



# سياسة مبادئ الحقوق الفكرية وحقوق النشر

## السياسة والإجراءات الإدارية

وزارة الحرس الوطني - الشؤون الصحية

السياسة والإجراءات الإدارية

الرقم: 04-1436

العنوان: إدارة الملكية الفكرية والابتكار ونقل التكنولوجيا

القسم الأساسي: مركز الملك عبد الله العالمي للأبحاث الطبية (417780)

التاريخ الأساسي: أكتوبر 2015

### 1. الهدف:

إيجاد طريقة تعمل على حماية حقوق الملكية الفكرية والإفصاح عنها وإدارتها، بالإضافة إلى أي اختراع أنجزه الباحثون من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفون في الشؤون الصحية بوزارة الحرس الوطني، وجميع المرافق التابعة لها. كما يغطي ذلك تطبيق ومعالجة براءات الاختراع وعملية تسويقها وتوزيع الإيرادات.

### 2. قابلية التطبيق:

على جميع الموظفين والطلاب والزائرين والمتدربين في الشؤون الصحية بوزارة الحرس الوطني، وجميع المرافق التابعة لها.

### 3. المراجع ذات الصلة:

- 3.1. سياسة تضارب المصالح برقم 19-1429.
- 3.2. (الملحق أ) أمر تشكيل لجنة للبحث والابتكار ونقل التكنولوجيا (KAIMRC-OS-2015).
- 3.3. قانون براءات الاختراع في المملكة العربية السعودية.
- 3.4. المرسوم الملكي رقم م-15 لقانون العلامات التجارية التابع لوزارة التجارة والصناعة بتاريخ 8-12-1420 هجري.

#### 4. تعاريف

- 4.1. **شريك العمل:** يُقصد به المؤسسة التي تعاقدت مع الشؤون الصحية بوزارة الحرس الوطني.
- 4.2. **مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار:** يقصد به الإدارة التي يشرف عليها مركز الملك عبد الله العالمي للأبحاث الطبية، والتي تتعامل بشكل أساسي مع حقوق الملكية الفكرية. يشرف مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار على الإفصاح والحماية والتسويق والإدارة للملكية الفكرية، وكذلك ملكية أي ابتكار تابع للشؤون الصحية بالحرس الوطني والمؤسسات التابعة لها.
- 4.3. **تشير الملكية الفكرية** إلى الإبداعات الفكرية، كالاكتكارات الأدبية والأعمال الفنية والتصاميم والشعارات والأسماء والصور المستخدمة في التجارة.
- 4.4. **يشير الابتكار** إلى أي فن أو عملية أو جهاز أو برنامج أو تصنيع أو تكوين جديد ومفيد من قبل موظفي الشؤون الصحية بالحرس الوطني والمؤسسات التابعة لها.
- 4.5. **يشير مصطلح المبتكر (أو المبتكرون)** إلى الأفراد أو الجماعات الذين يعملون تحت مظلة الشؤون الصحية بالحرس الوطني والمؤسسات التابعة لها، ويقومون بشكل أو بآخر بعمل أو تطوير ابتكار ما باستخدام الموارد والمرافق التي تملكها الشؤون أو تديرها أو تشرف عليها، سواء عن طريقها بشكل مباشر أو عن طريق الدعم المالي الذي تقدمه.
- 4.6. **يشير صافي الإيرادات** إلى مجموع العائدات والتراخيص وأي دخل آخر نتيجة لتطوير أو تسويق ابتكار ما بعد الاستقطاع.
- 4.7. **أمر تنفيذ المكتب:** يشير إلى خطاب من مكتب براءات الاختراع، حيث يطلب الفاحص من صاحب الابتكار تقديم الملاحظات.
- 4.8. **براءة الاختراع:** تشير إلى الحقوق الخاصة الممنوحة للابتكار.
- 4.9. **مكتب براءة الاختراع:** يشير إلى الهيئات الحكومية التي قد تمنح أو ترفض طلب براءة الاختراع بناء على استيفاء الشروط المؤهلة للبراءة.
- 4.10. **المبتكر الأساسي:** هو الفرد الذي يمثل بقية المبتكرين المشاركين في الابتكار، كما يعدّ النقطة المحورية القانونية في التواصل مع مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار.
- 4.11. **البرنامج:** يشير إلى الشؤون الصحية بالحرس الوطني والمؤسسات التابعة لها.
- 4.12. **النماذج:** تشير إلى التصميم أو النموذج أو الإصدار الأول لمنتج تم إنشاؤه لاختبار الفكرة أو الطريقة التي يجري من خلالها نسخ النماذج الأخرى أو تطويرها وتعديلها.
- 4.13. **بيانات البحث:** تعني أي مادة مكتوبة أو غير مكتوبة يقوم بها موظفو الشؤون الصحية خلال عملية البحث، بما في ذلك البيانات والسجلات وبرامج الكمبيوتر وقواعد البيانات وأي وثائق أخرى متعلقة بالكمبيوتر في وسائط التخزين.
- 4.14. **العائدات:** تعني المبلغ الذي تدفعه الشؤون الصحية للمبتكر نتيجة بيع براءة الاختراع أو الحقوق الفكرية أو أصول حقوق النشر.
- 4.15. **الراعي أو الممول:** يشير إلى منظمة خارجية على اتفاق مع الشؤون الصحية لعمل بحث أو بحث مشترك أو تجارب سريرية، حيث تباشر وتمول أنشطة البحث المتفق عليه.
- 4.16. **العلامة أو العلامات التجارية:** تشير إلى كلمة أو شعار أو تصميم تم تسجيله قانونيًا ليمثل منتجًا أو شركة.

