



المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

الفريق العامل المعني بخدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية

الدورة الثانية

جنيف، من ١٦ إلى ١٩ يوليه/تموز ٢٠٠٧

التقرير

كما اعتمده الفريق العامل

المقدمة

١- عقد الفريق العامل المعني بخدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية دورته الثانية في جنيف في الفترة من ١٦ إلى ١٩ يوليه/تموز ٢٠٠٧^(١).

٢- وكانت الجهات التالي ذكرها الأعضاء في الفريق العامل ممثلة في الدورة: "١" الدول التالي ذكرها الأعضاء في الاتحاد الدولي لحماية الملكية الصناعية (اتحاد باريس) أو جمعية معاهدة قانون البراءات أو اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات أو أي تشكيلة منها: الاتحاد الروسي وإسبانيا وإسرائيل وألمانيا وبربادوس والبرتغال والجمهورية التشيكية وجمهورية كوريا والدانمرك ورومانيا والسودان والسويد وصربيا والصين والعراق وفرنسا وفنلندا وكندا وكولومبيا ومصر والمكسيك والمملكة المتحدة وموناكو والنرويج والولايات المتحدة الأمريكية واليابان واليونان؛ "٢" والمكتب الأوروبي للبراءات.

٣- وكانت المنظمة الدولية غير الحكومية التالي ذكرها ممثلة بصفة مراقب: الجمعية الدولية لحماية الملكية الفكرية (AIPPI).

(١) للحصول على وثائق عمل هذه الجلسة وللإشتراك في المنتدى الإلكتروني المنشأ لتيسير عمل الفريق العامل يمكن الاطلاع من خلال موقع الويبو على العنوان التالي: www.wipo.int/pdocaccess

٤- وكانت المنظمة الوطنية غير الحكومية التالي ذكرها ممثلة بصفة مراقب: المعهد الكندي للملكية الفكرية.

٥- وترد في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/INF/1 قائمة بأسماء المشاركين في الدورة.

افتتاح الدورة

٦- افتتح الدورة نائب المدير العام للويبو، السيد فرانسس غوري، بالنيابة عن المدير العام، ورحب بالمشاركين.

انتخاب الرئيس ونائبي الرئيس

٧- انتخب الفريق العامل بالإجماع السيد بيتر باك (المملكة المتحدة) رئيساً للدورة، والسيد بوغدان بوريتشيفتشي (رومانيا) والسيد جنادي نيجولياف (الاتحاد الروسي) نائبين للرئيس.

٨- وعمل السيد فيليب توماس (الويبو) أميناً للفريق العامل.

اعتماد جدول الأعمال

٩- اعتمد الفريق العامل جدول الأعمال كما ورد في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/1.

١٠- واتفق الفريق العامل على تسجيل محاضر الدورة في تقرير مختصر يذكر المسائل المهمة المثارة خلال المناقشات والنتائج المحققة.

إنشاء خدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية

١١- أشارت الأمانة إلى أهمية أن يتوصل الفريق العامل إلى اتفاق بشأن بنية النظام والمبادئ العامة والأحكام الإطارية والبنية التنظيمية في هذه الدورة بحيث يبدأ حالاً العمل على تطوير الأنظمة ومراعاة المسائل العملية بغرض التنفيذ العملي للخدمات في النصف الأول من سنة ٢٠٠٨.

بنية النظام

١٢- استندت المناقشات إلى الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/2.

١٣- وتحدث ممثل المكتب الأوروبي للبراءات باسم وفده وبالأصالة عن وفدي الولايات المتحدة الأمريكية واليابان وأعرب عن دعمه لبنية النظام كما تقترحه الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/2 مشيراً على وجه الخصوص إلى أن ذلك سيسمح بقدر كاف من المرونة لمشاركة مكاتب الإيداع الأول ومكاتب الإيداع الثاني على السواء. وأشار ممثل المكتب الأوروبي للبراءات إلى بعض المسائل التي لم يُبت فيها بعد. أولاً، يحتاج الفريق الاستشاري الذي سينشأ بموجب الأحكام الإطارية (انظر أدناه) إلى النظر في مدة تخزين وثائق الأولوية في المكتبات الرقمية المعترف بها وللمن الأهمية بمكان أن ينشر المكتب الدولي المعلومات بخصوص هذه المسائل. ثانياً، يجب التطرق في مرحلة من المراحل إلى إمكانية السماح بالحصول على النصوص المترجمة من وثائق الأولوية، ولكن لا بد من إعطاء الأولوية قبل كل شيء لتطوير الأنظمة التي تسمح بالنفاذ إلى وثائق الأولوية في حد ذاتها. ثالثاً، لا بد من تقدير

التكاليف المترتبة على هذا المشروع لتغطي عملية بناء النظام وتشغيله مستقبلاً. واستطرد ممثل المكتب الأوروبي للبراءات قائلاً إنه لمن الملائم أن يظل الفريق الاستشاري في صورة هذه المسألة.

١٤- وشددت الأمانة على أنه من المتوقع توفير نظام من شأنه دعم كافة الطرق من أ إلى ج كما تبين الرسوم من ٣ إلى ٥ في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/2 (انظر الرسوم من ٢ إلى ٤ في المرفق الأول من هذه الوثيقة) وأضافت الأمانة قائلة إن لكل مكتب مودع الخيار في انتقاء أي طريق من الطرق لإدخال وثائق الأولوية من مكتباته الرقمية إلى النظام. وأشارت الأمانة إلى أنه على الرغم من ضرورة دعم الطريق ج لتمكين بعض المكاتب من الامتثال إلى الأحكام القانونية المتصلة بسرية معلومات طلبات الإيداع، فإن الحاجة تدعو إلى تطوير النظام بتأن لضمان تنفيذ هذه الخدمات بطريقة تريح المنتفعين بها.

١٥- وصرح وفد الولايات المتحدة الأمريكية قائلاً إن مكتب بلاده سيضطر إلى تنفيذ الطريق ج بسبب مقتضيات القانون الوطني فيما يتعلق بسرية بيانات طلب الإيداع وقال إن العمل جار بهذا الشأن لضمان تحقيق نفاذ سريع إلى نظم مكتب البراءات مما سيسمح بالاستجابة السريعة عند دخول الطلب لأول مرة إلى نظام التحكم بالنفاذ. واستطرد قائلاً إنه لن يكون بمقدور المكتب أن يضمن توفر الخدمات على مدار ٢٤ ساعة سبعة أيام بطولها. وأشار الوفد إلى أنه سيكون من الضروري ضمان توفر الخدمات خلال ساعات عمل المكتب الاعتيادية فقط لتلبية احتياجات أغلب المودعين. وأضاف أن النظام يحتاج مع ذلك إلى مراعاة حالات قد يتعذر عليه فيها الاستجابة بسرعة. وقد أشار ممثل المكتب الأوروبي للبراءات إلى أن مكتبه لم يبت بعد في أي من الخيارات الثلاثة المتاحة ولهذا فإنه يؤيد استبقاء الطريق ج.

١٦- وقد اتفق على ضرورة أن يحظى مكتب الإيداع الأول بإمكانية تأمين خدمات يستطيع من خلالها إدارة قائمة النفاذ بالأصالة عن مودع الطلب بطريقة تشبه الطريقة المقترحة على المكتب الدولي (انظر العبارة الثانية من الفقرة ٨ من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/2 ويرد ذكرها في الفقرة ٤ من المرفق الأول في هذه الوثيقة). وسيسمح هذا الأمر للمودعين في مناطق يضعف الاتصال الشبكي فيها من الانتفاع بهذه الخدمات من دون أن يضطروا إلى توجيه طلب خطي إلى المكتب الدولي. ويجب أن تتجلى هذه الإمكانية أيضاً في المبادئ العامة المتفق عليها (انظر الفقرات من ٣٣ إلى ٣٥ أدناه والفقرة ٥ في المرفق الثاني).

١٧- وقد شددت عدة وفود بالإضافة إلى الأمانة على أهمية المرونة وإمكانية التشغيل المشترك. وأكدت على ضرورة أن يكون النظام قادراً على ضمان المراسلة بين طائفة واسعة من نظم المكاتب القائمة وعلى استخدام النظم والبروتوكولات المعمول بها قدر المستطاع بما في ذلك النظام الثلاثي لتبادل الوثائق (TDA-PDX) (انظر الفقرة ١٦ والمرفق في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/1/6) ونظام تبادل الوثائق الإلكتروني لمعاهدة التعاون بشأن البراءات (PCT-EDI).

١٨- وفيما يتعلق باقتراح تقدمت به أحد الوفود بضرورة تحديد مهلة زمنية ينقيد بها المودعون في إتاحة وثائق الأولوية عن طريق الخدمات، قالت الأمانة إنه من المزمع أن يعتمد مكتب الإيداع الثاني مهلة زمنية يلتزم المودعون في حدودها بشروط إتاحة وثائق الأولوية عن طريق الخدمات وهي المهلة ذاتها المعتمدة بموجب القانون المطبق (الذي يستند إليه مكتب الإيداع الثاني في عمله) في توريد وثائق الأولوية للمكتب مباشرة باستخدام الطرائق التقليدية. وأضافت الأمانة قائلة إنه لهذا السبب لا ضرورة لتحديد مهلة زمنية معينة لإدراج وثيقة الأولوية في المكاتب الرقمية لأغراض الخدمات.

