



المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

الفريق العامل المعني بخدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية

الدورة الثانية

جنيف، من ١٦ إلى ١٩ يوليه/تموز ٢٠٠٧

بنية النظام

وثيقة من إعداد الأمانة

ملخص

١- يرد في هذه الوثيقة اقتراح بنية موصى بها للنظام بهدف ضمان إمكانية أداء خدمات مناسبة لفائدة المودعين والمكاتب. ومن المقترح أن يقوم النظام بتزويد المودعين بشفرة نفاذ تسمح لهم بإدارة قائمة المكاتب المأذون لها بالنفاذ إلى وثيقة أولوية قبل أن يتولى نشرها المكتب الذي يقتني الوثيقة ليطلع عليها الجمهور. ومن الممكن إطلاع المودعين على شفرة النفاذ بوسائل ثلاث مختلفة تسمح للنظام بالعمل لفائدة مكاتب الإيداع الأول العاملة بأنظمة قانونية مختلفة.

معلومات أساسية

٢- نظر الفريق العامل أثناء الدورة الأولى التي عقدها في فبراير/شباط ٢٠٠٧ في بنية النظام المقترحة لخدمات النفاذ إلى وثائق الأولوية. ويرد تقرير النقاش الذي جرى في تلك الدورة في مرفق هذه الوثيقة كمرجع يمكن الاستعانة به في هذا الصدد (انظر الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/6^(١) الفقرات من ١٤ إلى ٣٢).

٣- وأحرز الفريق العامل تقدماً ملموساً في دورته الأولى نحو تحديد نموذج شبكي لخدمات النفاذ الرقمي. وكان أهم ما في هذا النموذج تحديد عدد من التشكيلات الممكنة لطرق النقل ونسق الوثائق

(١) يمكن الاطلاع على وثائق العمل والنفاذ إلى المنتدى الإلكتروني الذي أنشئ تسهيلاً لعمل الفريق العامل من خلال موقع الويبو التالي: <www.wipo.int/pdocaccess>.

المتطلبات الأساسية لنظام مراقبة النفاذ

٥- سيستعين نظام النفاذ المعدل بشفرة نفاذ وقائمة بالمكاتب المعتمدة للإشراف على متطلبات النظام الأمنية والسرية. وستنسب إلى كل وثيقة أولوية شفرة نفاذ يستخدمها المودع في إدارة قائمة المكاتب المسموح لها بالنفاذ إلى وثائق الأولوية بأمان ضمن خدمات النفاذ الرقمي. ويرد في ما يلي عدد من العناصر الأساسية المطلوبة والمتواخاة في نظام النفاذ المعدل:

(أ) لا بد من دعم النموذج الشبكي الموضح في الرسم ١؛

(ب) وسيسمح النظام بمدّ خدمات النفاذ الرقمي بنسخ معتمدة عن وثائق الأولوية عن طريق مكتب الإيداع الأول إما من المودعين مباشرة وإما من المكاتب الأخرى المشاركة في خدمات النفاذ الرقمي؛

(ج) وينبغي أن يسمح النظام للمودعين بتعديل شفرة النفاذ وقائمة النفاذ بالاستعانة بخدمات النفاذ متى ما أرادوا؛

(د) وينبغي أن يزود النظام المودعين بوسائل يأذنون من خلالها بكشف ما يكفي من معلومات لخدمات النفاذ (ما قد يلزم من معلومات في حالة بعض المكاتب مثل مكتب الولايات المتحدة للبراءات والعلامات التجارية)؛

(هـ) وينبغي أن يمدّ النظام مكتب الإيداع الثاني بمعلومات عن تاريخ إيداع وثيقة الأولوية في الخدمات والوقت الذي صرّح المودع فيه بنفاذ مكتب الإيداع الثاني.

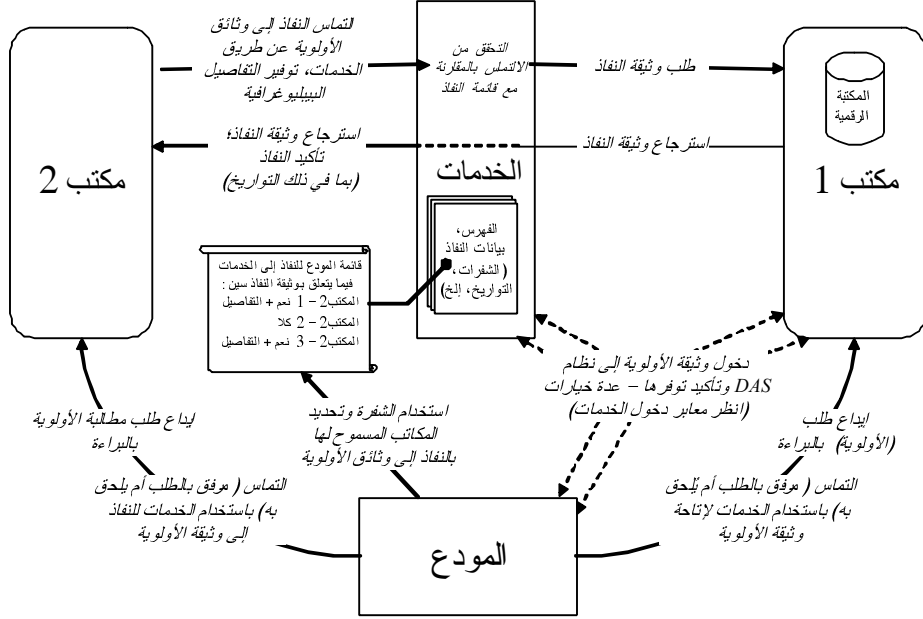
النظام المقترح: إدارة قائمة النفاذ

٦- يرد أدناه منهج مُفضّل لتطبيق هذا النظام وهو موضح في الرسم ٢. تجري عمليات هذا النظام لدى مكتب الإيداع الأول OFF ولكنه في واقع الأمر يمكن أن يعمل بالطريقة ذاتها أينما وجدت مكتبة رقمية مناسبة محفوظة في أي مكتب يحتوي على نسخ معتمدة من وثائق الأولوية (مثل مكتب الإيداع الثاني OSF)، وترد هذه النسخ إلى المكتب من وكيل معتمد أو من مودع يحتفظ المكتب باسمه وبعنوانه وهو لهذا يستطيع إرسال شفرة النفاذ إلى أي فرد يتمتع بحق الانتفاع بتلك الوثيقة.

٧- ومن المتوقع الاعتماد على "قائمة النفاذ" كطريقة تضبط سبل النفاذ إلى الوثائق. ففي هذا النظام، يُمنح المودع شفرة نفاذ خاصة بطلب البراءة بعد أن يتقدم بالتماس يدعو فيه إلى أن يصبح هذا الطلب في حوزة خدمات النفاذ وهو طلب قد يصبح لاحقاً أساساً لمطلب بالأولوية. وسيتيح النظام عدة طرق مختلفة لدخول وثائق الأولوية إلى نظام الخدمات مع مراعاة القيود القانونية ومتطلبات المنتفعين كما يرد بالتفصيل أدناه في الفقرتين ١٣ و ١٤ والرسوم من ٣ إلى ٥.

