلقة بقبول أو رفض تسجيل وكلاء التسجيل لدى الإدارة وغير ذلك من القرارات المتعلقة بهم.

11 - إصدار القرارات المتعلقة بإصدار النشرات المشار إليها في المادة (90) من هذه اللائحة، وتحديد رسوم الاشتراك بها، واعتماد أنظمة التبادل بشأنها.

ويجوز لرئيس الإدارة تفويض مدير الإدارة أو أي من رؤساء الأقسام بالإدارة في بعض اختصاصاته، كما يجوز له تشكيل لجان فنية لدراسة أي موضوع من الموضوعات الداخلة في اختصاصه ورفع تقرير له بشأنها.

المادة (55)

يختص مدير الإدارة بما يأتي:

1 - ما يفوضه فيه رئيس الإدارة من أعمال، ولا يجوز لمدير الإدارة تفويض غيره فيه.

2 - إصدار القرارات المتعلقة بما يلي:

(أ) رفض طلبات الحماية التي لا تتوافر فيها الشروط الفنية والقانونية.

(ب) تجديد مدد الحماية.

(ج) إصدار شهادات الحماية المؤقتة.

(د) جميع القرارات المتعلقة بالأمور الأخرى المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة والتي لم يرد النص عليها في هذه المادة والمادتين (53) و(54) من هذه اللائحة.

ويجوز لمدير الإدارة أن يفوض رؤساء الأقسام في بعض اختصاصاته وفقاً لما يقتضيه صالح العمل بالإدارة وطبيعة عمل كل قسم من هذه الأقسام حسبما يحدده نظام العمل في الإدارة الذي يصدر من الوزير وفقاً لنص المادة (62) من القانون.

المادة (56)

يختص رؤساء الأقسام بالأمور التي يفوضهم فيها مدير الإدارة أو التي يتضمنها نظام العمل في الإدارة المشار إليه في المادة (55) من هذه اللائحة.

الفصل الثاني

مهنة وكلاء التسجيل

المادة (57)

لا يجوز أن يزاول مهنة وكلاء التسجيل إلا من كان اسمه مقيداً في جدول وكلاء التسجيل لدى الإدارة.

المادة (58)

1 - يشترط للقيّد في جدول وكلاء التسجيل لدى الإدارة المشار إليه في المادة (67/ 2) من هذه اللائحة أن يكون الطالب:

(أ) من مواطني الدولة أو متمتعاً بجنسية إحدى الدول العربية.

(ب) كامل الأهلية المدنية.

(ج) محمود السيرة وحسن السمعة.

(د) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره أو صدر عفو عنه.

(هـ) حاصلاً على مؤهل جامعي أو عالٍ.

2 - يجوز أن يقيد في جدول وكلاء التسجيل لدى الإدارة الشركات المتخصصة في مجال حماية الملكية الصناعية التي يكون مركزها الرئيسي في الدولة أو يكون لها فرع أو مكتب مسجل في الدولة.

المادة (59)

1 - تقدم طلبات القيد مع المستندات المثبتة لتوافر الشروط المنصوص عليها في الفقرة (1) أو الفقرة (2) من المادة (58) من هذه اللائحة على حسب الأحوال على لجنة تسمى لجنة القيد وتشكل من رئيس الإدارة ومدير الإدارة ورئيس القسم القانوني بالإدارة.

2 - يجب على أمين سر لجنة القيد تدوين طلبات القيد بأرقام متتابعة حسب تاريخ تقديمها في السجل المشار إليه في المادة (67/ 1) من هذه اللائحة وتسليم الطالب إيصالاً يتضمن الرقم المتتابع للطلب، وتاريخ تقديمه، وبيان المستندات المرفقة له.

المادة (60)

تفحص لجنة القيد طلبات القيد والمستندات المرفقة بها، ولها أن تكلف الطالب بتقديم ما تراه من استيفاءات أو إيضاحات قبل إصدار قرارها.

وتقرر لجنة القيد - بعد تحققها من توافر الشروط في الطالب - قيد اسمه في جدول وكلاء التسجيل ويكون القيد لمدة سنة قابلة للتجديد.

ويتم القيد في الجدول بأرقام متتابعة - بعد سداد رسم القيد - وفقاً لتاريخ سداد الرسم، ويتم التأشير بالتجديد بعد سداد رسم التجديد.

أما إذا رأت لجنة القيد عدم توافر الشروط في الطالب فتقرر رفض الطلب ويجب أن يكون هذا القرار مسبباً.

وعلى لجنة القيد أن تفصل في طلبات القيد خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب، وأن تخطر الطالب بقرارها فور صدوره بكتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول. ولمن رفض طلبه أن يتظلم من قرار الرفض أمام لجنة التظلمات خلال ستين يوماً من تاريخ تسلمه الإخطار بهذا القرار.