١٩- واتفق على أن العبارة الأولى من الفقرة ٩ في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/2 يجب أن تفهم على أنها لا تنطبق فقط على مدة إيداع طلب لاحق يطالب بالأولوية ولكنها تنطبق أيضاً عندما يسعى المودع لتلبية شروط من قبيل إتاحة وثائق الأولوية في وقت لاحق أي بعد إيداع طلب المطالبة بالأولوية (انظر الفقرة ٥ في المرفق الأول من هذه الوثيقة).

٢٠- وفيما يتصل بطلبات هائلة الحجم (مثل الطلبات التي تحتوي على قوائم تسلسل كبيرة أو برامج حاسوبية)، تدعو الحاجة إما إلى النظر في تقييد حجم الملفات بحدود قصوى وإما السماح بنقلها باستخدام دعائم مادية مثل أقراص الفيديو الرقمية في بعض الحالات على الأقل كإجراء مرحلي. فعلى سبيل المثال، تسمح حالياً النظم الثلاثية لتبادل الوثائق بنقل ملفات يتجاوز حجمها ٥٠ ميغابايت إلا أن العمل جارٍ الآن على زيادة هذا الحجم. ويا حبذا لو يراعى الفريق الاستشاري هذه المسألة.

٢١- وقد اقترح أحد الوفود إجراء مشاورات حول العديد من الاعتبارات التقنية الواردة في الفقرة ١٦ من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/2. وردت الأمانة فائلاً إنه من الأفضل تناول الكثير من المسائل المعنية على المستوى الثنائي بين المكتب الدولي وفرادى مكاتب الإيداع أو النفاذ للتأكد من قدرة النظام الجديد على الاتصال بأنظمتها الخاصة اتصالاً سليماً. وقالت الأمانة أيضاً إن بعض المسائل الأخرى هي مسائل أعمّ وتتطلب التشاور بشأنها مع الفريق الاستشاري الذي يمكن أن يطالب في كافة الأحوال بالمعلومات وأن يصدر التوصيات بخصوص مسائل تؤثر في المكاتب التي تستخدم هذا النظام. وأضافت الأمانة أن الحاجة تدعو مع ذلك إلى تجنب الإدارة المصغرة لأشكال تطوير النظام التي لا تؤثر فيما تقوم به أنظمة مكاتب الإيداع والنفاذ من عمليات لأن ذلك سيبيط عملية التطوير بشكل كبير جداً.

٢٢- وقد أحيطت الأمانة علماً ببعض المقترحات الخاصة التي أبدتها الوفود بشأن مسائل تقنية بحاجة إلى مزيد من الاهتمام مع تطور الأنظمة.

٢٣- وأوصى الفريق العامل باستخدام بنية النظام بغية تنفيذ خدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية اعتماداً على نظام يُدير قوائم النفاذ، كما يوجز المرفق الأول.

٢٤- واتفق الفريق العامل على أن أساليب تناول الاعتبارات التقنية مثل الاعتبارات الواردة في الفقرة ١٦ من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/2 يجب أن يحددها المكتب الدولي أثناء عملية تطوير النظام الجديد بالتشاور مع الفريق الاستشاري عند الاقتضاء في مسائل ذات أهمية عامة.

٢٥- واتفق الفريق العامل على أن يراعى الفريق الاستشاري مسألة التعاطي مع إدخال التصويبات على وثائق الأولوية بموجب النظام الجديد كما تشير إليه الفقرة ١٧ من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/2.

٢٦- وأوصى الفريق العامل بأن تركز أعمال الإنشاء الأولية على الاستفادة من خدمات المراسلة التي يتيحها النظام الثلاثي لتبادل الوثائق (TDA) ونظام معاهدة التعاون بشأن البراءات كما يُشار إليه في الفقرة ١٨ من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/2.

٢٧- وقد قدمت الأمانة تقديراً بالتكاليف المترتبة على تنفيذ خدمات النفاذ الرقمي وتشغيلها بما يتمشى مع بنية النظام التي أوصى بها الفريق العامل. ولن تكون تكاليف الإعداد الأولي باهظة لأن المعدات الحاسوبية الأساسية والضرورية في مستوى الاستخدام الأولي المحتمل موجودة أصلاً

لأغراض معاهدة التعاون بشأن البراءات ولأن الكثير من البرمجيات اللازمة لنسخ الوثائق ضوئياً وللمراسلة هي إما قيد الاستخدام (فيما يتعلق بنظام تبادل الوثائق الإلكتروني ونظام التبليغ بناء على الطلب) وإما قيد الإنشاء (فيما يتعلق بمد جسور مخصص للنظام الثلاثي لتبادل الوثائق وتطوير نظام ركن البراءات) لأغراض معاهدة التعاون بشأن البراءات. وتقدر تكاليف تطوير برمجيات الأنظمة الخاصة بخدمات النفاذ الرقمي بمبلغ ١٨٥ ٠٠٠ فرنك سويسري بالإضافة إلى تطوير بعض البرمجيات وأنشطة الصيانة التي ستصبح تحت إشراف الفرق الداخلية المسؤولة عن برمجيات نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات المذكور أعلاه. وما أن تبدأ عمليات الخدمات فإنها لن تتطلب إشراف أكثر من موظف إداري واحد فقط حسب ما هو متوقع. وعندما تبلغ الخدمات مرحلة كافية من النضوج سيحتاج الأمر إلى تنصيب مزيد من المعدات الحاسوبية الخاصة لضمان تقديم خدمات موثوق بها بأقصى طاقة وبتكلفة يبلغ مقدارها ١٨٠ ٠٠٠ فرنك سويسري بإشراف موظف إداري واحد أو موظفين اثنين للمساعدة على تشغيل النظام.

٢٨- وأشارت الأمانة إلى أن هذه التكاليف والوظائف الإدارية ستكفي مع ما هو متاح من ميزانية وموظفين، ومن الممكن تكيف تلك الوظائف مع كادر الموظفين عن طريق زيادة أوجه الكفاءة بإدخال المزيد من التحسينات على الأنظمة المعلوماتية في إطار نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات خلال الفترة قيد الاستعراض.

٢٩- وقد نوه وفد اليابان بما أجرته الأمانة من تقدير للتكاليف مشيراً إلى أن الشفافية والمساءلة في إدارة المنظمة أمران هامان للدول الأعضاء وللمنتفعين بنظام البراءات على السواء.

٣٠- وقد لاحظت العديد من الوفود إلى أنه ستترتب على مكاتب الإيداع والنفاذ تكاليف نتيجة تطوير الأنظمة المشاركة وإدارتها.

البنية التنظيمية والأحكام الإطارية

٣١- تركزت المناقشات على الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/3.

٣٢- ورأت الأمانة أن خدمات النفاذ الرقمي ستنشأ إلى جانب أنظمة النفاذ الأخرى إلى وثائق الأولوية وأن مكاتب الإيداع الثاني يجب أن تتحلى بالمرونة في استرجاع وثائق النفاذ من أي مصدر يلائمها.

المبادئ العامة

٣٣- استندت المناقشات إلى نص المبادئ العامة المتفق عليها الواردة في المرفق الثاني من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/3 وتحتوي على بعض التغييرات المقترحة على المبادئ التي سبق واتفق عليها الفريق العامل في دورته الأولى.

٣٤- واتفق الفريق العامل على إدخال المزيد من التغييرات على المبادئ كما تشير إليه الفقرة ١٦ أعلاه.

٣٥- وأوصى الفريق العامل باعتماد المبادئ العامة لتنفيذ خدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية كما يظهر في المرفق الثاني.

الأحكام الإطارية والملاحظات التوضيحية

٣٦- تركزت المناقشات على صياغة الأحكام الإطارية والملاحظات التوضيحية كما يظهر في المرفق الثالث من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/3.

٣٧- ونظمت جلسات جانبية غير رسمية دُعيت إلى المشاركة فيها كل الوفود بغية النظر في بعض المسائل التقنية ومسائل الصياغة فيما يتعلق بالأحكام الإطارية والملاحظات التوضيحية. وكننتيجة لهذا العمل، اتفق الفريق العامل على عدد من التغييرات وأدخلها في النص الذي صدّق عليه.

٣٨- وأوصى الفريق العامل المكتب الدولي بأن يُعدَّ الأحكام الإطارية، كما يرد في المرفق الثالث مقترنة بالملاحظات التوضيحية الملحقة بها ورهنًا بإدخال الأمانة مزيد من التعديلات على صياغتها، بما في ذلك التعديلات المذكورة في الفقرة ٤٣ أدناه، بعد التشاور مع المشاركين في الفريق العامل عن طريق منتدى وثائق الأولوية الإلكتروني.