٨- ويستطيع المودع التحكم بنفاذ مكاتب الإيداع الثاني إلى طلبه بوصفه وثيقة أولوية باستخدام رقم وشفرة الطلب ومن خلال تعديل الإعدادات في قائمة النفاذ التي يحتفظ بها المكتب الدولي في خدمات النفاذ. وعادة ما يقوم المودع بهذا الأمر عن طريق الإنترنت، أما بالنسبة للمودعين ممن يتعذر عليهم ارتياد الإنترنت، فإن المكتب الدولي سيشرح لهم التفاصيل بمجرد إرسالهم طلب بريدي يرد طيه المعلومات المطلوبة.

الرسم ٢

التحكم بالدخول إلى خدمات النفاذ الرقمي:
إدارة المودعين لقوائم النفاذ

٩- وينبغي للمودع، بعد أن يضع مطلب لاحق بالأولوية أن يُبلغ فقط مكتب الإيداع الثاني المشارك بوجوب استرجاع وثيقة الأولوية من خدمات النفاذ الرقمي. ولا يطالب مكتب الإيداع الثاني بأيّة معلومات أكثر من التفاصيل البيبليوغرافية الاعتيادية التي ترسل عند إيداع طلب مطالبة بالأولوية من أجل الحصول على وثائق الأولوية والسبب في ذلك أنه قد سبق وصرّح بالنفاذ إلى وثيقة الأولوية المعنية عن طريق مكتب الإيداع الثاني اعتماداً على قائمة النفاذ داخل الخدمات.

١٠- والجدير بالذكر أن خطوة التصريح بالنفاذ ستكون خطوة أساسية. إذ لن يكون بمقدور مكتب الإيداع الثاني النفاذ إلى وثيقة الأولوية عبر النظام ومن المحتمل أن تضيع الحقوق إلا إذا صرّح المودع بالنفاذ أو إذا بيّن النظام أن الوثيقة قد نشرت أساساً.

١١- ومن الممكن أن تشمل أعمال التطوير مستقبلاً نظام "فتح حساب" بحيث يتمكن المودعون ممن يتقدمون بالكثير من الطلبات من إعداد قائمة نفاذ "معياريّة"، إلا أن هذه القائمة لن تكون جزءاً من النظام الذي سيبدأ العمل به وذلك خفضاً للتكاليف وكسباً للوقت اللازم في استخدام نظام عمل أساسي.

محاسن ومساوئ أنظمة النفاذ البديلة

١٢- جرى النظر في عدد من البدائل قبل التوصل إلى الاقتراح الوارد أعلاه بخصوص نظام النفاذ. ويرد في الجدول التالي موجز بالمحاسن والمساوئ الرئيسية للنظام المقترح وللإمكانيات الأخرى التي روعيت.

النظام	المحاسن	المساوئ
"سرية النظام طريق الأمان" (لا داعي للتصريح، عدا أن المكتب المشارك يحوز التفاصيل البيبليوغرافية المتصلة بالطلب الذي أدرج في النظام)	نظام في منتهى البساطة	النظام غير مأمون سواء في مواجهة الاختراق المعلوماتي بأسلوب التخمين أم لأن بعض المكاتب تنشر تفاصيل بيبليوغرافية عن طلبات لم تنشر بعد (ومنها طلبات ترد من مكاتب غير المكاتب التي يصدر عنها مطلب بالأولوية). قد يشعر بعض المودعين بالقلق ويُعرضون عن استخدام النظام. قد لا تكون بعض المكاتب على استعداد للمشاركة مخافة أن تكشف دون قصد منها عن مواد سرية.
شفرة نفاذ لأغراض مكتب الإيداع الثاني (تصدر عن مكتب الإيداع الأول أو المكتب الدولي وترسل إلى أي مكتب من مكاتب الإيداع الثاني لأجل السماح بالنفاذ)	نظام مأمون بشكل جيد من حيث السرية وقابليته على درء اعتداءات "القوة العاشمة" سهل جداً في التعامل مع تناقل الشفرات أو مع مختلف أصحاب الحقوق على اختلاف الدول (يمكن ببساطة أن تشارك مختلف الدول والمودعون المعتمدون بالشفرة).	هناك خطر وقوع أخطاء في مختلف مراحل كتابة الشفرة (من المودع إلى من نقلت إليه الشفرة، ومن المودع إلى مكتب الإيداع الثاني ومن مكتب الإيداع الثاني إلى خدمات النفاذ الرقمي). استبدال الشفرة المفقودة قد يؤثر في نفاذ مكتب الإيداع الثاني إلى الوثائق وهو قد حصل أساساً على الشفرة الأصلية. لا يسمح بكل بساطة بتطوير النظام لكي يفسح المجال لتحميل وثائق الأولوية.
شفرة نفاذ مخصصة لكل مودع لأغراض مكتب الإيداع الثاني (على غرار ما سبق أعلاه ما عدا أن المودع هو من يحدد الشفرة)	يُفترض أن يكون النظام مأموناً جيداً كما في الأعلى، رهنا بسلوك المودع. ويسمح النظام للمودع بتحديد شفرة وحيدة وخاصة، ولكن احتمال فقدانها يظل قائماً (على سبيل المثال رقم ملف الوكيل المعتمد). سهل أيضاً في التعامل مع تناقل الشفرات ومع مختلف أصحاب الحقوق. يمكن أن يُقترح كخيار للمودع مقرون بنظام شفرة النفاذ الأساسي - شفرة وحيدة يحددها مكتب الإيداع الأول أو المكتب الدولي إذا لم يحددها المودع.	أكثر تعقيداً نوعاً ما عما عليه أعلاه بالنسبة لمكتب الإيداع الأول. خطر ضئيل من احتمال حدوث خطأ أثناء كتابة الشفرة من جانب مكتب الإيداع الأول بالإضافة إلى المخاطر المذكورة أعلاه بخصوص نظام شفرة النفاذ الأساسي.
إدارة قائمة النفاذ باستخدام شفرة النفاذ (النظام المقترح: قائمة بمكاتب الإيداع الثاني المعتمدة يحتفظ بها المودع أو المكتب الدولي في موقعه الإلكتروني إما على أساس فردي وإما في شكل حساب)	النظام مأمون على الأقل بشكل جيد كما هو الحال بالنسبة لشفرة النفاذ لأغراض مكتب الإيداع الثاني أعلاه (رهنا بسلوك المودع) ويفترض أنه أفضل إذ إن أي شفرة يحددها المودع (وأنماط الاستخدام) لا يمكن كشفها على الأرجح. لا يفرض النظام إلا أعباء بسيطة على مكتب الإيداع الثاني في نظام التشغيل. احتمال الخطر ضئيل أثناء كتابة المودعين للشفرات بشكلها الصحيح.	إنه لمن المعقد إعداد شفرة نفاذ منه إلى إعداد نظام المكتب الدولي (يتطلب إعدادها نظاماً جديداً بالكامل للتواصل مع المودعين). أكثر تعقيداً للمودعين منه إلى نظام شفرة النفاذ الأساسي طالما أنها تتطلب المزيد من الإجراءات لتحديد المكاتب المخولة النفاذ. ومن الممكن تبسيط الأمر في نظام يقوم على فتح حساب من خلال السماح للمودع بتحديد المكاتب المهيئة سلفاً. وأي إخفاق في النفاذ بشكل صحيح وفي حينه قد يؤدي إلى حرمان من الحقوق عند مكتب الإيداع الثاني.