المادة (61)

تقوم الإدارة بنشر بيان سنوي بأسماء المزاولين لمهنة وكلاء التسجيل لديها المقيد أسماءهم في الجدول.

المادة (62)

لا يجوز لطالبي الحماية أو أصحاب سندات الحماية أن يوكلوا عنهم أمام الإدارة إلا أحد وكلاء التسجيل المقيد في الجدول.

المادة (63)

يجب على كل من يقيد اسمه في جدول وكلاء التسجيل لدى الإدارة ما يأتي:

- 1 - أن يخطر الإدارة بكتاب مسجل بعنوان مكتبه خلال ثلاثين يومًا من تاريخ قيده في الجدول وبكل تغيير في هذا العنوان خلال ثلاثين يومًا من تاريخ التغيير.
- 2 - أن يقرن اسمه برقم قيده بالجدول في جميع المكاتبات والأوراق الصادرة عنه.
- 3 - أن يؤدي عمله وفقًا لأصول المهنة وأحكام القانون وهذه اللائحة.

المادة (64)

للجنة القيد من تلقاء نفسها أو بناءً على شكوى تقدم إليها أن تجري تحقيقًا مع من قيد اسمه في جدول وكلاء التسجيل إذا نسب إليه مخالفة أحكام القانون أو هذه اللائحة أو أصول المهنة، أو فقد شرطًا من الشروط الواجب توافرها للقيد، أو أنه كان فاقداً لأي منها عند القيد.

فإذا أسفر التحقيق عن ثبوت الواقعة المنسوبة للمقيد اسمه في الجدول تصدر لجنة القيد قرارًا بإلغاء قيده وتخطره بهذا القرار فور صدوره بكتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول. ويجوز لمن صدر قرار بإلغاء قيد اسمه في الجدول، التظلم من هذا القرار أمام لجنة التظلمات خلال ستين يومًا من تاريخ تسلمه الإخطار بهذا القرار.

وإذا تبين للجنة القيد أن الواقعة المنسوبة للمقيد اسمه في الجدول تكون جريمة جنائية فعليها إحالة الأوراق إلى النيابة العامة.

المادة (65)

يشطب من الجدول اسم من توفي أو ألغي قيده أو من طلب شطب اسمه وذلك بناءً على قرار يصدر من لجنة القيد.

المادة (66)

1 - على أمين سر لجنة القيد أن يُؤشر في سجل طلبات القيد بقرار رفض أو قبول الطلب وتاريخ صدوره وتاريخ إخطار الطالب به.

2 - على أمين سر لجنة القيد أن يُؤشر في جدول وكلاء التسجيل بالقرارات الصادرة بإلغاء أو شطب القيد وتاريخ صدورها.

المادة (67)

1 - تعد الإدارة سجلاً لطلبات قيد وكلاء التسجيل، ويجب أن يشتمل هذا السجل على البيانات الآتية:
(أ) الرقم المتتابع للطلب.

(ب) تاريخ تقديم الطلب.

(ج) اسم الطالب وجنسيته ومؤهلاته ومحل إقامته وعنوانه، وإذا كان الطالب شركة يذكر اسمها ونوعها وغرضها ومحل مركزها الرئيسي وعنوان فرعها أو مكتبها المسجل في الدولة.

(د) القرار الصادر في الطلب وتاريخ صدوره وتاريخ الإخطار به.

(هـ) رقم وتاريخ القيد في جدول وكلاء التسجيل.

2 - تعد الإدارة جدولاً لقيد وكلاء التسجيل، ويجب أن يشتمل هذا الجدول على البيانات الآتية:

(أ) رقم وتاريخ القيد.

(ب) رقم وتاريخ إيصال سداد رسم القيد.

(ج) رقم وتاريخ إيصال سداد رسم التجديد.

(د) تاريخ قرار إلغاء أو شطب القيد.

الفصل الثالث

لجنة التظلمات

المادة (68)

1 - تقدم تظلمات ذوي الشأن من القرارات الصادرة في مجال تطبيق القانون وهذه اللائحة إلى لجنة التظلمات المشار إليها في المادة (64) من القانون بعريضة من أصل وعدد من الصور بقدر عدد المتظلم ضدهم، ويسلم الأصل والصور إلى أمين سر اللجنة.

2 - يجب أن تشتمل عريضة التظلم على البيانات الآتية:

(أ) اسم المتظلم ومهنته ومحل إقامته ورقم وتاريخ ومصدر إثبات شخصيته إن كان شخصاً طبيعياً، أو اسمه وغرضه ومقر مركزه ورقم وتاريخ ومصدر تسجيله إن كان شخصاً معنوياً، و تعيين محل مختار له في الدولة إن لم يكن له محل إقامة أو مقر فيها.

(ب) البيانات الواردة في الفقرة السابقة لوكيل المتظلم - إن وجد - بالإضافة إلى رقم وتاريخ ومصدر التوكيل.