٣٩- ويشار في الفقرات التالي ذكرها إلى بعض التعليقات والإيضاحات فيما يتعلق تحديداً بمسائل تتطلب المزيد من الاهتمام وإدخال التغييرات المحتملة على الصياغة.

٤٠- واتفق على أن الأحكام الإطارية لا تؤثر في الحقوق والالتزامات الأساسية أو تترتب عليها أية التزامات جديدة بموجب اتفاقية باريس أو معاهدة قانون البراءات (انظر الفقرتين ٤ و ٩ من الأحكام الإطارية والملاحظتين التوضيحيتين ٤ و ٨).

٤١- وفيما يتعلق بالفقرة ٧ من الأحكام الإطارية، أشار وفدا جمهورية كوريا والصين إلى أن مكاتبيهما يُشغلان حالياً مكتباً رقمية تستخدم لتبادل وثائق الأولوية، وأعرب الوفدان عن الرغبة في أن يُطلق على مكاتبها الرقمية وصف مكاتب مشاركة منذ البداية. وقد لوحظ أيضاً أن مكتب الملكية الفكرية الكوري سيطبق قريباً بروتوكول النظام الثلاثي لتبادل الوثائق. وأكدت الأمانة أن التبادل الإلكتروني لوثائق الأولوية جارٍ حالياً بين المكتب الدولي وهذين المكتبين في سياق معاهدة التعاون بشأن البراءات، وكننتيجة لهذا الأمر لا تتوقع الأمانة مواجهة أية صعوبات في إنشاء الربط الضروري لأغراض خدمات النفاذ الرقمي. وقالت الأمانة إن هذه المكاتب الرقمية قد ضمت بناءً عليه إلى المكاتب التي سيطبق عليها صفة المكاتب المشاركة منذ البداية تحت الفقرة ٧ "١" من الأحكام الإطارية (انظر الملاحظة التوضيحية ٧).

٤٢- وأشارت ثلاثة وفود إلى أن الفقرتين ١٢ و ١٣ من الأحكام الإطارية الواردتين أصلاً في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/3 ستعارضان مع قوانينها الوطنية وتتضاربان معها ولاحظت الوفود أيضاً أن الإجراءات المتبعة في بعض الحالات كانت مفيدة نوعاً ما للمودعين أكثر من الإجراءات المدرجة في هاتين الفقرتين. وبينما اتفق الفريق العامل على ضرورة توفير الحماية الملائمة للمودع من خطر تعطل الخدمات بعد أن يكون قد اتبع خطوات سليمة وفي حينها لإتاحة وثائق الأولوية في مكتب الإيداع الثاني عن طريق الخدمات، رأى أيضاً أنه من المناسب، قبل استحقاق موعد تسليم الوثيقة، أن يرسل المكتب إخطاراً للمودع بالحاجة إلى توريد وثائق الأولوية أو إتاحتها. وحينها يجب على المودع أن يتقيد بالمهلة المحددة (وهي ليست أقل من شهرين اعتباراً من تاريخ الإخطار). وجرت محاولات لمراعاة هذه المخاوف تجلت في نص الفقرتين المعادة صياغته والواردتين كفقرتين ١٤ و ١٥ في الملحق الثالث.

٤٣- واتفق على ضرورة أن تحظى الوفود بالفرصة لإمعان النظر فيما إذا كان نص الفقرتين المذكورتين في المرفق الثالث (الفقرتان ١٤ و ١٥) يحقق الهدف المنشود ولبيان التعليقات بخصوص إعادة الصياغة أو التقدم بمقترحات بشأنها عن طريق منتدى وثائق الأولوية الإلكتروني. وأشار وفدا الولايات المتحدة الأمريكية واليابان تحديداً إلى أنهما سيتحققان مما إذا كان النص سينسجم مع قوانين بلديهما. وقال وفد اليابان إنه إذا تبين أن النص يتعارض مع قوانين بلده فإنه سيسعى لتضمينه نص انتقالي تحفظي يكفل إدخال التغييرات الضرورية بموجب القانون الوطني بغية التمكن من تطبيق هذه الأحكام. واتفق على ضرورة إدراج هذا النص إذا أظهرت اعتبارات أخرى ضرورته، وسيُصاغ النص بالتشاور مع الوفود عن طريق منتدى وثائق الأولوية الإلكتروني. وصرح أيضاً وفد السويد قائلاً إن الفقرتين ستتعارضان مع النصوص الحالية لقانونها الوطني.

٤٤- وأوضحت الأمانة أن الفقرتين ١٢ و ١٥ من الأحكام الإطارية تشكل في الواقع كياناً واحداً ومن شأن إدخال نص انتقالي أو استثناءات عليها أن يؤدي إلى التباس الأمر على المودعين وربما أوقعهم في فخ. طالما أن خطر فقدان المودعين لحقوقهم نتيجة هذا القصور في الخدمات على الرغم من اتباعهم كافة الخطوات بشكل سليم وفي الوقت المحدد ومن دون أن يعلموا بوجود مشكلة في الخدمات حتى يصبح الوقت متأخراً على تدارك هذا الأمر.

٤٥- وأشار ممثل المكتب الأوروبي للبراءات إلى أن مكتبه يفهم الفقرة ١٤ من الأحكام الإطارية على أنها لا تمنع المكتب من فرض رسوم على المودع إن لم يمتثل لتوفير وثيقة الأولوية.

٤٦- ورداً على استفسار بدر من أحد الوفود أكدت الأمانة أن قائمة السبل الكفيلة بإتاحة الأولوية لعامة الناس عن طريق الخدمات كما يشار إليه في الفقرة ١٧ من الأحكام الإطارية قائمة كاملة. وأردفت قائلة إن وثائق الأولوية يمكن أن تتاح أيضاً بسبل أخرى ولكن توخياً للسرية المطلوبة لا يمكن رفع القيود المفروضة على النفاذ إلى الوثائق عن طريق الخدمات إلا صرّح بذلك بإحدى الطرائق المذكورة في الفقرة ١٧. ولوحظ أيضاً أنه في حالة نشر مكتب الإيداع الثاني للوثائق فإن المكتب المعني يجب أن يكون "مكتب النفاذ المعتمد" كما تحدده الفقرة ١٤ وسيكون القانون المطبق القانون الذي يعمل هذا المكتب بموجبه. وأكدت الأمانة أن المكاتب ليست ملزمة بإخطار المكتب الدولي بأن الوثائق قد نشرت.

٤٧- وفيما يتصل بالفقرة ١٨ "٤" من الأحكام الإطارية أكد أحد الوفود أنه من الضرورة بمكان على قسم النشر الإعلامي في المكتب الدولي التمييز بوضوح بين الإخطارات والمعلومات الواردة من المكاتب بموجب الفقرة ٨ والفقرة ١٠ من الأحكام الإطارية، على التوالي بهدف تجنب التباس الأمر على المودعين.

٤٨- وفيما يتصل بالفقرة ٢٢ من الأحكام الإطارية، لاحظ الفريق العامل أن متطلبات النصوص المترجمة ستختلف كفاية عن متطلبات وثائق الأولوية، ولهذا السبب لم يكن ممكناً تطبيق الأحكام الإطارية مع مراعاة ما يقتضيه اختلاف الحال في النصوص المترجمة عندما أنشئت الخدمات لمراعاة هذه النصوص. وسيحتاج الفريق الاستشاري إلى النظر في الإجراءات التشغيلية الضرورية والتوصية، عند الاقتضاء، بإدخال تعديلات على الأحكام الإطارية ينظر فيها الفريق العامل بموجب الفقرة ٢٤ من هذه الأحكام.

٤٩- وفيما يتصل بالفقرة ٢٣ من الأحكام الإطارية، لاحظ أحد الوفود أن توفر وثائق الأولوية على المكتبات الرقمية لأطول مدة مسألة هامة للمكاتب الراغبة تحميل الوثائق عندما تدعوها الضرورة لذلك

فقط، ومن المحتمل أن يحصل هذا الأمر بعد منح البراءة بمدة طويلة، إلا أن الوفد رأي أن ذلك قد لا يكون أمراً بالغ الأهمية خلال التطوير الأولي للخدمات طالما استمرت الوثائق بالتحميل بشكل منتظم كجزء من إجراءات ما بعد منح البراءة.

٥٠- ورأى أحد الوفود أن تعريف "طلب البراءة" في الفقرة ٢٥ "٨" من الأحكام الإطارية لا يغطي كافة أنواع الحماية للاختراع الذي من الجائز أن يكون أساس الحق في الأولوية بموجب القوانين المختلفة المتعلقة بالبراءات. ولاحظ أحد الوفود تحديداً إنه من المفيد تطبيق النظام على نماذج المنفعة. ورأى الفريق العامل أن التعريف يشمل غالبية واسعة من الطلبات التي ستكون مهمة على الأقل في الوقت الراهن بما أن الخدمات تتطور ولكنه لاحظ أن يمكن إعادة النظر في التعريف في مرحلة لاحقة عندما يُنصَّب النظام ويعمل.