النظام	المحاسن	المساوئ
"جهاز فريد" (مثل وحدة التخزين النقالة للبيانات (USB).	درجة عالية من الأمن.	من الصعوبة بمكان تنفيذه. لا بد من وجود أنظمة مشتركة في كافة المكاتب المشاركة (مكتب الإيداع الأول، مكتب الإيداع الثاني، وربما المكتب الدولي). يعتمد الأمر على تطبيقها ولكن قد يتطلب إنشاء أجهزة متعددة، أرخص أو أسهل استخدامها مقارنة مع استخدام وثائق الأولوية في حد ذاتها.
نظام الترميز بالفتح العمومي PKI باستخدام بطاقات ذكية أو شهادات برامجية	درجة عالية من الأمن. إذا طُبّق كما يجب فإنه سهل الاستخدام لشريحة كبيرة من المودعين في مكاتب مؤتمنة.	يتطلب تكنولوجيا مشتركة في مكاتب الإيداع الأول والثاني. يعتمد الأمر على تطبيقه ولكن قد يتطلب تطوير أنظمة للتواصل بين المكتب والمودع بالإضافة إلى بروتوكول المراسلة بين المكاتب في كل مكتب إيداع ثاني. قد يتطلب بطاقة ذكية أو شهادة ليستخدمها الوكلاء المعتمدون العاملون لدى مكاتب الإيداع الأول والثاني. لا بد أن يحوز المودع تكنولوجيا خاصة قد يصعب على المودعين في البلدان النامية الحصول عليها أو يتعذر توفرها لدى من يودع من حين لآخر.

إدخال وثائق الأولوية إلى نظام خدمات النفاذ؛ تخصيص شفرات النفاذ أو تأكيدها

١٣- سيحتاج النظام إلى التعامل مع المكاتب الرقمية المحفوظة في المكاتب التي تُسيّر عملها تحت قيود قانونية مختلفة فيما يتصل بسرية الطلبات والتفاصيل الخاصة بالمودعين. وكان من الصعوبة بمكان استخدام بعض النظم الثنائية لتبادل وثائق الأولوية استخداماً فعالاً لأن الضرورة كانت تستدعي إجراءات معقدة تقوم على توقيع المودع على تنازل يرفع بموجبه السرية عن الطلب لكي يصبح متاحاً بهذه الطريقة. ومن المستحب تجنب تلك التعقيدات ولهذا تستدعي الضرورة، على ما يبدو، سلوك ثلاثة طرق ممكنة موضحة في الرسوم ٣ و ٤ و ٥ أدناه:

(أ) الطريق ألف: بمقدور مكتب الإيداع الأول الذي يحتوي على المكتبة الإلكترونية أن يرسل إلى خدمات النفاذ الرقمي معلومات عن وثيقة الأولوية وبعض المعلومات الضرورية للاتصال بالمودع (سواء بريد المراسلة الشخصي أم بريده الإلكتروني)؛

(ب) أو الطريق باء: بمقدور مكتب الإيداع الأول أن يرسل إلى خدمات النفاذ الرقمي معلومات عن وثيقة الأولوية دون الإسهاب في التفاصيل بانتظار أن يتمكن المودع من الولوج إلى خدمات النفاذ الرقمي مباشرة بشفرة نفاذ مخصصة له؛

(ج) أو الطريق جيم: ليس بمقدور مكتب الإيداع الأول أن يرسل أية معلومات إطلاقاً إلى خدمات النفاذ الرقمي طالما أن المودع لم يرسل شفرة النفاذ التي يتعرف عليها مكتب الإيداع الأول. ووفقاً لهذا الخيار، ترسل خدمات النفاذ الرقمي إلى المودع فقط لا غير تأكيداً بتوفر الوثيقة بعد أن

يؤكد مكتب الإيداع الأول على وجودها، وسينجم عن هذا الأمر بعض التأخير في الاستجابة إذا لم يكن في متناول مكتب الإيداع الأول وخدمات النفاذ الرقمي آلية سريعة تؤكد توفرها.

١٤- ويظهر في الرسوم من ٣ إلى ٥ حركة البيانات المطلوبة. وفي كل حالة من الحالات، سيحصل المودع على شفرة نفاذ ترسل إليه (أو يتلقى تأكيداً بها إن سبق له أن حدد شفرة خاصة به) سواءً من مكتب الإيداع الأول أم من خدمات النفاذ الرقمي. فإن استخدم الطريق ألف، سيكون بمقدور الخدمات أن ترسل إلى المودع تأكيداً بتعرف النظام على وثيقة الأولوية بشكل صحيح. وإن استخدم الطريقين باء و جيم، لن يُرسل التأكيد إلا في وقت لاحق عما هو عليه الحال في الطريق ألف وتحديدًا حين يدخل المودع أولاً شفرة الدخول إلى خدمات النفاذ كي يتمكن من إدارة قائمة النفاذ إذ قد لا يحتفظ النظام قبل هذه الفترة بأي سجل عن الطلب أو لا يشمل معلومات كافية لتفعيل شفرة النفاذ داخل الخدمات.

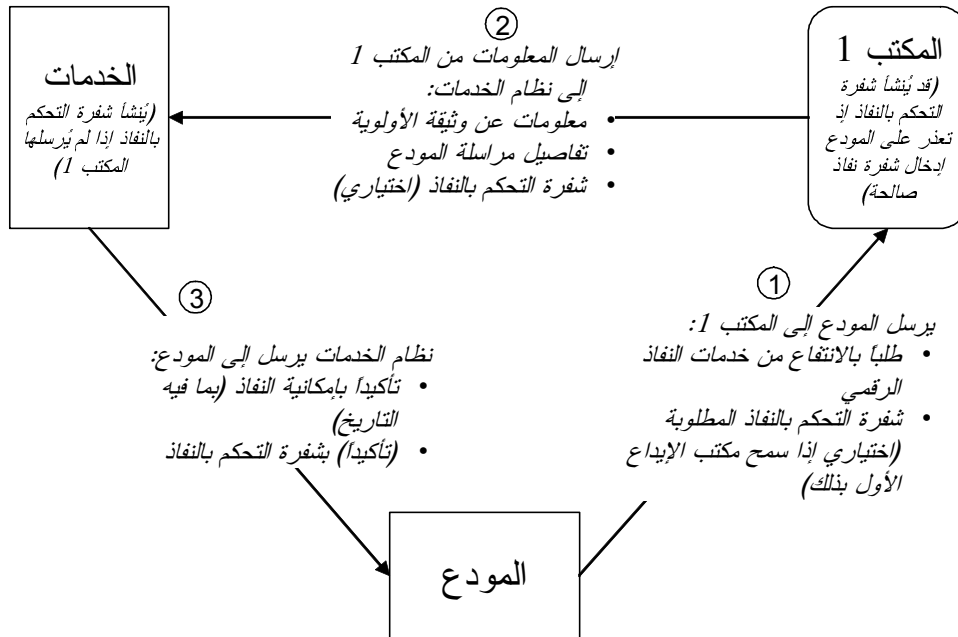
التسليم المأمون

١٥- لكي يتحقق أمن النظام لا بد من أن تكون هوية المكاتب الحافظة للمكاتب الرقمية أو الساعية إلى النفاذ إلى وثائق الأولوية معروفة. بيد أن هذا الأمر لا يتطلب اعتبارات خاصة لأنه على الرغم من صعوبة التحقق من هوية الشخص المدعي بأنه مودع، فإن المكاتب المشاركة عبارة عن مجموعة محدودة يشارك المكتب الدولي معها بقنوات مراسلة موثوق بها. وتحتوي كافة الأنظمة المقترحة استعمالها في التراسل أساساً على وسائل تكفل إنشاء قنوات مأمونة بين المكتب الدولي ونقطة معينة يمكن تحديدها كمكتب معتمد.