(ج) اسم المتظلم ضده ومهنته ومحل إقامته إن كان شخصاً طبيعياً أو اسمه وغرضه ومقر مركزه إن كان شخصاً معنوياً.

(د) عنوان المتظلم، ووكيله إن وجد، والمتظلم ضده على أن يشتمل عنوان كل منهم على جميع الوسائل التي يمكن مخاطبته بها أو مراسلته عليها بما في ذلك صندوق البريد ورقم الهاتف والتلكس والفاكس على حسب الأحوال.

(هـ) بيان موضوع التظلم وطلبات المتظلم.

(و) بيان الأدلة التي يستند إليها المتظلم.

(ز) بيان المستندات المرفقة بعريضة التظلم.

(ح) توقيع المتظلم أو وكيله.

المادة (69)

1 - على أمين سر اللجنة أن يقيد التظلمات بأرقام متتابعة سنوياً - بعد سداد الرسوم المقررة في السجل المشار إليه في الفقرة التالية - وأن يسلم للمتظلم أو وكيله إيصالاً يتضمن رقم وتاريخ قيد المتظلم وبيان المستندات المرفقة به إن وجدت.

2 - يمسك أمين سر اللجنة سجلاً لقيد التظلمات، ويجب أن يشتمل هذا السجل على البيانات الآتية:
(أ) رقم وتاريخ قيد التظلم.

(ب) رقم وتاريخ إيصال سداد رسم التظلم.

(ج) البيانات الواردة في عريضة التظلم والمشار إليها في الفقرة (2) من المادة (68) من هذه اللائحة عدا توقيع المتظلم أو وكيله.

(د) رقم وتاريخ إخطار المتظلم ضده بالتظلم.

(هـ) تاريخ ورود رد المتظلم ضده على التظلم.

(و) رقم وتاريخ إخطار المتظلم برد المتظلم ضده.

(ز) تاريخ أول جلسة حددت لنظر التظلم وتاريخ إخطار الطرفين بها.

(ح) تاريخ القرار الصادر في موضوع التظلم.

(ط) رقم وتاريخ إخطار الخصوم بالقرار الصادر في موضوع التظلم.

3 - يعتبر التظلم مقدماً للجنة ومنتجاً لآثاره من تاريخ قيده.

المادة (70)

- 1 - على أمين سر اللجنة أن يخطر المتظلم ضده بصورة من عريضة التظلم ومن المستندات المرفقة بها بالبريد المسجل خلال أسبوع من تاريخ قيد التظلم.
- 2 - للمتظلم ضده أن يرد على التظلم خلال شهر من تاريخ استلامه الإخطار المشار إليه في الفقرة السابقة، ويجب أن يكون الرد بمذكرة مكتوبة من أصل وعدد من الصور بقدر عدد الخصوم.
- 3 - يرسل أمين سر اللجنة صورة من رد المتظلم ضده إلى المتظلم بالبريد المسجل خلال أسبوع من تاريخ تسلمه الرد.

المادة (71)

على أمين سر اللجنة أن يقوم خلال أسبوع من تاريخ انتهاء المواعيد المبينة في المادة (70) من هذه اللائحة بعرض ملف التظلم كاملاً على رئيس اللجنة لتحديد جلسة لنظر التظلم.

المادة (72)

على أمين سر اللجنة أن يخطر المتظلم والمتظلم ضده بموعد الجلسة المحددة لنظر بالبريد المسجل قبل موعد الجلسة بعشرة أيام على الأقل.

المادة (73)

للخصوم أن يحضروا بأنفسهم أو بواسطة من يمثلونهم قانوناً في الجلسة المحددة لنظر التظلم.

المادة (74)

تصدر اللجنة قرارها في التظلم بعد التحقق من صحة إخطار من لم يحضر من الخصوم، وبعد سماع أقوال من يحضر منهم، ولها أن تؤجل نظر التظلم إلى جلسة أخرى إذا رأت مبرراً لذلك.

المادة (75)

إذا قررت اللجنة ندب خبير وجب أن يتضمن قرارها ما يأتي:

- 1 - بياناً دقيقاً لمأمورية الخبير.
- 2 - تحديد من يتحمل من الخصوم نفقات الخبرة وطريقة وموعد دفعها.

3 - الأجل المضروب لإيداع تقرير الخبير.

4 - تاريخ الجلسة التي تعين لمناقشة تقرير الخبير.

المادة (76)

للجنة أن تستعين بمترجم من أية جهة إذا رأت ضرورة لذلك.

المادة (77)

إذا رأت اللجنة أن قرارها في موضوع التظلم يتوقف على الفصل في مسألة أخرى تخرج عن ولايتها أمرت بوقف الخصومة إلى أن يتم الفصل في هذه المسألة من جهة الاختصاص، وبمجرد زوال سبب الوقف يكون لأي من الخصوم طلب الاستمرار في الخصومة خلال الثلاثين يومًا التالية لزوال سبب الوقف وإلا اعتبرت الخصومة كأن لم تكن.