٥١- واتفق على أن الملاحظات التوضيحية التي اعتمدها المكتب الدولي إلى جانب الأحكام الإطارية يمكن أن تخضع لتعديلات بعد التشاور مع الفريق الاستشاري على التغييرات الجوهرية (انظر الملاحظة التوضيحية ١).

٥٢- وأحاط الرئيس الفريق العامل علماً برسالة كان تلقاها من وفد كولومبيا وتعذر عرضها في الوقت المحدد في هذه الدورة. ولاحظ الرئيس أن أغلب المسائل المثارة في الرسالة كانت موضع نقاش الفريق العامل ولاحظ أيضاً ضرورة التطرق لمسائل أخرى خلال العمل الذي تؤديه الأمانة حالياً ومرر الرئيس الرسالة إلى الأمانة.

العمل المستقبلي

٥٣- وذكرت الأمانة الوفود بالحاجة إلى تسوية المسائل التي لم يُبت فيها بعد في الأحكام الإطارية عن طريق المنتدى الإلكتروني (انظر الفقرتين ٤٢ و ٤٤ أعلاه). وعندما يتوصل إلى اتفاق بهذه الطريقة ستنشأ الأحكام الإطارية ولن يكون هنالك مسائل عالقة بحاجة إلى مراعاة الفريق العامل لها. ومع ذلك فإن الفريق العامل سيدعى إلى الانعقاد مرة أخرى أو سيستشار أعضاؤه إذا تطلب الأمر إدخال تغييرات على الأحكام الإطارية في المستقبل.

٥٤- ولاحظت الأمانة أنه بعد إعداد الأحكام الإطارية سيدخل الفريق الاستشاري حيز التنفيذ وسيبدأ العمل على الإجراءات العملية والمتطلبات التقنية. وسيعمل الفريق الاستشاري على العموم من خلال المراسلة وباستخدام المنتدى الإلكتروني. وتشجع الأمانة على مشاركة مكاتب البراءات والمنظمات المهتمة بصفة مراقب.

٥٥- وأشارت الأمانة إلى أنها سترفع بناء على طلب الجمعيات تقريراً إليها عن نتائج عمل الفريق العامل والتقدم المحرز باتجاه تنفيذ الخدمات. ومن أجل النظر فيه خلال سلسلة الاجتماعات الثالثة والأربعين في سبتمبر/أيلول وأكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٧

٥٦- واعتمد الفريق العامل بالإجماع هذا التقرير في ١٩ يولييه/تموز ٢٠٠٧.

[تلي ذلك المرفقات]

المرفق الأول

بنية نظام خدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية

١- يجب أن تكون بنية النظام على غرار النموذج الشبكي الموضَّح في المخطط البياني في المبادئ العامة (انظر المرفق الثاني) فيسمح بالوصول إلى شريحة من المكتبات الرقمية للمكاتب وقد يكون بعض هذه المكتبات أيضاً متاحاً لمكاتب أخرى بطرائق نفاذ تختلف عن الطرائق التي توفرها خدمات النفاذ الرقمي (DAS). ولا بد للنظام من وضع النسخ المعتمدة عليها من وثائق الأولوية في متناول خدمات النفاذ الرقمي عبر مكتب الإيداع الأول (OFF)، إذ ترد إما من المودعين مباشرة وإما من المكاتب الأخرى المشاركة في خدمات النفاذ الرقمي. وعلى النظام أيضاً توفير مجموعة مرنة من الإجراءات العملية ونسق الوثائق كما يرد في الفقرة ٣ من المبادئ العامة.

٢- ويظهر أدناه نظام التحكم بالنفاذ. وتجري عمليات هذا النظام لدى مكتب الإيداع الأول ولكنه في واقع الأمر 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 بالمكتب باسمه وبالعنوان وهو لهذا يستطيع إرسال شفرة التحكم بالنفاذ إلى أي فرد يتمتع بحق الانتفاع بتلك الوثيقة .

٣- ويجب أن يحصل التحكم بوثيقة النفاذ عن طريق "قائمة النفاذ" كما يتبع وصفه وكما يبرزه الرسم الأول. ففي هذا النظام، يُمنح المودع الراغب في توفير طلب براءة قد يصبح لاحقاً أساساً لمطلب بالأولوية عبر خدمات النفاذ الرقمي، شفرة التحكم بالنفاذ خاصة بطلبه. ويجب أن يدعم النظام عدة طرق لدخول وثائق الأولوية إلى نظام خدمات النفاذ الرقمي مع مراعاة القيود القانونية ومتطلبات المنتفعين كما يرد بالتفصيل في الفقرتين ٨ و ٩ أدناه وفي الرسوم من ٢ إلى ٤. ولا بد من أن يسمح النظام للمودعين بتغيير شفرة التحكم بالنفاذ وقائمة النفاذ باستخدام خدمات النفاذ الرقمي في كل الأوقات، ولا بد أن يزود النظام المودعين أيضاً بالوسائل الكفيلة بالتصريح للكشف عما يكفي من معلومات في خدمات النفاذ الرقمي (كما استدعو الحاجة أيضاً إلى ذلك في حالة مكاتب مثل مكتب الولايات المتحدة للبراءات والعلامات التجارية)، وكذلك تزويد مكتب الإيداع الثاني بالمعلومات عن التواريخ التي أتاحت خلالها وثائق النفاذ للخدمات وعن زمن منح المودع الإذن بالنفاذ إلى مكتب الإيداع الثاني.

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

٨- سيحتاج النظام إلى التعامل مع المكتبات الرقمية المحفوظة في المكاتب التي تُسيّر عملها تحت قيود قانونية مختلفة فيما يتصل بسرية الطلبات والتفاصيل الخاصة بالمودعين. ومن الضروري على ما يبدو سلوك ثلاثة طرق ممكنة موضحة في الرسوم ٢ و ٣ و ٤ أدناه:

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

(ب) الطريق ب: 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 التحكم بالنفاذ الخاصة به؛ أو

(ج) الطريق ج: ليس بمقدور مكتب الإيداع الأول أن يرسل أية معلومات إطلاقاً إلى خدمات النفاذ الرقمي طالما أن المودع لم يرسل شفرة التحكم بالنفاذ 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 لدعم عملية التأكيد.

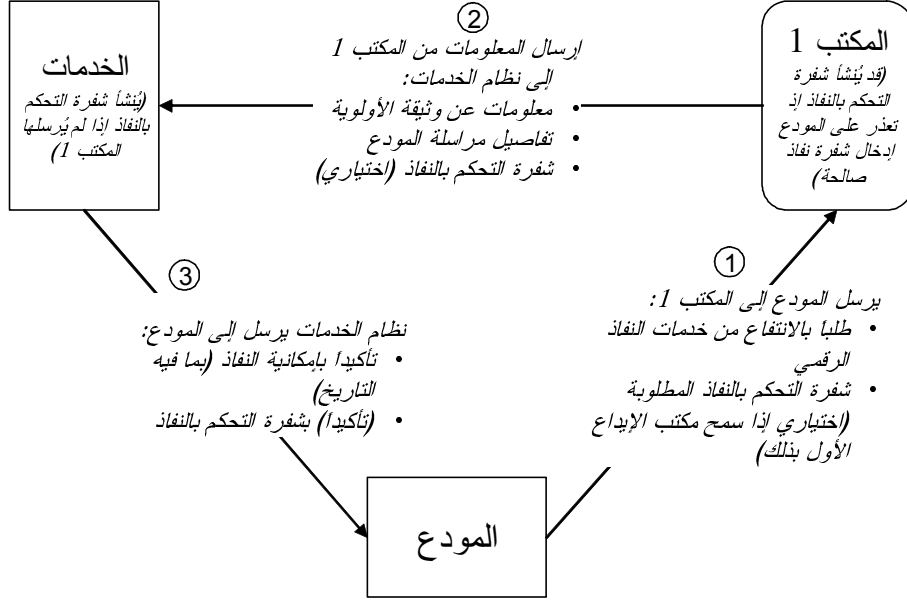
٩- ويظهر في الرسوم من ٢ إلى ٤ تدفق البيانات المطلوبة. وفي كل حالة من الحالات، سيحصل المودع على شفرة التحكم بالنفاذ ترسل إليه (أو يتلقى تأكيداً بها إذا كان قد سبق وحدد شفرة خاصة به) سواءً من مكتب الإيداع الأول أم من خدمات النفاذ الرقمي. فإن استخدم الطريق أ، سيكون بمقدور خدمات النفاذ الرقمي أن ترسل إلى المودع تأكيداً بتعرف النظام على وثيقة الأولوية بشكل صحيح. وإن استخدم الطريقين ب و ج، لن يرسل التأكيد إلا في وقت لاحق عما هو عليه في الطريق أ وتحديدًا حين يدخل المودع أو لا شفرة الولوج إلى خدمات النفاذ الرقمي كي يتمكن من التحكم بقائمة النفاذ إذ قد لا يحتفظ النظام قبل هذه الفترة بأي سجل عن الطلب أو لا يشمل معلومات كافية لتفعيل شفرة التحكم بالنفاذ داخل خدمات النفاذ الرقمي.