الرسم ٣

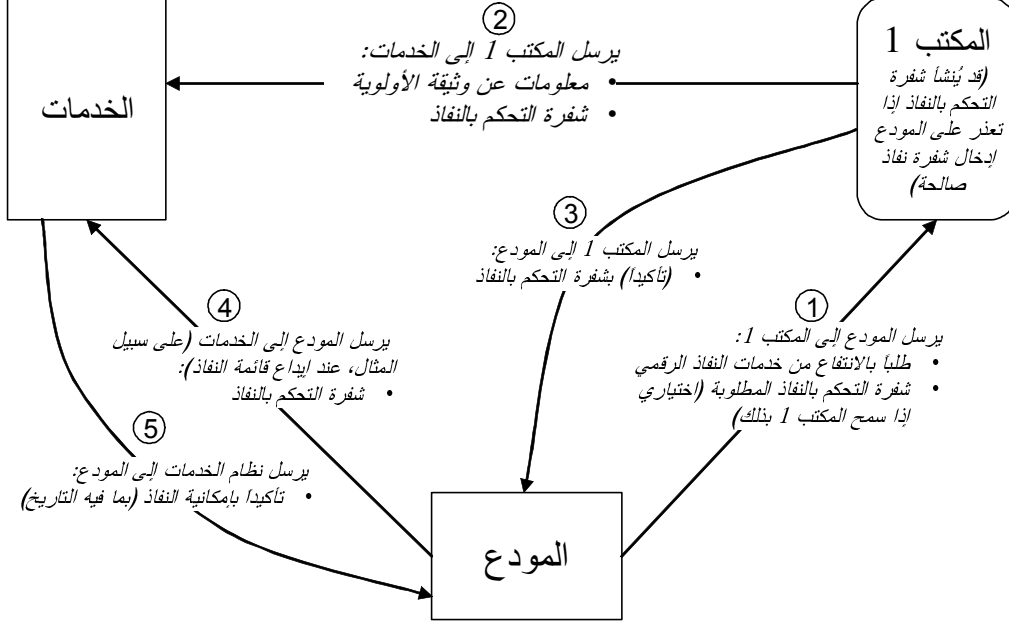
الدخول إلى خدمات النفاذ الرقمي - الطريق ألف:

يرسل المكتب 1 معلومات عن وثيقة الأولوية وتفاصيل عن المودع إلى الخدمات



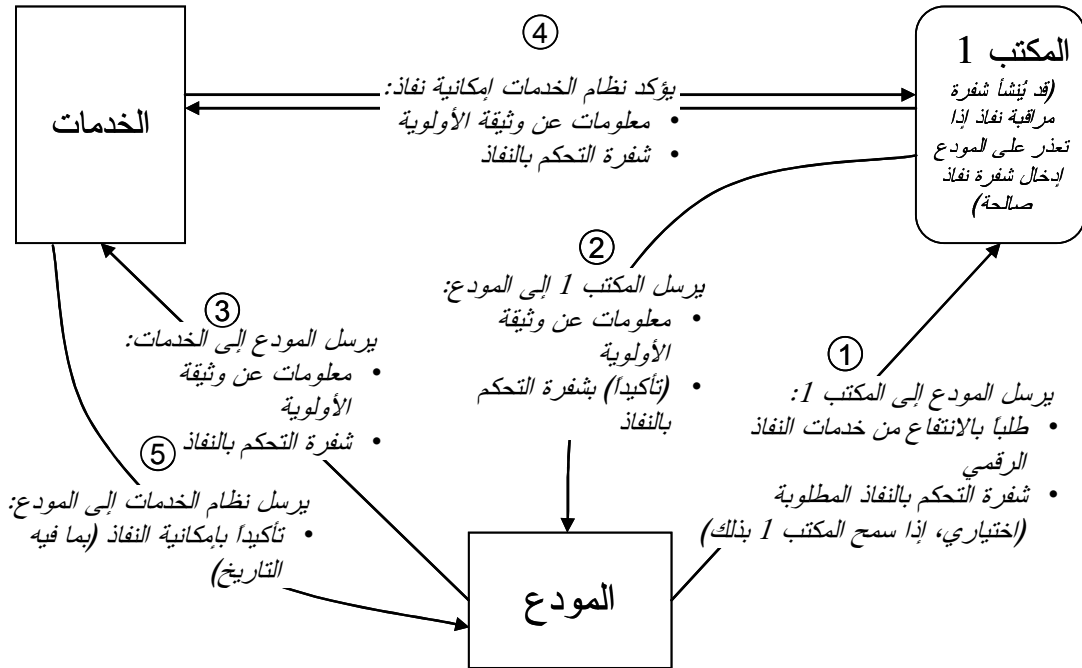
الرسم ٤

الدخول إلى خدمات النفاذ الرقمي - الطريق باء:
يرسل المكتب 1 إلى الخدمات معلومات عن وثيقة الأولوية من دون تفاصيل الموعد



الرسم ٥

الدخول إلى خدمات النفاذ الرقمي - الطريق جيم:
لا يرسل المكتب 1 أية تفاصيل مباشرة إلى الخدمات



اعتبارات تقنية

١٦- ظهر عدد من الاعتبارات التقنية ليستكمل أو ليحل محل الاعتبارات الموجزة في الفقرة ٢٢ من وثيقة بنية النظام التي عُرضت على الفريق العامل في دورته الأولى (الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/5). وتشمل هذه الاعتبارات ما يلي:

(أ.) سيقبل النظام في البداية الوثائق بالأبيض والأسود فقط، وليس الألوان أو ظلال اللون الرمادي.

(ب) وينبغي للنظام أن يتمكن من تدارك الأمر إن سحب المودع تصريح توزيع وثيقة الأولوية حتى ولو كان من المتعذر على المودع إلغاء التصريح الممنوح لمكتب إيداع ثاني معتمد بعد أن يكون هذا الأخير قد نفذ أصلاً إلى وثيقة الأولوية.

(ج) ولأسباب تتعلق بأمن المعلومات واليقين القانوني، ينبغي أن يسجل النظام الأوقات التي أُتحت فيها وثائق الأولوية وكذلك الأوقات التي صُرِّح فيها بالإنفاذ إليها أو ألغى هذا التصريح وأية مكاتب حصلت على وثيقة الأولوية أو حاولت الحصول عليها.

(د) وستدعو الحاجة مستقبلاً إلى ترجمة نصوص وثائق الأولوية.

(هـ) ولما كانت وثائق الأولوية ستُحفظ في مكاتب رقمية لأغراض خدمات النفاذ، يجب أن يقبل النظام أيضاً بإيداع وثائق الأولوية وتوزيعها ورقياً وأن يحتفظ بقوائم النفاذ ويقبل طلبات النفاذ لصالح المكاتب الصغيرة غير الحائزة لما يلزم من أنظمة مؤتمة أو إنترنت ولصالح المودعين ممن هم في الوضع ذاته.