المادة (78)

ينقطع سير الخصومة حكمًا بوفاة أحد الخصوم أو بفقده أهلية الخصومة أو بزوال صفة من كان يباشر الخصومة عنه من النائبين عدا الوكيل بالخصومة إلا إذا كان الخصوم قد أبدوا أقوالهم وطلباتهم الختامية.

وتستأنف الخصومة سيرها إذا حضر من يحل محل الخصم الذي انقطعت الخصومة بسببه في الموعد الذي حدد سابقًا.

كما تستأنف الخصومة سيرها بناءً على طلب يقدم من أي من أصحاب الشأن يتم إبلاغه للأطراف الآخرين أو من يقوم مقامهم بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول.

المادة (79)

يتولى رئيس اللجنة إدارة الجلسات، ويتولى أمين سر اللجنة تحرير محاضر الجلسات، ويجب توقيع هذه المحاضر من رئيس اللجنة وأمين سرها.

المادة (80)

تكون المداولة في القرارات سرية بين رئيس اللجنة وأعضائها مجتمعين.

المادة (81)

تصدر اللجنة قراراتها بإجماع الأداء أو بأغليتها، وفي كل الأحوال تكون القرارات مسببة وموقعة من رئيس اللجنة وأعضائها.

المادة (82)

على أمين سر اللجنة أن يخطر الخصوم بصورة من قرار اللجنة وأسبابه بالبريد المسجل خلال عشرة أيام من تاريخ صدوره.

المادة (83)

في جميع الأحوال يقوم التسليم للشخص نفسه أو وكيله بموجب إيصال استلام موقع منه مقام إرسال الإخطار له بالبريد المسجل.

المادة (84)

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

المادة (85)

يجوز للخصوم أن يطلبوا من اللجنة تفسير ما وقع في منطوق قرارها من غموض، وتعد قرارات التفسير متممة للقرار الذي تفسره.

المادة (86)

- 1 - يتقاضى رئيس اللجنة مكافأة قدرها..... درهم عن كل جلسة يتم انعقادها.
- 2 - يتقاضى كل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة قدرها..... درهم عن كل جلسة يتم انعقادها.

المادة (87)

- 1 - يمسك أمين سر اللجنة سجلاً للجلسات يدون فيه أولاً بأول التظلمات المعروضة على اللجنة في كل جلسة والقرارات الصادرة فيها، وتاريخ الجلسة السابقة التي نظر فيها كل تظلم وتاريخ الجلسة اللاحقة التي يؤجل إليها نظر أي تظلم.
- 2 - على أمين سر اللجنة أن يؤشر في سجل قيد التظلمات بالقرارات الصادرة في التظلم وتاريخ صدورها.

الفصل الرابع

النماذج والسجلات والنشرات والمستخرجات

المادة (88)

- 1 - النماذج المشار إليها في هذه اللائحة هي النماذج المحددة في الجدول الثاني المرفق.
- 2 - مع عدم الإخلال بالنماذج المشار إليها في الفقرة السابقة، ويجوز للإدارة بقرار من رئيسها إصدار نماذج أخرى وتعديلها وفقاً لما تراه مناسباً لحسن سير العمل وتطوره.

المادة (89)

- 1 - مع مراعاة نص المادة (69 / 2) من هذه اللائحة يجب على الإدارة القيام بإعداد وإمساك السجلات المشار إليها في هذه اللائحة مع مراعاة أن يشتمل كل سجل منها على البيانات المشار إليها في هذه اللائحة، ويجوز للإدارة بقرار من رئيسها إضافة بيانات أخرى إلى هذه السجلات أو إعداد سجلات إضافية وفقاً لما تراه مناسباً لحسن سير العمل وتطوره.
- 2 - يجوز لكل ذي شأن أن يطلب من الإدارة تصحيح أي خطأ مادي يقع في السجل الخاص بالحق موضوع الحماية، كما يجوز له أن يطلب تدوين أي تغيير يحصل في اسم المالك أو جنسيته أو عنوانه أو محله المختار أو اسم الوكيل أو عنوانه في ذلك السجل، ويجب على الطالب سداد رسم التصحيح أو التعديل المقرر عند تقديم الطلب.

المادة (90)

- 1 - للإدارة بقرار من رئيسها أن تصدر نشرات دورية شهرية أو ربع سنوية أو سنوية - باللغة العربية أو باللغتين العربية والإنجليزية بأرقام متسلسلة وفقاً لتاريخ إصدارها - تنشر فيها كل ما ترى لزوماً لنشره

من أخبار وبيانات وقرارات وتحاليل وأبحاث تتعلق بسندات الحماية أو طلباتها أو بالقانون وهذه اللائحة أو بوكلاء التسجيل أو بنظام العمل في الإدارة.