التسليم المأمون

١٠- لكي يتحقق أمن النظام لا بد من أن تكون هوية المكاتب الحافظة للمكتبات 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.

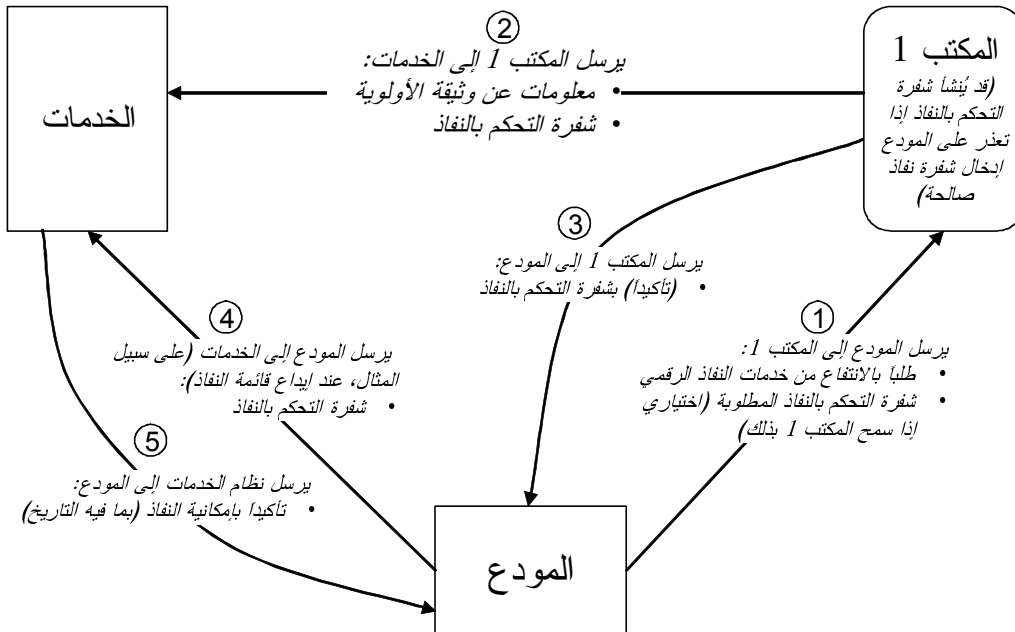
الرسم ٢

الدخول إلى خدمات النفاذ الرقمي - الطريق ألف:
يرسل المكتب 1 معلومات عن وثيقة الأولوية وتفاصيل عن الموعد إلى الخدمات



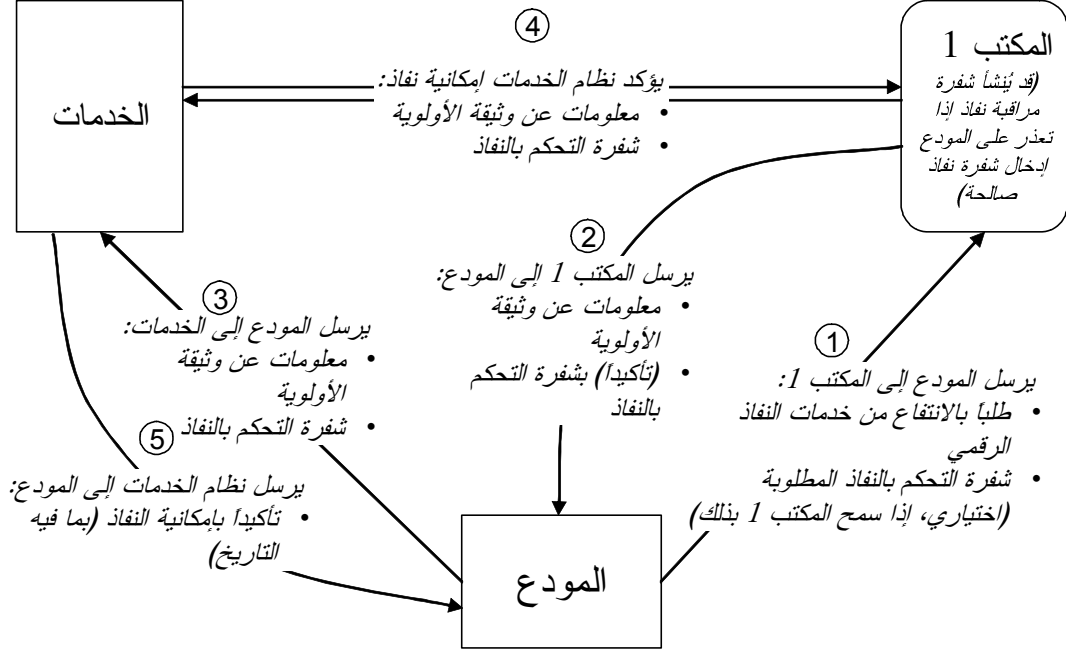
الرسم ٣

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



الرسم ٤

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



[يلي ذلك المرفق الثاني]

ANNEX II

المرفق الثاني

المبادئ العامة لتنفيذ خدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية

١- احتياجات العمل

(أ) من المطلوب أساساً السماح للمودع بالامتثال لمقتضيات مكاتب الإيداع الثاني بخصوص وثائق الأولوية من غير أن يضطر إلى الاستحصال على نسخ معتمدة عن كل واحدة منها وتقديمها.

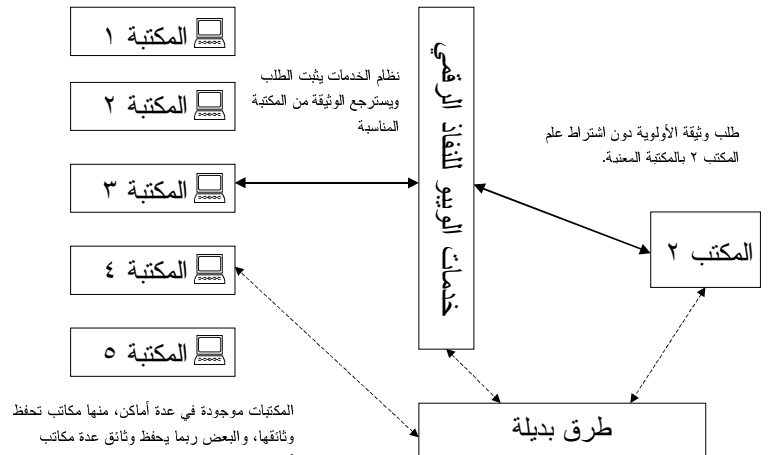
(ب) سيكون النظام متاحاً لمشاركة مكاتب أي دولة عضو في اتحاد باريس إن رغبت في ذلك، بمعزل عن عضويتها في معاهدات أخرى ومع مراعاة تفاوت القدرات في مختلف المكاتب.

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

(د) 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

(أ) 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.

رسم توضيحي للنظام الشبكي
(نفاذ مكاتب الإيداع الثاني)

المكاتب موجودة في عدة أماكن، منها مكاتب تحفظ وثائقها، والبعض ربما يحفظ وثائق عدة مكاتب أخرى، ومكتب لدى المكتب الدولي (الطلبات الدولية) ووثائق البلدان التي تطلب إلى المكتب الدولي حفظ وثائقها، والنسخ المعتمدة الواردة من المودعين).

قد تسمح الطرق البديلة (منها النظام الثلاثي) النفاذ إلى وثائق الأولوية المحفوظة في المكاتب ذاتها بشروط مختلفة. وبإمكان الويبو النفاذ من خلال خدماتها إلى بعض المكاتب عن طريق هذا المسار. إذ يجب أن تكون الأنظمة قابلة للتشغيل معاً.

(ب) *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.

٣- *المرونة*: سيقبل النظام بعدد كبير من التشكيلات الجامعة لطرق النقل (منها الورق والدعامة المادية) (القرص المرئي وغير المرئي) وبروتوكول SFTP لنقل الملفات والنظام الثلاثي) ونسق الوثيقة (الورق ومواصفات معيار الويبو ٣٦ ومواصفات الدنيا لمعاهدة التعاون بشأن البراءات) (التي تستند إلى نسق PDF ونسق TIFF) ونسق SDIF) بغية ضمان قبول جميع النظم 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 النظم الجاري تشغيلها في سياق معاهدة التعاون بشأن البراءات لتبادل البيانات الدقيقة.

٥- *السرية*: لا بد من آلية مناسبة لوثائق الأولوية التي لا تكون متاحة للجمهور، بحيث يمكن ضمان إمكانية النفاذ لمكاتب الإيداع الثاني بتصريح من المودع لا غير. وسيتحقق هذا الأمر عن طريق قائمة النفاذ يشرف عليها المودع عن طريق موقع الخدمات الإلكترونية عموماً، ولكن من الممكن بدلاً من ذلك إرسال التفاصيل المطلوبة إلى المكتب الدولي أو إلى مكتب الإيداع الأول إذا تعذر على المودع الاتصال بالإنترنت.