4.17. مقدم طلب العلامة التجارية: يشير إلى فرد أو مجموعة تعمل لدى الشؤون الصحية أو المؤسسات التابعة لها، وهو الذي يصنع أو يطور العلامة التجارية.

## 5. السياسات

- 5.1. يجب أن تكون ملكية الاختراعات وبيانات البحث والعلامات التجارية على النحو التالي:
- 5.1.1. من أجل حماية المصالح العامة والوفاء بالالتزامات تجاه رعاة البحث، فإن الشؤون الصحية يجب أن تحتفظ بملكية جميع الابتكارات إلا في حالة:
- 5.1.1.1. أن ينتج الابتكار من الأنشطة التي تجري بالتعاون مع المبتكر (المبتكرين) من المؤسسات الأخرى؛ ففي هذه الحالة يجب أن تكون هناك مفاوضات من قبل الشؤون الصحية بشأن ملكية كل حالة على حدة.
- 5.1.1.2. أن ينتج الابتكار عن أنشطة منفذة تحت عقد بحث لرعاة آخرين، حيث أسندت شروط ملكية الابتكار إلى الرعاة.
- 5.1.1.3. أن ينتج الابتكار عن الأنشطة الخاصة التي قام بها المبتكر (المبتكرون) بشكل كامل، وفي وقتهم الخاص دون تدخل من مرافق الشؤون الصحية أو موارده أو دعمه لا بالمال ولا بالفريق، ويمكن للمبتكر إثبات ذلك بأن هذا الاختراع نتيجة لعمله الخاص.
- 5.1.1.4. أن تُعاد الحقوق للمبتكر (المبتكرين) من قبل الشؤون الصحية بسبب عدم اكتمال عملية حفظ الملفات لأي سبب كان.
- 5.1.2. يجب أن يمتلك المبتكر والشؤون الصحية جميع بيانات البحث بشكل مشترك، ما عدا في حالة أن تكون نتائج بيانات البحث من أنشطة أجريت تحت عقد بحث لرعاة آخرين، حيث إن شروط العقد مسندة بشكل واضح لمن يملك بيانات البحث، سواء من الرعاة أو الشؤون الصحية.
- 5.1.3. يجب أن تمتلك الشؤون الصحية جميع العلامات التجارية المتعلقة بمنتجاتها أو خدماتها.
- 5.2. نيابة عن الشؤون الصحية، يجب أن يتفاوض مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار مع صاحب/أصحاب الملكية الفكرية للحصول على حقوق الملكية الخاصة بهم بناءً على اتفاقية رسمية. وتعتمد معايير الحصول على هذه الحقوق على تأثير الملكية الفكرية الاقتصادي أو البحثي.
- 5.3. يجب ألا ينشر المبتكر (المبتكرون) الابتكار في الأوساط العامة من خلال محاضرة أو منشور أو بأي وسيلة أخرى حتى يُتخذ قرار بشأن براءة الاختراع أو تسويقه.
- 5.4. إذا قرر مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار التقدم بطلب للحصول على براءة اختراع للابتكار، فيجب على المبتكر (المبتكرين) التنازل عن جميع الحقوق للشؤون الصحية، بما في ذلك - على سبيل المثال لا الحصر - توقيع كل الوثائق المطلوبة حتى تُنجز المهمة.
- 5.5. يحتفظ مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار بالحقوق في إصدار قرار حول ما إذا كان سيقدم براءة اختراع أم لا بناءً على الأثر المتوقع من تسويق الابتكار.
- 5.6. تُدار جميع الاتصالات المتعلقة بالملكية الفكرية والتعامل معها بواسطة مكتب إدارة نقل التكنولوجيا للابتكار داخليًا وخارجيًا.