2 - للإدارة الاحتفاظ بأعداد من النشرات المشار إليها في الفقرة السابقة وذلك للرجوع إليها عند الحاجة، ولها تزويد الجهات الحكومية بأعداد مجانية منها، ويجوز الاشتراك في هذه النشرات بعد سداد مقابل الاشتراك الذي يحدده رئيس الإدارة أو طبقاً لنظام التبادل سواء داخل الدولة أو خارجها.

المادة (91)

يجوز الاطلاع بدون مقابل على البراءات أو شهادات المنفعة أو شهادات تسجيل الرسوم أو النماذج الصناعية المسجلة لدى الإدارة وأية بيانات متعلقة بها، بحضور الموظف المسؤول بالإدارة، ويحق لأي شخص بعد دفع الرسوم المقررة أن يحصل على صور منها أو من البيانات المتعلقة بها أو على شهادات بمضمونها أو مستخرجات من السجل الخاص بها.

الفصل الخامس

نظام الفحص

المادة (92)

تقوم الإدارة بفحص الطلبات المقيدة لديها من الناحية الشكلية، وإذا تبين من الفحص عدم استيفاء بعض الشروط المقررة في القانون أو هذه اللائحة فلها أن توجه إخطاراً بالبريد المسجل إلى الطالب تكلفه فيه بإجراء اللازم لاستيفاء الطلب خلال تسعين يوماً على الأكثر من تاريخ استلامه الإخطار المذكور، وإذا لم يتم تنفيذ ما طلب منه خلال تلك الفترة اعتبر طلبه كأن لم يكن، ويتم التأشير بذلك في السجل المقيد به الطلب بناءً على قرار من مدير الإدارة.

المادة (93)

إذا تبين أن الطلب مستوفٍ من الناحية الشكلية، تقوم الإدارة بتقدير النفقات اللازمة للفحص الموضوعي للطلب بناءً على دراسة تقديرية لهذه النفقات، ثم توجه إخطاراً بالبريد المسجل إلى الطالب تكلفه فيه بسداد هذه النفقات خلال تسعين يوماً من تاريخ تسلمه هذا الإخطار، فإذا سدها الطالب خلال تلك المهلة يُحال الطلب للفحص الموضوعي، أما إذا لم يسدها خلال تلك المهلة فيعتبر الطلب كأن لم يكن، ويتم التأشير بذلك في السجل المقيد به الطلب بناءً على قرار من مدير الإدارة.

الفصل السادس

الرسوم

المادة (94)

الرسوم المشار إليها بالقانون وهذه اللائحة هي الرسوم المحددة بالجدول الأول المرفق.

المادة (95)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا في أبو ظبي،

بتاريخ: 20 ذي القعدة 1413هـ،

الموافق: 12 مايو 1993م.

الجدول الأول: الرسوم		
نوع الرسم		مقدار الرسم بالدرهم
الأشخاص الطبيعيون	الأشخاص الاعتبارية	
1 - رسم طلب سند الحماية	400	800
2 - رسم طلب تصحيح أي تعديل بيانات	100	200
3 - رسم طلب تجديد مدة الحماية	200	400
4 - رسم طلب قيد تنازل عن سند الحماية	200	400
5 - رسم طلب قيد عقد دراية عملية أو عقد ترخيص	200	400
6 - رسم طلب تعديل أو تجديد عقد دراية عملية أو عقد ترخيص	100	200
7 - رسم قيد في جدول وكلاء التسجيل	400	800
8 - رسم تجديد قيد في جدول وكلاء التسجيل	200	400
9 - رسم تظلم أمام لجنة التظلمات	100	200
10 - رسم الحصول على صور من أي سند من سندات الحماية أو أية أوراق أخرى متعلقة به أو شهادة بمضمون أي منها أو مستخرج من السجل الخاص به.	50	100
11 - رسم النشر عن أي قرار أو حكم أو عقد أو إجراء وجب القانون أو هذه اللائحة سداذه قبل النشر	200	400
12 - الرسم السنوي المتصاعد من سندات الحماية وطلباتها اعتبارًا من السنة الثانية (التالية لتاريخ تقديم الطلب) وحتى انتهاء مدة الحماية:		
- عن السنة الثانية	400	800

840	420	- عن السنة الثالثة
880	440	- عن السنة الرابعة
930	460	- عن السنة الخامسة
960	480	- عن السنة السادسة
1000	500	- عن السنة السابعة
1040	520	- عن السنة الثامنة
1080	540	- عن السنة التاسعة
1120	560	- عن السنة العاشرة
1160	580	- عن السنة الحادية عشرة
1200	600	- عن السنة الثانية عشرة
1240	620	عن السنة الثالثة عشرة
1280	640	عن السنة الرابعة عشرة
1320	660	عن السنة الخامسة عشرة
1360	680	عن السنة السادسة عشرة
1400	700	عن السنة السابعة عشرة
1440	720	عن السنة الثامنة عشرة
1480	740	عن السنة التاسعة عشرة
1520	760	عن السنة العشرين
200	100	13 - الرسم الإضافي في حالة قبول سداد الرسم السنوي المتصاعد خلال ثلاثين يومًا من انتهاء سنة السداد