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 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*

(أ) *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.

(ب) *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 ترايد الاحتياجات في المستقبل.

(ج) *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 أقلها نمواً، بعد مناقشة احتياجات الواحد منها تلو الآخر لتيسير مشاركتها في النظام.

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

[يلي ذلك المرفق الثالث]

المرفق الثالث

الأحكام الإطارية لخدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية^(١)(*)

أُعدت في [التاريخ]

خدمات النفاذ الرقمي

١- أعدّ المكتب الدولي الأحكام الإطارية عملاً بقرار جمعية اتحاد باريس وجمعية معاهدة قانون البراءات وجمعية اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات وبناءً على توصيات الفريق العامل بشأن خدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية ("الفريق العامل")^(٢).

٢- وتمارس خدمات النفاذ الرقمي إلى وثائق الأولوية ("الخدمات") عملها وفقاً لهذه الأحكام وبالاستناد إلى المبادئ العامة وبنية النظام التي أوصى بها الفريق العامل^(٣).

٣- والغاية من هذه الخدمات إفساح المجال أمام المودعين ومكاتب البراءات ليختاروا بكل بساطة وأمان سبل توفير وثائق الأولوية مع مراعاة القانون المطبق وبالاستناد إلى الاتفاقات والتفاهمات^(٤) الدولية المتصلة بهذا الشأن.

٤- ويكون تنفيذ مكاتب البراءات لهذه الأحكام مسألة تخضع للقانون المطبق^(٥).

٥- وتصبح هذه الأحكام نافذة اعتباراً من تاريخ إنشائها إلا إذا بدأت الخدمات إجراءاتها العملية من حيث إيداع وثائق الأولوية والنفاذ إليها اعتباراً من تاريخ يحدده المكتب الدولي بعد التشاور مع الفريق الاستشاري^(٦).

٦- ولا بد من فهم المفردات والعبارات الواردة في هذه الأحكام استرشاداً بالفقرة ٢٦.

المكاتب الرقمية المشاركة

٧- تعتبر المكتبة الرقمية مكتبة مشاركة لأغراض هذه الأحكام ("مكتبة رقمية مشاركة") إذا:

"١" خصها المكتب الدولي بالذكر عندما تصبح هذه الأحكام نافذة^(٧)؛

"٢" وخصها المكتب الدولي بالذكر، بناءً على طلب من أحد مكاتب البراءات، في وقت لاحق وبعد التشاور مع الفريق الاستشاري.

٨- وتطبق المعايير المشار إليها في الفقرة ٢٣ على كافة المكاتب الرقمية المشاركة.

(*) انظر الفقرة ٣٨ والفقرات من ٤٢ إلى ٤٤ من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/4 فيما يتعلق بإمكانية إدخال المزيد من التغييرات على صياغة الأحكام الإطارية.

٩- ولا يُنشئ الإخطار الصادر عن أحد مكاتب البراءات بموجب الفقرة ١٢ أية التزامات تترتب على هذا المكتب لجهة القبول بالمكتبة الرقمية المشاركة لأغراض القاعدة (٤) ٣ من النظام الأساسي بموجب معاهدة قانون البراءات^(٨).

مكاتب الإيداع وإمكانية توفر وثائق الأولوية عن طريق الخدمات

١٠- يحق لمكتب البراءات ("مكتب الإيداع") أن يُخطر المكتب الدولي بأن نسخ طلبات البراءات التي يودعها في مكتبة رقمية مشاركة^(٩) في صدد أن تصبح متاحة عن طريق الخدمات بوصفها وثائق أولوية تمثيلاً مع هذه الأحكام. ويحيط هذا الإخطار المكتب الدولي علماً بالإجراءات العملية المتصلة بهذا الموضوع وبالمتطلبات التقنية المشار إليها في الفقرة ٢٣، بما في ذلك تحديد أي خيار من بين الخيارات المتاحة.

١١- ويحق للمودع أن يرفع إلى المكتب الدولي أية وثيقة من وثائق الأولوية أو إلى مكتب البراءات الجاهز لتلقي وثائق الأولوية في هذا الخصوص، وترفق هذه الوثيقة بطلب يفيد بأنها ستودع في مكتبة رقمية مشاركة وستصبح متاحة عن طريق الخدمات.

مكاتب النفاذ

١٢- يحق لمكتب البراءات ("مكتب النفاذ") أن يُخطر المكتب الدولي بأنه، تحقيقاً لأغراض القانون المطبّق^(١٠) ورهناً بالفقرات من ١٣ إلى ١٥، سيعالج وثيقة الأولوية المتاحة له عن طريق الخدمات كما لو أنها قد وردت إليه من المودع. ويحيط هذا الإخطار المكتب الدولي علماً بالإجراءات العملية المتصلة بهذا الموضوع وبالمتطلبات التقنية المشار إليها في الفقرة ٢٣، بما في ذلك تحديد أي خيار من بين الخيارات المتاحة.

١٣- وتكون الشهادة الصادرة عن المكتب الدولي بأن وثيقة الأولوية أصبحت متاحة لمكتب إيداع محدد عن طريق الخدمات بما في ذلك التفاصيل البيبليوغرافية^(١١) وتاريخ إتاحة هذه الوثيقة، في متناول المودع والمكتب عن طريق الخدمات^(١٢). ويقبل المكتب هذه الشهادة، رهناً بالفقرتين ١٤ و ١٥ وتحقيقاً لأغراض القانون المطبّق، كشهادة ثبوتية بالمسائل التي تحتوي عليها.

فرصة للإمتثال

١٤- إذا نصت الشهادة المشار إليها في الفقرة ١٣ على أن وثيقة الأولوية أصبحت متاحة لمكتب النفاذ عن طريق الخدمات في التاريخ المحدد لها أو قبل هذا التاريخ ("التاريخ المنشود") وتطلب الأمر أن تكون وثيقة الأولوية متوفرة ضمن هذا التاريخ بموجب القانون المطبّق، ولكن المكتب لاحظ، سواء قبل هذا التاريخ المنشود أو في حينه أو بعد حينه، عدم ورود وثيقة الأولوية إليه، يقوم المكتب بناء عليه بإخطار المودع ويعطيه الفرصة لتزويده بالوثيقة أو لضمان أن تصبح الوثيقة متاحة له عن طريق الخدمات في مهلة محددة لا تتجاوز الشهرين اعتباراً من تاريخ الإخطار^(١٣).*

١٥- وإذا وردت وثيقة الأولوية إلى المكتب أو أصبحت متاحة له عن طريق الخدمات ضمن المهلة المحددة، فإنها ستعالج كما لو أنها قد أتتحت في الوقت المنصوص عليه في الشهادة. وإذا لم ترد وثيقة

(*) انظر الفقرات ٣٨ و ٤٢ إلى ٤٤ في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/4 فيما يتعلق بإدخال تغييرات ممكنة على هذه الفقرة تحديداً من الأحكام الإطارية.

الأولوية أو لم تكن متاحة للمكتب ضمن هذه المهلة المحددة، تنطبق حينها العواقب المنصوص عليها في القانون المطبق.

وثائق الأولوية غير المتاحة لعامة الناس

١٦- إن وثيقة الأولوية غير المتاحة لعامة الناس بموجب الفقرة ١٧ متوفرة عن طريق الخدمات للمكاتب فقط لا غير ("مكاتب معتمدة") وتسمح هذه المكاتب للمودعين بالإنفاذ تمشياً مع الإجراءات العملية والمتطلبات التقنية المشار إليها في الفقرة ٢٣.

وثائق الأولوية التي تصبح متاحة لعامة الناس

١٧- تصبح وثائق الأولوية متاحة لعامة الناس عن طريق الخدمات^(١٤):

"١" بناءً على طلب بهذا الخصوص يتلقاه المكتب الدولي من المودع؛

"٢" وبناءً على إخطار يتلقاه المكتب الدولي أو على أساس معلومات يستحصل عليها من مكتب الإيداع أو من مكتب معتمد بأن الوثيقة متاحة لعامة الناس بموجب القانون المطبق^(١٥)؛

"٣" وإذا أصبحت الوثيقة متاحة لعامة الناس بوصفها وثيقة أولوية يحتفظ بها المكتب الدولي في سياق طلب دولي بموجب معاهدة التعاون بشأن البراءات^(١٦).

١٨- وتكون وثيقة الأولوية المتاحة لعامة الناس بموجب الفقرة ١٧ متوفرة لأي مكتب نفاذ ويجوز أن تصبح متاحة لعامة الناس من دون الحاجة إلى تصريح من المودع.

ترجمة نصوص وثائق الأولوية

١٩- يحق للمكتب الدولي، بعد التشاور مع الفريق الاستشاري، اتخاذ التدابير اللازمة للسماح بترجمة نصوص وثائق الأولوية التي ستودع وتصبح متاحة عن طريق الخدمات^(١٧).