(و) ولا بد للنظام من أن يأخذ في الحسبان حالات فقدان شفرات النفاذ أو المساس بها.

(ز) ولا بد من النظر في كيفية تمكين الترتيبات من مراعاة مسألة التغييرات في المعلومات المتصلة بالمودع مثل عنوان المراسلة وتغيير الملكية ووفاء المودع وما إلى ذلك.

(ح) ولما كان التصريح بالنفاذ إلى الوثائق عن طريق الخدمات يتطلب شفرة نفاذ لكل وثيقة أولوية، يجب على المودعين أن يعوا الحاجة إلى إبقاء شفرة النفاذ في الكتمان وإلى إرسالها إلى الأطراف الأخرى (كما في حالة تغيير الملكية مثلاً) بطرائق آمنة كأن ترسل عن طريق البريد العادي مثلاً.

(ط) ولا بد من تحديد متطلبات شفرة النفاذ مثل تحديد طولها المسموح به وطبيعة الحروف المقبولة.

(ي) وإذا تجاوز حجم البيانات المطلوبة الحد الأقصى MAXSIZE، يجب إرسال وسائط مادية مثل أقراص الفيديو الرقمية بدلاً من نقل البيانات عن طريق الشبكة. ولا بد من تحديد التفاصيل الخاصة بالحد الأقصى والنقل أثناء مرحلة التنفيذ.

(ك) وقد تتطلب إدارة قائمة النفاذ عن طريق الإنترنت سرعة السؤال والرد على قابلية النفاذ من النظام الثلاثي لتبادل الوثائق وإليه أو من سائر المكاتب الرقمية أو إليها.

(ل) وينبغي أن يكون النظام قادراً على معرفة أيّ من نسخ الوثائق يختار إن كان هنالك نسخ منها محفوظة في مكاتب مختلفة. فعلى سبيل المثال، قد تكون النسخة المحفوظة في مكتبة داخل مكتب الإيداع الأول مفضلة عن غيرها ولكن يمكن، خلاف ذلك، الاستعانة بنسخة معتمدة تُختر عن وجودها مكتبة رقمية أخرى قبل غيرها.

(م) وتشمل تلك الاعتبارات تفاصيل عن الوسائل التقنية التي تمكن الخدمات من الكشف عن توفر وثيقة الأولوية للجمهور أو تخطرها بهذا الأمر.

١٧- وبالإضافة إلى الاعتبارات التقنية الواردة أعلاه، فإن مسألة التعامل مع التصحيحات التي تطرأ على وثائق الأولوية والنصوص المترجمة (المحتملة) بحاجة إلى مزيد من التوضيح من أجل تحديد متطلبات النظام. والسؤال المطروح تحديداً هو: هل يجب تبليغ المكاتب النافذة إلى وثائق الأولوية عن النسخ المصححة بشكل تلقائي؟

١٨- وحتى يتم تنفيذ النظام بسرعة وبأقل التكاليف بحيث يكون قادراً على توفير أكبر قدر ممكن من وثائق الأولوية إلى أكبر عدد ممكن من المكاتب، فإنه من المقترح أن تركز أعمال الإنشاء بداية على تأمين المراسلة باستخدام بروتوكول النظام الثلاثي لتبادل الوثائق (وهو كناية عن معيار عام لتبادل الوثائق يعمل به كل من مكتب اليابان للبراءات ومكتب الولايات المتحدة الأمريكية للبراءات والعلامات التجارية ومكتب البراءات الأوروبي، ويحق لغيرها من المكاتب أن تستعين به أيضاً) وباستخدام الأنظمة القائمة حالياً لإرسال المعلومات ووثائق معاهدة التعاون بشأن البراءات. وستشجع البلدان الراغبة في استخدام هذا النظام على الاستعانة بواحدة من أساليب المراسلة هذه، بيد أنه قد يجري النظر في إضافة المزيد من خيارات المراسلة عند الاقتضاء بعد أن يكون النظام الأساسي قد نفذ.

١٩- إن الفريق العامل مدعو إلى ما يلي:

"١" التوصية بأن بنية نظام خدمات النفاذ الرقمي تقوم على نظام إدارة قوائم النفاذ كما يرد في الفقرات من ٧ إلى ١٥ أعلاه؛

"٢" والاتفاق على أن الوسائل الكفيلة بتناول الاعتبارات التقنية المذكورة في الفقرة ١٦ ينبغي أن تحدد من جانب المكتب الدولي أثناء مرحلة إعداد النظام؛

"٣" وتقديم النصح بشأن متطلبات النظام المشار إليها في الفقرة ١٧ أعلاه؛

"٤" والتوصية بأن أعمال الإنشاء الأولية ينبغي أن تركز على الاستعانة بخدمات المراسلة المتصلة بالنظام الثلاثي لتبادل الوثائق ومعاهدة التعاون بشأن البراءات كما يرد في الفقرة ١٨.

[يلي ذلك المرفق]

المرفق

مقتبس من تقرير الدورة الأولى للفريق العامل

(الفقرات من ١٤ إلى ٣٢ من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/6)

بنية النظام

١٤- استندت المناقشات إلى الوثيقتين WIPO/DAS/PD/WG/1/2&5^(١). وأعلنت الأمانة أن الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/5 تحل محل الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/2 في ما يتعلق بوصف البنية المقترحة للنظام.

١٥- وإبان تقديم الوثيقتين، شددت الأمانة على المسائل التالية:

(أ) لا بد من إدخال بعض التحسينات على بنية النظام التقنية الخاصة بالخدمات الجديدة لمراعاة اعتبارات الفريق العامل. وتكفل البنية في صيغتها المقترحة المستوى ذاته من السرية والأمان المطبق في ظل معاهدة التعاون بشأن البراءات على الأقل. ومن شأن البنية المقترحة أن تستكمل أنظمة أخرى لتبادل الوثائق ولا سيما النظام الثلاثي لتبادل الوثائق (TDA) (انظر الفقرة ١٦ أدناه).

(ب) وتم تصميم البنية التقنية المقترحة للنظام بحيث تكفل شيئاً من المرونة وتسمح بأنواع شتى من الإمكانيات لخطوط تدفق البيانات بين المودع ومكتب الإيداع الأول ومكتب الإيداع الثاني والمكتب الدولي. ومن شأن الخدمات أن تستفيد عند الإمكان من البيئة التحتية الخاصة بمعاهدة التعاون بشأن البراءات، ولا سيما مرافق المسح الإلكتروني ونظام تبادل البيانات الإلكتروني (PCT-EDI) ونظام التبليغ بناء على الطلب (PCT-COR) ونظام ركن البراءات.

(ج) ويقوم نظام النفاذ المقترح على استخدام شيفرة نفاذ ربما تنوب عن وثيقة الأولوية ذاتها فتسمح للمودع بتدبير شؤون توزيع وثيقة الأولوية دون حاجة إلى تناولها مباشرة.

(د) ويرد في ما يلي بيان المسائل الخاصة الثلاث المتعلقة بالبنية التقنية المقترحة للنظام والتي تستدعي البحث:

"١" وسائل تسليم وثائق الأولوية لمكاتب الإيداع الثاني: قد يُستعان بجزء جديد مأمون من موقع ركن البراءات يسمح بالنفاذ إلى وثيقة الأولوية من خلال عملية التصفح. وبدلاً من ذلك، قد يتبين أن نظام التبادل الإلكتروني (PCT-EDI) الذي يستند إلى بروتوكول نقل الملفات بأمان (SFTP) أفضل لتسليم الوثائق نظراً إلى أنها مزودة بألية للتصديق في المكتب ويمكن استخدامها لعمليات بسيطة لتسليم كميات من البيانات.