الجدول الثاني النماذج

نموذج طلب شهادة بالحماية المؤقتة للاختراع		رقم	(1)
يلتمس الطالب من إدارة الملكية الصناعية منحه شهادة بالحماية المؤقتة للاختراع وفقاً للبيانات التالية:		للاستعمال الرسمي فقط رقم الطلب: تاريخ وساعة تقديمه:	
1- اسم الاختراع: 			
2 - اسم الطالب: 			
العنوان: 			
المحل المختار في الدولة: 			
الجنسية: 			
محل الإقامة أو المركز الرئيس للأعمال: 			
رقم الهاتف: رقم التلكس: رقم الفاكس:			
عدد الطالبين: إذا كان الطالبون أكثر من واحد تذكر بيانات الباقيين في ورقة تابعة			
3- اسم المخترع: 			
العنوان: 			

عدد المخترعين:..... إذا كان المخترعون أكثر من واحد يذكر بيانات الباقيين في ورقة تابعة تابعة	
4-اسم	الوكيل:
رقم الوكالة تاريخها مصدرها	
العنوان.....	
رقم الهاتف: رقم التلكس: رقم الفاكس:	
5 -	المعرض وتاريخ افتتاحه:
6 - المرفقات:	
-	موجز عن وصف الاختراع
-	رسم الاختراع إن وجد م الاختراع إن وجد
-	بيان بالمنتجات المتعلقة بالاختراع
الطالب	الوكيل
7 -	التوقيع:
التاريخ:	

نموذج رقم (2)

دورة الإمارات العربية المتحدة

وزارة المالية والصناعة

إدارة الملكية الصناعية

طلب	شهادة	بالحماية	المؤقتة
الرسم أو النموذج الصناعي			

يلتبس الطالب من إدارة الملكية الصناعية منحه للرسم شهادة للنموذج وفقاً للبيانات التالية:	للاستعمال الرسمي فقط رقم الطلب: تاريخ وساعة تقديمه:
---	--

1 - اسم الرسم أو النموذج الصناعي
--

اسم الطالب: العنوان: المحل المختار في الدولة: الجنسية: محل الإقامة أو المركز الرئيسي للأعمال: رقم الهاتف: رقم التلكس: رقم الفاكس: عدد الطالبين: إذا كان الطالبون أكثر من واحد تذكر بيانات الباقيين في ورقة تابعة

3 - اسم المبتكر: العنوان: عدد المبتكرين: إذا كان عدد المبتكرين أكثر من واحد يذكر بيانات الباقيين في ورقة تابعة
--

3 - اسم الوكيل: رقم الوكالة: تاريخها: مصدرها: العنوان: رقم الهاتف: رقم التلكس: رقم الفاكس:

5	-	المعرض وتاريخ افتتاحه:	.....
6	-	المرفقات:	.....
	-	صورتان من الرسم أو النموذج	.....
	-	بيانات بالمنتجات المخصص لها	.....
7	-	التوقيع:	.....
		التاريخ:	.....

دولة الإمارات العربية المتحدة

وزارة المالية والصناعة

إدارة الملكية الصناعية

نموذج رقم (3)

شهادة

بالحماية المؤقتة للاختراع

مدير	إدارة	الملكية	الصناعية،
بعد الاطلاع على المادة (3) من القانون الاتحادي رقم (44) لسنة 1992 في شأن تنظيم وحماية الملكية الصناعية لبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية، وعلى اللائحة التنفيذية للقانون المذكور.			
وعلى الطلب رقم بتاريخ والمستندات المتعلقة به.			
قرر			
تمنح	شهادة	بالحماية	المؤقتة برقم
للطالب	.....		
وعنوانه	وجنسيته	.....	
عن	اختراع	باسم	.....
بالنسبة	للمنتجات	التي	تم عرضها وهي:
اسم	المعرض:	.....	
.....			

تاريخ افتتاح المعرض:

وتكفل هذه الشهادة الحماية القانونية للاختراع المبين أعلاه لمدة ستة أشهر تبدأ من تاريخ افتتاح المعرض وتنتهي في:

تحريراً في:

مدير إدارة الملكية الصناعية

دولة الإمارات العربية المتحدة

وزارة المالية والصناعة

نموذج رقم (4)

شهادة

بالحماية المؤقتة للرسم أو النموذج الصناعي

مدير إدارة الملكية الصناعية،

بعد الاطلاع على المادة (3) من القانون الاتحادي رقم (44) لسنة 1992 في شأن تنظيم وحماية الملكية الصناعية لبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية.