نشر المعلومات

٢٠- ينشر المكتب الدولي على موقع الويبو الإلكتروني المعلومات الخاصة بالخدمات بما في ذلك ما يلي:

"١" إنشاء هذه الأحكام وإدخال أية تعديلات عليها في وقت لاحق؛

"٢" وتاريخ بدء الإجراءات العملية للخدمات؛

"٣" وأسماء المكاتب الرقمية المشاركة^(١٨)؛

"٤" والإخطارات والمعلومات الواردة من مكاتب البراءات^(١٩) بموجب الفقرتين ١٠ و ١٢؛

"٥" والإجراءات العملية والمتطلبات التقنية المشار إليها في الفقرة ٢٣.

الفريق الاستشاري

٢١- يتألف الفريق الاستشاري مما يلي:

"١" مكاتب البراءات التي يتلقى منها المكتب الدولي الإخطارات بموجب الفقرتين ١٠ و١٢؛

"٢" ومكاتب البراءات الأخرى التي تُخطر المكتب الدولي برغبتها في المشاركة في الفريق؛

"٣" والمنظمات المهتمة، بصفة مراقب، المدعوة إلى حضور اجتماعات الفريق العامل بعد إخبار المكتب الدولي عن رغبتها في المشاركة في الفريق الاستشاري.

٢٢- ويُجري الفريق الاستشاري جلساته بشكل أساسي عن طريق المراسلة والمنتدى الإلكتروني على موقع الويبو الشبكي.

الإجراءات العملية والمتطلبات التقنية

٢٣- يحق للمكتب الدولي بعد التشاور مع الفريق الاستشاري اتخاذ ما يلزم من إجراءات عملية ومتطلبات تقنية مفيدة لسير عمليات الخدمات وإدخال التعديلات عليها، بما في ذلك معايير المكتبات الرقمية المشاركة^(٢٠) بموجب الفقرة ٧ والوسائل الكفيلة بتمكين المودعين من التصريح بالنفاز^(٢١) لأغراض الفقرة ١٦.

إدخال التغييرات

٢٤- يجوز للمكتب الدولي أن يُغير هذه الأحكام تمشياً مع توصيات الفريق العامل أو بعد التشاور مع كافة أعضاء الفريق العامل.

اللغات

٢٥- تُعدُّ هذه الأحكام بالإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية وتعتبر كافة النصوص متساوية في الحجية.^(٢٢)

معاني الكلمات والعبارات المستخدمة

٢٦- في هذه الأحكام:

"١" تعني عبارة "القانون المطبَّق" القانون الوطني أو التشريعات القانونية الإقليمية التي يعمل في ظلها مكتب البراءات؛

"٢" وتعني كلمة "المودع" الشخص المذكور بهذه الصفة في سجلات مكتب البراءات حيث أُودع الطلب ويفيد أيضاً معنى ممثل المودع المعتمد بموجب القانون المطبَّق؛

"٣" وتعني كلمة "معتمدة" معتمدة لأغراض هذه الأحكام وأغراض المادة ٤ د (٣) من اتفاقية باريس، سواءً من المكتب حيث أُودع هذا الطلب أم من المكتب الدولي فيما يتعلق بالإنفاذ عن طريق الخدمات، مع مراعاة التفاهم المتفق عليه القائم بين جمعية اتحاد باريس وجمعية اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات فيما يتعلق باعتماد وثائق الأولوية^(٢٣)؛

"٤" وتعني عبارة "الفريق الاستشاري" الفريق الاستشاري المشار إليه في الفقرة ٢١؛

"٥" وتعني عبارة "المكتب الدولي" مكتب الويبو الدولي؛

"٦" وتعني عبارة "اتفاقية باريس" اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية؛

"٧" وتعني عبارة "اتحاد باريس" اتحاد باريس لحماية الملكية الصناعية؛

"٨" وتعني عبارة "طلب البراءة" طلب من النوع المشار إليه في المادة ٣ من معاهدة قانون البراءات^(٢٤)؛

"٩" وتعني عبارة "مكتب البراءات" إدارة تمنح البراءات أو تعالج طلبات البراءات بتكليف من دولة تكون طرفاً في اتفاقية باريس أو عضواً في الويبو أو بتكليف من منظمة حكومية دولية تكون دولة واحدة على الأقل من الدول الأعضاء فيها طرفاً في اتفاقية باريس أو عضواً في الويبو^(٢٥)؛

"١٠" وتعني عبارة "معاهدة التعاون بشأن البراءات" معاهدة التعاون بشأن البراءات؛

"١١" وتعني عبارة "اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات" الاتحاد الدولي للتعاون بشأن البراءات؛

"١٢" وتعني عبارة "معاهدة قانون البراءات" معاهدة قانون البراءات؛

"١٣" وتعني عبارة "وثيقة الأولوية" نسخة معتمدة من طلب البراءة^(٢٦)؛

"١٤" وتعني "الويبو" المنظمة العالمية للملكية الفكرية.

الملاحظات التوضيحية

(١) تُلحق الأحكام الإطارية بهذه الملاحظات التي أعدها المكتب الدولي لأغراض التوضيح، ولا تشكل هذه الملاحظات جزءاً من الأحكام الإطارية في حد ذاتها، بيد أن الفريق العامل اعتمدها مقترنة بالأحكام الإطارية (انظر الفقرة ٣٨ من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/4). ويحق للمكتب الدولي تعديل الملاحظات التوضيحية بعد التشاور مع الفريق الاستشاري بشأن التغييرات الجوهرية.

(٢) وبالنسبة لقرار الجمعيات بشأن إنشاء الخدمات بناءً على توصيات الفريق العامل، انظر الفقرة ٢٢٠ من الوثيقة A/42/14 في تقرير الجمعيات المعتمد في ٣ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٦. أما بالنسبة للتوصيات الصادرة عن الفريق العامل، انظر الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/4 من تقريره المعتمد في ١٩ يولييه/تموز ٢٠٠٧.

(٣) وانظر الفقرتين ٢٣ و ٣٥ والمرفقين الأول والثاني في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/4.

(٤) وتشمل الاتفاقات والتفاهات الدولية ذات الصلة بالموضوع ما يلي تحديداً:

"١" البيان الذي وافق عليه المؤتمر الدولي لتبني معاهدة قانون البراءات المعتمدة في ١ يونيه/حزيران ٢٠٠٠، والذي طلب إلى الويبو الإسراع في تكوين نظام المكتبة الرقمية لوثائق الأولوية وأشار إلى أن هذا النظام سيعود بالفائدة على أصحاب البراءات وغيرهم ممن يرغبون في النفاذ إلى وثائق الأولوية (انظر البيان المتفق عليه رقم ٣ الوارد في الوثيقة PT/DC/47 وفي منشور الويبو رقم ٢٥٨)؛

"٢" وأحكام اتفاقية باريس ومعاهدة قانون البراءات ومعاهدة التعاون بشأن البراءات المعنية بمطالب الأولوية ووثائق الأولوية (انظر على وجه الخصوص: المادة ٤ د من اتفاقية باريس والمادة ٦ والقاعدة ٤ من معاهدة قانون البراءات والمادة ٨ والقاعدة ١٧ من معاهدة التعاون بشأن البراءات)؛

"٣" والبيان الذي وافقت عليه كل من جمعية اتحاد باريس وجمعية اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات واعتمده في ٥ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٤، فيما يتعلق بالتصديق على وثائق الأولوية المتاحة والمخزنة والمنشورة في المنتدى الإلكتروني (انظر الفقرة ١٧٣ من الوثيقة A/40/7 التي تشير إلى الفقرة ٩ من الوثيقة A/40/6)؛

"٤" والالتزامات التي قطعتها الدول الأعضاء في منظمة التجارة العالمية التي ليست طرفاً في اتفاقية باريس، بالاعتراف بحقوق الأولوية، ويجوز، تحقيقاً لأغراض هذه الاتفاقية، إيداع وثائق الأولوية والنفاذ إليها أيضاً عن طريق الخدمات.

(٥) ولا تنشئ الأحكام الإطارية التزامات تعاهدية دولية تترتب على مكاتب البراءات المشاركة. وتهدف هذه الأحكام إلى تيسير توفير وثائق الأولوية لأغراض اتفاقية باريس دون أن تؤثر في الحقوق والالتزامات الأساسية المنشأة بموجب تلك الاتفاقية أو معاهدة التعاون بشأن البراءات ولا أن تقضي إلى أية التزامات جديدة بموجب اتفاقية باريس أو معاهدة التعاون بشأن البراءات؛ انظر على وجه الخصوص الفقرة ٩ من الأحكام الإطارية.

(٦) وسيُمكن هذا الأمر على سبيل المثال من إرسال الإخطارات بموجب الفقرات ١٠ و ١٢ و ٢١ "٢" و "٣" من الأحكام الإطارية قبل أن تبدأ الخدمات إجراءاتها العملية مما يسمح للفريق الاستشاري بالاضطلاع بدور نشط في إنشاء هذه الخدمات.