"٢" المركزية أو اللامركزية في إدارة توزيع وثائق الأولوية على مكاتب الإيداع الثاني: تفترض البيئة التقنية المقترحة أن ينقل المودع شيفرة نفاذ إلى كل مكتب للإيداع الثاني بطريقة

(١) لقد أزيلت الحاشية التي تظهر في هذه النقطة في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/6.

لامركزية. وربما يرغب الفريق العامل في بحث مزايا نظام يسمح للمودع باستخدام شيفرة نفاذ لدخول نظام مركزي يمكن من خلاله إدارة عمليات توزيع وثائق الأولوية على مكاتب الإيداع الثاني.

"٣" هل ينبغي أن يكون مكتب الإيداع الأول أو المكتب الدولي هو الذي يتولى إصدار شفرة النفاذ وإرسالها إلى المودع: تقوم البنية التقنية المقترحة على أن يتولى مكتب الإيداع الأول إرسال عنوان بريد المودع وغير ذلك من البيانات الأساسية إلى المكتب الدولي الذي يتولى بدوره إصدار شفرة النفاذ وإرسالها إلى المودع. وربما يرتئي مستخدمو النظام أن من الملائم أكثر من ذلك أن يتولى مكتب الإيداع الأول إصدار شفرة النفاذ وإرسالها إلى المودع.

١٦- وتحدث وفد الولايات المتحدة الأمريكية باسمه وبالأصالة عن وفد اليابان والمكتب الأوروبي للبراءات، ورحب بالمبادرة الرامية إلى إنشاء خدمات للنفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية. وأشار الوفد إلى أن المكاتب الثلاثة المعنية تحتفظ بأغلبية ساحقة من وثائق أولوية العالم وقد أنشأت خدمات للنفاذ الرقمي على أساس ثلاثي هو النظام الثلاثي لتبادل الوثائق (TDA) لتسهيل نقل وثائق الأولوية بين تلك المكاتب. وأضاف الوفد قائلاً إن المكاتب الثلاثة تجتمع على الرأي التالي: "١" تعتبر أمن الطلبات غير المنشورة والنفاذ إليها من المسائل الدقيقة التي يتعين التصدي لها قبل أن يبدأ العمل بالخدمات. "٢" وعلى غرار ما يجري في سياق الترتيبات الثلاثية، ينبغي أن تكون الخدمات المقدمة للمنتفعين مجانية. "٣" ونظراً إلى ضخامة الاستثمار الذي أجرته المكاتب الثلاثة في تطوير نظامها الثلاثي وتنفيذه، لا بد من الحفاظ على سلامة ذلك النظام تحت إشراف المكاتب الثلاثة. وعليه، فإن المكاتب الثلاثة تؤيد اعتماد شبكة أو نموذج معمم للمصالح المتعاونة. وترد تعليقات الوفد في مرفق التقرير^(٢).

المبادئ المتفق عليها^(٣)

١٧- بعد نقاش مستفيض، اتفق الفريق العامل على ضرورة تطوير خدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية بالاستناد إلى المبادئ التالية ذكرها ومع الإشارة إلى أن من الممكن أن تتطور المبادئ لاحقاً في سياق الفريق العامل ومن الممكن إضافة المزيد إليها:

"١ - احتياجات العمل

"١" من المطلوب أساساً السماح للمودع بالامتنال لمقتضيات مكاتب الإيداع الثاني بخصوص وثائق الأولوية من غير أن يضطر إلى الاستحصال على نسخ معتمدة عن كل واحدة منها وتقديمها.

"٢" سيكون النظام متاحاً لمشاركة مكاتب أي دولة عضو في اتحاد باريس إن رغبت في ذلك، بمعزل عن عضويتها في معاهدات أخرى ومع مراعاة تفاوت القدرات في مختلف المكاتب.

"٣" سيكون بإمكان المكاتب أن تختار الاستحصال على وثائق الأولوية بناء على ترتيبات تبرمها مع المكتب الدولي، بدلاً من إبرام ترتيبات ثنائية متعددة.

(٢) لم يُستنسخ مرفق الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/6 هنا.

(٣) اقترح نص المبادئ المتفق عليها المعدل تعديلاً طفيفاً على الفريق العامل للتصديق عليه كما يرد في المرفق الثاني من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/3.

"٤" لا بد من أن يكفل النظام تحسينات في الأداء والفعالية لفائدة المودعين والمكاتب والمكتب الدولي مقارنة بمسار اتفاقية باريس التقليدي والترتيبات الورقية.

"٢" - النموذج الشبكي

"١" *انعدام الازدواجية في الأنظمة:* سيقوم النظام على استخدام مكاتب رقمية تحفظ المكاتب فيها وثائق الأولوية. وسيحفظ المكتب الدولي في مكتبته الرقمية وثائق الأولوية الواردة إليه من مكاتب ليست لها مكاتب رقمية.

"٢" *إمكانية التشغيل المشترك:* ستستخدم البروتوكولات المشتركة والمعلومات الأساسية لضمان إمكانية النفاذ إلى وثائق الأولوية بالطريقة ذاتها مهما كانت المكتبة الرقمية التي تكون الوثيقة محفوظة فيها، كأن تكون مكتبة المكتب الدولي أو النظام الثلاثي أو غيرها.

[الرسم التوضيحي^(٤)]

"٣" - *المرونة:* سيقبل النظام بعدد كبير من التشكيلات الجامعة لطرق النقل (منها الورق والدعامة المادية (القرص المدمج وقرص الفيديو الرقمي) وبروتوكول SFTP لنقل الملفات والنظام الثلاثي) ونسق الوثيقة (الورق ومواصفات معيار الويبو ٣٦ والمواصفات الدنيا لمعاهدة التعاون بشأن البراءات (التي تستند إلى نسق PDF ونسق TIFF) ونسق SDIF) بغية ضمان قبول جميع الأنظمة القائمة لتبادل وثائق الأولوية. وسيسمح النظام بتحويل النسق تيسيراً للتشغيل المشترك.

"٤" - *إرسال مأمون للبيانات:* سيكون مستوى الأمن المكفول عند إرسال البيانات معادلاً على الأقل للمستويات المرعية في الأنظمة الجاري تشغيلها في سياق معاهدة التعاون بشأن البراءات لتبادل البيانات الدقيقة.

"٥" - *السرية:* لا بد من آلية مناسبة لوثائق الأولوية التي لا تكون متاحة للجُمهور، بحيث يمكن ضمان إمكانية النفاذ لمكاتب الإيداع الثاني بتصريح من المودع لا غير. ومن الممكن أن تعتمد تلك الآلية على استخدام شفرة نفاذ تمنح للمودع، علماً بأن من الضروري النظر في آليات ممكنة أخرى وتقييم قدرتها على الحد من أعباء المكاتب والمودعين إلى أقصى درجة.