وعلى اللائحة التنفيذية للقانون المذكور، وعلى الطلب رقم بتاريخ:

والمستندات المتعلقة به.

قرر:

تمنح شهادة بالحماية المؤقتة برقم للطلاب

وعنوانه وجنسيته

عن رسم/ نموذج صناعي باسم بالنسبة للمنتجات التي تم عرضها وهي:

اسم المعرض:

تاريخ افتتاح المعرض:

وتكفل هذه الشهادة الحماية القانونية للرسم أو النموذج الصناعي المبين أعلاه لمدة ستة أشهر تبدأ من تاريخ افتتاح المعرض وتنتهي في:

تحريراً في:

مدير إدارة الملكية الصناعية

دولة الإمارات العربية المتحدة

وزارة المالية والصناعة

إدارة الملكية الصناعية

نموذج رقم (5)

طلب براءة أو شهادة منفعة

يلتمس الطالب من إدارة الملكية الصناعية منحه	للاستعمال الرسمي فقط
براءة اختراع (أصلية إضافية (	رقم الطلب:
شهادة منفعة (أصلية إضافية (	تاريخ وساعة تقديمه:
وفقاً للبيانات التالية:	
1 - اسم الاختراع:	
2 - اسم الطالب:	
العنوان:	
المحل المختار في الدولة:	
الجنسية:	
محل الإقامة أو المركز الرئيسي للأعمال:	
رقم الهاتف رقم التلكس رقم الفاكس	
عدد الطالبين إذا كان الطالبون أكثر من واحد تذكر بيانات الباقيين في ورقة تابعة	
3 - اسم المخترع	
العنوان:	
عدد المخترعين إذا كان المخترعون أكثر من واحد يذكر بيانات الباقيين في ورقة تابعة.	
4 - اسم الوكيل	

9	-	التوقيع:
التاريخ:		

دولة الإمارات العربية المتحدة

وزارة المالية والصناعة

إدارة الملكية الصناعية

نموذج رقم (6)

تعهد بتقديم مستندات متعلقة بطلب

براءة شهادة منفعة رسم أو نموذج صناعي

الطلب:	رقم
الطلب:	تاريخ
الطالب:	اسم
الوكيل:	اسم
أنا	أتعهد
الموقع	أدناه
:	بصفتي
بأن أقدم لإدارة الملكية الصناعية المستندات المبينة أدناه خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب.	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
تحريراً في / /	
التوقيع	
.....	

دولة الإمارات العربية المتحدة

وزارة المالية والصناعة

إدارة الملكية الصناعية

إيصال استلام مستندات

نموذج رقم (7)

طلب براءة شهادة منفعة

رقم	الطلب:
ساعة	الطلب
وتاريخ	تقديم
اسم الطالب وجنسيته:	

سدد الرسم بإيصال رقم:

بتاريخ:

بيان	المستندات	المستلمة	مع	الطلب.
1 - الوصف التفصيلي للاختراع/ عدد..... صفحة من نسختين				
2 - الرسم الخاص بالاختراع/ عدد..... لوحة من نسختين				
3 - الوصف المختصر للاختراع/ عدد..... صفحة من نسختين				
4 - مستخرج من السجل التجاري أو مستخرج رسمي من عقد التأسيس أو إدارة الإنشاء على حسب الأحوال إذا كان الطالب شخصاً اعتبارياً				
5 - المستند الدال على أحقية الطالب في الاختراع إذا كان الطالب غير المخترع				
6 - موافقة صاحب الشأن إذا كانت العناصر الجوهرية للاختراع قد تم الحصول عليها من اختراع شخص آخر.				
7 - سند الوكالة إذا أودع الطلب بواسطة وكيل				
8 - صورة من الطلب السابق والمستندات المرفقة به مصحوبة بشهادة بتين تاريخ ورقم إيداعه والدولة التي أودع فيها، إذا كان الطلب يتضمن الرغبة في اعتبار الأولوية في التسجيل لطلب سبق تقديمه في دولة تكون طرفاً في اتفاقية أو معاهدة دولية مع دولة الإمارات العربية المتحدة وفقاً للمادة (11) من القانون.				
9 - الشهادة الصادرة بالحماية المؤقتة إن وجدت.				
10 - كتاب من مكتب مقاطعة إسرائيل بعدم حظر التعامل مع الطالب.				
11 - تعهد كتابي على النموذج رقم (6) بتقديم اللازم من المستندات (من 4 - 10) عدا المرفق منها مع الطلب.				
الخاتم الرسمي	مجموع المستندات المستلمة			

المستلم:.....
الاسم:.....
التوقيع:.....
ملاحظة: يؤشر بعلامة (√) أمام المستندات المستلمة.