(٧) وينوي المكتب الدولي أن يعين أولاً المكتبات الرقمية التابعة لمكاتب البراءات التي تتبادل أصلاً وثائق الأولوية عبر المنتدى الإلكتروني وهذه المكاتب هي تحديداً مكتب الملكية الفكرية لجمهورية الصين الشعبية والمكتب الكوري للملكية الفكرية والمكتب الياباني للبراءات ومكتب الولايات المتحدة الأمريكية للبراءات والمكتب الأوروبي للبراءات بالإضافة إلى المكتب الدولي في حد ذاته.

(٨) ولما كان مكتب البراءات المشارك غير ملزم بقبول مكتبة رقمية مشاركة لأغراض القاعدة ٤ (٣) من معاهدة قانون البراءات، فإنه حرٌّ بالطبع في قبول تلك المكتبة الرقمية للغرض ذاته إن رغب في ذلك.

(٩) ويحق لمكتب البراءات غير القادر على إنشاء مكتبته الرقمية وصيانتها أو غير الراغب في ذلك أن يتوصل مع المكتب الدولي أو مع أي مكتب آخر مستعد للتعامل مع عمليات الإيداع، إلى ترتيبات تكفل إيداع وثائق الأولوية في المكتبة الرقمية المحفوظة في المكتب الدولي أو ذاك المكتب الآخر. وتحقيقاً لهذه الغاية فإن المكتب الدولي على استعداد لتلقي هذه الوثائق عن طريق المنتدى الإلكتروني أو لنسخها ضوئياً إذا وردت في شكل ورقي. وستحتاج الترتيبات المُعدّة إلى مراعاة بعض المسائل التقنية من قبيل استخدام نسق بيانات ملائم.

(١٠) وانظر الملاحظتين ٤ و ٥ أعلاه للتعرف على طريقة عمل هذه الأحكام في سياق القانون المطبّق وأحكام اتفاقية باريس وغير ذلك من الاتفاقات والتفاهات الدولية.

(١١) وتبقى مسألة ما ينبغي إدراجه من تفاصيل ببليوغرافية في المكتبات مسألة يتناولها الفريق الاستشاري مع مراعاة المتطلبات بمقتضى القوانين المطبّقة مثلاً فيما يتعلق بالحفاظ على سرية الطلبات غير المنشورة.

(١٢) وستكون الشهادات متاحة للمودعين وللمكاتب المعنية (حصرًا) للاطلاع عليها على شبكة الإنترنت أو لإرسالها عند الطلب.

(١٣) ويحق بالطبع للمكتب، الذي ينتهج الممارسات المتبعة عموماً في إرسال تلك الإخطارات قبل الموعد المنشود، أن يقوم بهذا الأمر سواء أصدرت شهادة بوثيقة الأولوية المعنية أم لم تصدر. وتتسجم المدة المحددة بشهرين مع المدة المنصوص عليها في القاعدة ٦ (١) من معاهدة قانون البراءات.

(١٤) وتعتبر الفقرة ١٧ من الأحكام الإطارية شاملة من حيث الطرائق المتبعة لإتاحة وثيقة الأولوية لعامة الناس عن طريق الخدمات ولكنها لا تنطبق على الطرائق المتبعة لإتاحة وثيقة الأولوية خارج الخدمات. ومن المتوقع أن تشمل الإجراءات العملية والمتطلبات التقنية بمقتضى الفقرة ٢٣، أحكاماً خصصت لتغطي حالات يُسحب فيها طلب مطالبة بالأولوية في مرحلة متأخرة.

(١٥) ولما كانت الفقرة ١٧ "٢" من الأحكام الإطارية تُمكن مكتب الإيداع أو مكتب النفاذ المُعتمد من إخطار المكتب الدولي بأن وثيقة الأولوية متاحة لعامة الناس بموجب القانون المطبّق (أي القانون الذي يطبقه المكتب المُخطر)، فإن هذا المكتب ليس ملزماً بموجب هذا الحكم أن يُرسل إخطاراً عندما تصبح

هذه الوثيقة متاحة. ويمكن استقاء المعلومات عن إتاحة الوثيقة لعامة الناس بعد أن يسمح المكتب بهذا الأمر، من البيانات التي يتلقاها المكتب الدولي من ذلك المكتب.

(١٦) وانظر القاعدة ١٧،٢ (ج) من معاهدة التعاون بشأن البراءات.

(١٧) وتدعو الحاجة إلى تحديد الإجراءات العملية والمتطلبات التقنية التي تكفل إيداع النصوص المترجمة والنفاد إليها بمقتضى الفقرة ٢٣ من الأحكام الإطارية قبل أن تحدد مهلة لهذا الأمر بموجب الفقرة ١٩. ولا تنطبق الأحكام الإطارية إلى نوع الشهادات التي ينبغي لمكاتب النفاذ أن تطلبها في حالة النصوص المترجمة، وغير ذلك ولا تفرض قيوداً عليها، ولا تضمن الأحكام الإطارية أيضاً أن يلبي النص المترجم في هذه الخدمات احتياجات أي مكتب نفاذ بعينه؛ وستترك هذه المسائل للقانون المطبق في كل مكتب. ويؤمل مع ذلك أن يكون بمقدور العمل المستقبلي تحقيق قدر من توافق النهج في هذه المسألة وأن يتفق عدد من المكاتب على نص مترجم واحد.

(١٨) وستشمل تفاصيل النشر الخاصة بالمكتبات الرقمية المشاركة، على سبيل المثال، تاريخ بدء عمل المكتبة الرقمية بموجب الخدمات والمتطلبات المتعلقة بشكل الوثائق... إلخ.

(١٩) وسيكون بالطبع نشر التفاصيل المحدثة عن الإخطارات ومتطلبات المكاتب وما يتصل بها من تغييرات أمراً حيوياً للمودعين الراغبين في الاعتماد على الخدمات كوسيلة مأمونة لتلبية مقتضيات توفير وثائق الأولوية. وسيكون من الضرورة بمكان، على سبيل المثال، نشر التفاصيل عن الطرق المحتملة لنفاذ وثائق الأولوية إلى الخدمات (انظر المرفق الأول من الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/4) والمتاحة في مكتب معين من مكاتب الإيداع الأول.

(٢٠) ومن المتوقع أن تشمل معايير مشاركة المكتبات الرقمية على سبيل المثال معايير من قبيل السماح بالنفاذ وضمان السرية واشتراط إعداد ترتيبات خاصة بوثائق النفاذ المودعة تخزن لفترة محددة اعتباراً من تاريخ الأولوية. ومن باب المقارنة، يُلاحظ أن الملفات المتصلة بالطلبات الدولية بمقتضى معاهدة التعاون بشأن البراءات يجب أن تحفظ في المكتب الدولي لمدة ٣٠ عاماً اعتباراً من تاريخ استلام النسخة المسجلة؛ انظر القاعدة ٩٣،٢ "أ" من معاهدة التعاون بشأن البراءات.

(٢١) وكما سبق شرحه في الوثيقة WIPO/DAS/PD/WG/2/2، فإن النظام الوحيد المتوقع اعتماده في الوقت الراهن لضمان الحصول على تصريح المودع بالنفاذ هو نظام تحكم المودع بقائمة المكاتب المعتمدة المحفوظة في المكتب الدولي. وستستخدم شفرة التحكم بالنفاذ لتأكيد هوية المودع لدى تحديث القائمة، وسيضمن استخدام قنوات اتصال مأمونة بين المكتب الدولي ومكتب النفاذ التعرف على هوية مكتب النفاذ.

(٢٢) وستكون لغات عمل الخدمات أثناء إجراءاتها العملية هي ذاتها لغات العمل الرسمية في المكتب الدولي (أي الإنكليزية والفرنسية) مع إمكانية توسيع العمل ليشمل اللغات الأخرى متى أمكن ذلك.

(٢٣) وانظر أيضاً الملاحظة ٤ "٣" أعلاه.

(٢٤) وفي المقابل، تشير المادة ٣ (١) من معاهدة قانون البراءات إلى بعض الأحكام الواردة في اتفاقية باريس ومعاهدة التعاون بشأن البراءات. انظر أيضاً الملاحظات التوضيحية في المادة ٣ من معاهدة قانون البراءات. ولما كان التعريف يشير إلى معاهدة قانون البراءات أي لأغراض التعريف

فقط، فلا يعني هذا ضمناً أن المكاتب المعنية ملزمة بأحكام معاهدة قانون البراءات. وعلاوة على هذا الأمر، لما كان التعريف يشمل أغلب أنواع وثائق الأولوية التي من المرجح أن تكون مهمة من الناحية العملية، فإن الأمر قد يستدعي القيام بمراجعة في المستقبل لتحديد ما إذ وجب إدراج أنواع أخرى أيضاً من وثائق الأولوية (على سبيل المثال، وثائق الأولوية المتصلة بنماذج المنفعة).

(٢٥) وانظر أيضاً الملاحظة ٤ "٤" أعلاه.

(٢٦) وانظر أيضاً تعريف كلمة "معتمد" في الفقرة ٢٦ "٣" من الأحكام الإطارية.

[نهاية المرفق الثالث والوثيقة]