"٦" - *النصوص المترجمة ووثائق أخرى:* سيُمكن النظام المودع من إيداع ترجمة معتمدة لوثيقة أولوية في مكتبة رقمية بهدف تمكين مكاتب الإيداع الثاني من النفاذ إليها بناء على ترتيبات مماثلة عامة للترتيبات الخاصة بوثائق الأولوية. ولا بد من عمل إضافي للوقوف على العواقب المترتبة على تفاوت شروط المكاتب بشأن التصديق على النصوص المترجمة وإمكانية الاستحصال على نص مترجم من مصادر مختلفة

(٤) إن الرسم التوضيحي للنموذج الشبكي الذي يبرز نفاذ مكتب الإيداع الثاني والظاهر في هذه النقطة من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/6 يظهر في الرسم ١ من الجزء الرئيسي في هذه الوثيقة ولهذا السبب فقد أزيل هنا.

وإمكانية استخدام النظام فيما يتعلق بوثائق أخرى لها صلة بالموضوع ذاته، مثل الوثائق التي تؤكد حق الأولوية ولا سيما إذا كان الحق منقولاً إلى شخص آخر.

"٧ - *الفعالية*

"١" *تفادي الازدواجية*: سيكون بالإمكان تفادي ازدواجية العمل والبيانات والمعلومات المحفوظة لدى المكتب الدولي والمكاتب. وينطبق ذلك بصفة خاصة على المكتبات الرقمية الموجودة حالياً في ظل الترتيبات الخاصة بالنظام الثلاثي مثلاً.

"٢" *تحسين القدرة التقنية*: سידار النظام بحيث يمكن معالجة كميات ضخمة من البيانات وإرسالها بسرعة كافية للتحميل والتنزيل مع مرونة ملازمة لها تأخذ في الحسبان احتمال تزايد الاحتياجات في المستقبل.

"٣" *الشفافية*: ستوضع على موقع الويبو على الإنترنت بيانات مستوفاة حول النظام، بما فيها الإطار التوضيحي ووصف لمشاركة المكاتب في النظام ونطاقها وموقع وثائق الأولوية المحفوظة في المكتبات الرقمية والشروط وتفاصيل العمل الخاصة بالمكاتب، بما في ذلك ما يطرأ عليها من تغيير.

"٨ - *البلدان النامية*: سيقدم المكتب الدولي مساعدة تقنية ويتولى تكوين الكفاءات الضرورية في البلدان النامية ولا سيما الأقل نمواً، بعد مناقشة احتياجات الواحد منها تلو الآخر لتيسير مشاركتها في النظام.

"٩ - *الرسوم*: لن يطالب المكتب الدولي بتسديد أي رسم لقاء تأدية الخدمات."

١٨- وقالت الولايات المتحدة الأمريكية إنها تحتفظ بالحق في الإعراب عن موقفها إزاء إمكانية استعمال الخدمات الجديدة لإتاحة الوثائق المتعلقة بالتنازل عن الحقوق (انظر البند ٦ في المبادئ المنفق عليها الواردة في الفقرة ١٧ أعلاه).

١٩- ويرد في الفقرات التالية موجز لبعض المسائل الأخرى التي كانت موضع تعليقات أو توضيحات خلال المناقشات، باستثناء المسائل التي تتناولها المبادئ المنفق عليها والمبينة في الفقرة ١٧ أعلاه.

٢٠- *محتوى المكتبات الرقمية*: تم التأكيد على أن خدمات النفاذ الرقمي ستمكن المكاتب من استرجاع وثائق الأولوية كاملة من المكتبات الرقمية وليس فقط التفاصيل البيولوجرافية. وستكون وثائق الأولوية بطبيعة الحال في لغتها الأصلية. وسيتعين على النظام أن يتعامل مع الترجمات في وقت لاحق. ويشار إلى أن هذه الإمكانية ليست جزءاً من النظام في صيغته الأولى. ولا بد من النظر فيما بعد في أفضل السبل لمعالجتها، علماً بأنها لا تعد نسخاً أصلية وليست من قبيل الوثائق الأصلية الأخرى.

٢١- *تصديق الوثائق*: تم التوضيح بأن وثائق الأولوية والترجمات التي يتم تحميلها في المكتبات الرقمية في إطار الخدمات الجديدة ستكون متاحة. وفي حال كان النفاذ إلى وثيقة أولوية في إطار الخدمات قد تم من قبل مكتب الإيداع الثاني، فإن المكتب سيكون قد حصل على صورة عن النسخة

الأصلية المصدقة، وتكون صحة الصورة في تلك الحالة مضمونة بكونها مستلمة في إطار الخدمات التي يديرها المكتب الدولي. ويكون الإجراء في تلك الحالة مطابقاً لذلك الجاري به العمل بنجاح في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات فيما يتعلق بوثائق الأولوية. وينبغي النظر إلى الإجراءات المتاحة لتصديق وثائق الأولوية (وهي مختلفة عن الترجمات التي تخضع بدورها لشروط أخرى) بموازاة مع التفاهم المتفق عليه في سنة ٢٠٠٤ في جمعيتي اتحادي باريس ومعاهدة التعاون بشأن البراءات (الوارد نصه في الجزء هاء من مرفق الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/2).

٢٢- تقديم الوثائق مباشرة من المودع: أشير إلى ضرورة إمعان النظر في نوع الإجراءات التي ينبغي تطبيقها في حال كان المودع هو الذي يقدم وثائق الأولوية وترجماتها مباشرة لتحميلها في المكتب الرقمية في إطار الخدمات.

٢٣- المدة التي تتاح خلالها الوثائق عبر الخدمات: أشير إلى احتمال الاحتياج إلى وثائق الأولوية بعد منح البراءة، وينبغي بالتالي أن تتيح الخدمات النفاذ لمدة تطابق على الأقل مدة البراءات المعنية المطالب بأولويتها. وأشير أيضاً إلى ضرورة الإقرار بعدم إمكانية ضمان توافر مطلق للوثائق على المدى الطويل، لا سيما في الأنظمة التوزيعية كما هو الشأن في النظام المقترح، وأنه لا بد من وضع ضوابط لتحديد الإجراء الذي ينبغي اتباعه في حال لم تعد الوثيقة المطلوبة متاحة. وستحتفظ مكاتب الإيداع الثاني، في تلك الحالات، بالحق في التوجه إلى المودع لتوفير الوثيقة المطلوبة، ولكن لا يجوز الإتيان على المودعين بعد أن استوفوا الشروط المقررة لجعل الوثائق متاحة عبر الخدمات.

٢٤- وثائق الأولوية التي تصبح متاحة للجمهور: أشير إلى أن نفاذ مكتب الإيداع الثاني إلى وثائق الأولوية التي تصبح متاحة للجمهور ينبغي ألا يخضع إلى أي تصريح (انظر أيضاً الفقرة ٣٨ أعلاه^(٥)). أما مسألة إتاحة النفاذ للغير عبر الخدمات إلى وثائق الأولوية التي تصبح متاحة للجمهور فهي تحتاج إلى مزيد من النظر، كما هو الشأن بالنسبة إلى الطرق التي يمكن أن تصبح من خلالها وثائق الأولوية متاحة للجمهور.