دولة الإمارات العربية المتحدة

إدارة الملكية الصناعية

نموذج رقم (8)

بطاقة الفهرس الأبجدي

لطلبات البراءات وشهادات المنفعة

اسم الطالب:.....	.....
اسم الاختراع:.....	.....
الرقم المتابع للطلب:.....	.....
تاريخ وساعة تقديم الطلب:.....	.....

دولة الإمارات العربية المتحدة

نموذج رقم (9)

طلب شهادة تسجيل رسم أو نموذج صناعي

يلتمس الطالب من إدارة الملكية الصناعية منحه للاستعمال الرسمي فقط	رسم شهادة نموذج وفقاً للبيانات التالية:
رقم الطلب:.....	تسجيل:.....
تاريخ وساعة تقديمه:.....	صناعي
.....	
1 - اسم الرسم النموذج الصناعي	.....

.....	
2	- اسم الطالب:
العنوان:	
.....	
المحل	المختار في الدولة:
.....	
الجنسية:	
محل الإقامة أو المركز الرئيسي للأعمال: .....	.....
.....	
رقم الهاتف:	رقم التلكس:
رقم الفاكس:	
عدد الطالبين: إذا كان الطالبون أكثر من واحد تذكر بيانات الباقيين في ورقة تابعة	
3	- اسم المبتكر:
.....	
العنوان:	
.....	
عدد المبتكرين إذا كان المبتكرون أكثر من واحد يذكر بيانات الباقيين في ورقة تابعة	
4	- اسم الوكيل:
.....	
رقم الوكالة	تاريخها
مصدرها:	
العنوان:	
.....	
رقم الهاتف رقم التلكس رقم الفاكس	
5	- المطالبة بالأولوية استنادًا إلى طلب سابق:
اسم الدولة التي قدم إليها الطلب: .....	.....
رقم وتاريخ الطلب: .....	.....
إذا كانت الأولوية تستند إلى أكثر من طلب تذكر بيانات باقي الطلبات في ورقة تابعة	
6 - رقم وتاريخ شهادة الحماية المؤقتة إن وجدت:	

الطالب	الوكيل
7	-
التاريخ:	التوقيع:

دولة الإمارات العربية المتحدة

وزارة المالية والصناعة

إدارة الملكية الصناعية

نموذج رقم (10)

إيصال استلام مستندات

طلب شهادة تسجيل رسم نموذج صناعي

رقم	الطلب:
ساعة	الطلب:
وتاريخ	تقديم
اسم الطالب وجنسيته:	

سد الرسم بإيصال رقم:

بتاريخ:

بيان	المستندات	المستلمة	مع	الطلب.
1 -	نسختان من الرسم أو النموذج إذا كان ثنائي الأبعاد أو نسختان من كل جانب إذا كان ثلاثي الأبعاد، ولا يجوز أن يستعاض عن ذلك بعينة من المنتجات المخصص لها ذلك الرسم أو النموذج الصناعي.			
2 -	مستخرج من السجل التجاري أو مستخرج رسمي من عقد التأسيس أو أداة، الإنشاء على حسب الأحوال إذا كان الطالب شخصاً اعتبارياً.			
3 -	المستند الدال على أحقية الطالب في الرسم أو النموذج الصناعي إذا كان الطالب غير المبتكر.			
4 -	صورة من الطلب السابق والمستندات المرفقة به مصحوبة بشهادة تبين تاريخ ورقم إيداعه والدولة التي أودع فيها، إذا كان الطلب يتضمن الرغبة في اعتبار الأولوية في التسجيل لطلب سبق تقديمه في دولة تكون طرفاً في اتفاقية أو معاهدة دولية مع الدولة وفقاً للمادة (11) من القانون			
5 -	سند الوكالة إذا أودع الطلب بواسطة وكيل.			

6 - الشهادة الصادرة بالحماية المؤقتة إن وجدت.

7 - كتاب من مكتب مقاطعة إسرائيل بعدم حظر التعامل مع الطالب

8 - تعهد كتابي على النموذج رقم (6) بتقديم اللازمة من المستندات (من 2 إلى 7) عدا المرفق منها بالطلب.

9 - الشهادة الصادرة بالحماية المؤقتة إن وجدت.

10 - كتاب من مكتب مقاطعة إسرائيل بعدم حظر التعامل مع الطالب.

11 - تعهد كتابي على النموذج رقم (6) بتقديم اللازم من المستندات (من 4 - 10) عدا المرفق منها مع الطلب.

مجموع المستندات المستلمة

المستلم:.....

الاسم:.....

التوقيع:.....

الختم الرسمي

ملاحظة: يؤشر بعلامة (√) أمام المستندات المستلمة.

دولة الإمارات العربية المتحدة

نموذج رقم (11)

بطاقة الفهرس الأبجدي

لطلبات شهادات تسجيل الرسوم والنماذج الصناعية

اسم الطالب:	.....
اسم الرسم أو النموذج الصناعي:	.....
الرقم المتتابع للطلب:	.....
تاريخ وساعة تقديم الطلب:	.....