٢٥- قدرة استيعاب النظام: ردًا على القلق إزاء سرعة النفاذ إلى بعض خدمات معاهدة التعاون بشأن البراءات التي قد يقام عليها النظام، أوضحت الأمانة السبب في ذلك قائلة إنه لا يرجع إلى قدرة استيعاب أنظمة المعاهدة ذاتها وإنما إلى محدودية قنوات الإنترنت التي تصل بعض أطراف العالم. ومع ذلك، فإن المكتب الدولي يبحث في إمكانية التوصل إلى ترتيبات مع موردي التوزيع الشبكي الخارجيين لتحسين إيصال البيانات إلى المناطق المعنية.

٢٦- المساعدة التقنية وتكوين الكفاءات: تحدثت الأمانة عن برنامج الويبو الخاص بالمساعدة على أتمتة المكاتب وقالت إنه تطور بقدر كبير خلال السنوات القليلة الماضية. وقالت إن نظام أتمتة الملكية الصناعية، الذي يستعمل في أتمتة الإجراءات العملية لمكاتب الملكية الصناعية، يوزع على المكاتب بالمجان إضافة إلى خدمات المساعدة التقنية والمالية اللازمة للعمل به. وقالت إنه يستعمل حالياً في ٣٥ مكتبا تقريبا، ويخضع للصيانة باستمرار عن طريق الصيغ التحديثية والإضافات البرمجية اللازمة لإثراء وظائفه. وأعلنت أن البرنامج قيد النقل على منصة جافا للبرمجة (Java Platform)، مما يسمح باستعماله على برامج تصفح الإنترنت ويتيح مرونة أكبر لإدخال التحسينات عليه. وأضافت الأمانة قائلة إن المنهجية المتبعة في نشر البرنامج وتعميمه تخضع للتحسين والتفقيح باستمرار وإن الويبو تسهر على توفير المساعدة والتدريب للمكاتب حتى بعد مرحلة التطبيق الأولي. وذكرت بأن الويبو

(٥) لم ترد هنا الفقرة ٣٨ من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/6 ولكنها ترد في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/3.

وضعت منهجية من أجل مساعدة المكاتب على رقمنة سجلاتها في البداية ثم الانتقال إلى وضع قواعد بيانات شاملة.

٢٧- *تعديل القوانين واللوائح الوطنية:* لوحظ أن تطبيق بعض الجوانب العملية للخدمات الجديدة قد يحتاج إلى إدخال تغييرات على القوانين الوطنية (لا سيما ضرورة الإقرار بوثائق الأولوية المستلمة عبر الخدمات لأغراض استيفاء شروط اتفاقية باريس فيما يتعلق بوثائق الأولوية). وبدا من الأرجح أن تلك التغييرات ستكون لازمة في اللوائح وليس في قوانين البراءات الرئيسية. وأكدت الأمانة استعدادها لإسداء المشورة وتوفير المساعدة في هذا الشأن للمكاتب التي ترغب في ذلك.

جلسات تقنية جانبية

٢٨- نظمت جلسات جانبية غير رسمية دعيت إلى المشاركة فيها كل الوفود بغية النظر في بعض المسائل التقنية المطروحة في الخدمات الجديدة. وبدعوة من الرئيس، أطلع وفد كندا الفريق العامل على النقاط الرئيسية التي نوقشت خلال الجلسة الجانبية الأولى. وركزت المناقشات على محورين رئيسيين هما حركة البيانات ومراقبة نفاذ مكاتب الإيداع الثاني.

٢٩- وبالنسبة إلى المسألة الأولى، أي حركة البيانات، وضعت الجلسة الجانبية عددا من الحالات المحتملة التي ينبغي تناولها ومنها ما يلي:

"١" في حال كانت مكاتب الإيداع الأول والإيداع الثاني أطراف في نظام مشمول باتفاق ثنائي أو متعدد الأطراف، مثل النظام الثلاثي للنفاذ الرقمي (TDA)، فلا حاجة إلى استعمال خدمات الويبو للنفاذ الرقمي، ولكن لا يعني ذلك أن يكون استعمالها مستبعدا بشكل مطلق؛

"٢" وفي حال كان مكتب الإيداع الأول يتصل بالمكتب الدولي إلكترونيا ويمسك مكتبة رقمية خاصة به؛

"٣" وفي حال كان مكتب الإيداع الأول يتصل بالمكتب الدولي إلكترونيا وليست لديه مكتبة رقمية خاصة به؛

"٤" وفي حال لم يكن مكتب الإيداع الأول يتصل بالمكتب الدولي إلكترونيا وكان من الضروري إرسال وثائق ورقمية؛

"٥" وفي حال كان المودع يرغب في تقديم ترجمات إلى النظام؛

"٦" وفي حال أريد تصحيح أخطاء في وثائق الأولوية وتوجيه إخطار بتلك التصحيحات إلى مكاتب الإيداع الثاني التي سبق وأن حصلت على الصيغة غير الصحيحة من خلال نظام النفاذ (كأن يتبين مثلا أن هناك صفحة قد أغفلت أثناء عملية المسح الضوئي لدى مكتب الإيداع الأول أو المكتب الدولي).

٣٠- وبالنسبة إلى مراقبة النفاذ، نظرت الجلسة الجانبية في عدة خيارات تشمل الطرق التي يمكن للمودع من خلالها تحديد المكاتب التي يسمح لها بالنفاذ إلى وثيقة الأولوية. وركزت معظم المناقشات على نظام يمكن المكتب الدولي من إصدار شفرة لفائدة المودع. وطرحنا عدة إمكانيات أخرى لاستخدام تلك الشفرة، فضلا عن تلك المبينة في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/5 التي تقترح أن يوفر المودع الشفرة إلى مكاتب الإيداع الثاني لاستعمالها في التماس النفاذ. ومن بين تلك الإمكانيات

المطروحة أن يستعمل المودع الشفرة للنفاز إلى المعلومات المتعلقة بالمرحلة التي وصلت إليها وثيقة الأولوية في النظام. وهناك إمكانية أخرى وهي أن يستعمل المودع الشفرة لإعداد قائمة بمكاتب الإيداع الثاني التي سمح لها بالنفاز إلى وثيقة الأولوية والمحافظة على تلك القائمة، مما يمكن نظام الخدمات أن يستعمل تلك القائمة للتأكد من صحة نفاذ مكاتب الإيداع الثاني. وبفضل ذلك، يجنب المودع عناء نقل الشفرة لكل إيداع لاحق، كما يعفي مكاتب الإيداع الثاني من ضرورة حفظ الشفرة أو استعمالها للحصول على النفاذ.

٣١- وعرضت على الوفود أشكال بيانية توضح الحالات المحتملة لحركة البيانات بالإضافة إلى الإمكانيات الأخرى لاستعمال الشفرة، كما ورد شرحه في الفقرتين ٢٩ و ٣٠ أعلاه، وستنشر تلك الأشكال البيانية أيضا على المنتدى الإلكتروني لوثائق الأولوية المتاح على موقع الويبو.

٣٢- ولاحظ الرئيس أن الحاضرين في الجلسات الجانبية لمسوا فيها فوائد جمة واقترحوا أن تنظم ثانية على هامش الدورة المقبلة للفريق العامل حتى يتمكنوا من التحضير بشكل أحسن للمسائل التي ينظر فيها الفريق العامل، علما بأن الفريق العامل هو الذي يعود إليه أمر الاتفاق على البنية الموصى بها للنظام. وشجع الرئيس الوفود على مواصلة المشاركة في النظر في المسائل المطروحة عبر المنتدى الإلكتروني.

[نهاية المرفق والوثيقة]