- 5.7. يجب على مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار التعامل مع الاتصالات الخارجية المتعلقة بالابتكار نيابة عن موظفي البرنامج، إلى جانب المستشار القانوني الخارجي والجهات الحكومية وشركاء العمل.
- 5.8. يجب أن يتواصل مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار فقط مع المبتكر الأساسي الذي يمثل بقية المبتكرين رسميًا للتوقيع على الوثائق القانونية، ولتقديم المعلومات أو البيانات، والإشراف على المفاوضات، وتلقي حصص الملكية وتوزيعها على المبتكرين الآخرين وتمثيلهم عند الاتصال بمستشارين قانونيين خارجيين.
- 5.9. المبتكر الأساسي مسؤول عن أداء أي مهام مطلوبة خلال عملية التسليم، من خلال - على سبيل المثال لا الحصر - الرد على إجراءات المكتب، وتقديم المزيد من الإيضاحات لوكلاء البراءات إذا لزم الأمر في أثناء عملية تسويق الابتكار.
- 5.9.1. يجب على المبتكرين أو المخترعين الذين يتخلون عن الاتصالات المستقبلية المطلوبة المتعلقة بابتكاراتهم أن يسددوا لمركز الملك عبد الله للأبحاث جميع رسوم التسليم والرسوم القانونية المتكبدة خلال عملية تسليم الابتكار.
- 5.10. يجب مراعاة تضارب المصالح وفقاً للسياسة الادارية رقم 1429-19.
- 5.11. أصالة الأفكار والمفاهيم
- 5.11.1. يجب على المبتكرين التأكد من أنهم المالك الأصلي والأول والوحيد لفكرة أو مفهوم الابتكار.
- 5.11.2. يجب على المبتكرين أن يذكروا بوضوح ما إذا كانوا مشاركين في الابتكار المقصود.
- 5.11.3. يجب أن يصرح المبتكرون إذا كان هناك تمويل تنظيمي آخر قد ساهم في تطوير الابتكار.
- 5.12. تسويق الابتكار وتوزيع صافي الإيرادات
- 5.12.1. يجب ألا يبدأ تسويق أي منتج تجاريًا إلا بعد إصدار براءة الاختراع أو حقوق النشر أو الحصول على التسجيلات الأولية.
- 5.12.2. فيما يتعلق بأي ابتكار خاضع لهذه السياسة، يجب تعويض مركز الملك عبد الله للأبحاث الطبية عن جميع النفقات المرتبطة بالتقييم وبحوث براءات الاختراع للتكنولوجيا، أو الحصول على براءة اختراع أو غيرها من حماية الملكية الفكرية، أو الترخيص أو أي نشاط آخر لنقل التكنولوجيا (كالنماذج الأولية على سبيل المثال لا الحصر)، بما فيها النفقات القانونية.
- 5.12.3. في حالة وجود أي انتهاك أو إجراء قانوني آخر يتعلق بالتكنولوجيا التي تم الكشف عنها بموجب هذه السياسة، يجب أيضًا تعويض مركز الملك عبد الله للأبحاث الطبية عن جميع النفقات التي تتحملها الشؤون الصحية المرتبطة بهذا الإجراء.
- 5.12.4. بعد سداد هذه النفقات، يجب توزيع حقوق الملكية والعوائد الأخرى من التراخيص أو أنشطة نقل التكنولوجيا الأخرى المتعلقة ببراءة الاختراع أو حماية الملكية الفكرية الأخرى على النحو التالي:
- 5.12.4.1. ثلاثون بالمائة (30%) للمبتكر أو المبتكرين.
- 5.12.4.2. يجب توزيع السبعين بالمائة المتبقية (70%) على النحو التالي:

- 5.12.4.2.1. ثلاثون بالمائة (30%) للقسم أو الوحدة التي تم فيها إيجاد الابتكار.
- 5.12.4.2.2. سبعون بالمائة (70%) لصندوق الأبحاث العامة بمركز الملك عبد الله للأبحاث.
- 5.12.5. يجب توزيع العائدات الملكية للمبتكرين الذين تم تطوير ابتكاراتهم باستخدام وقتهم وأموالهم ومبانيهم على النحو التالي:
- 5.12.5.1. سبعون بالمائة (70%) للمبتكرين. ولمزيد من التطوير للابتكار نفسه، يتم استخدام خمسين بالمائة (50%) من حصة المبتكر كدعم لمرحلة التطوير.
- 5.12.5.2. يجب أن تذهب نسبة الثلاثين بالمائة المتبقية (30%) إلى صندوق الأبحاث العامة التابع لمركز الملك عبد الله للأبحاث.
- 5.12.6. يجب أن تقرر لجنة الابتكار البحثي ونقل التكنولوجيا الحالات في رقم 5.12.5 وتوافق عليها.
- 5.12.7. يدير مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار عمليات مدفوعات العائدات الملكية نيابة عن الشؤون الصحية بما يتوافق مع سياستها.
- 5.12.7.1. يجب ألا يدفع لأي مخترع، وبأي رخصة، عائدات ملكية بشكل مباشر.
- 5.12.7.2. يجب أن يستمر المبتكرون في تلقي العائدات الملكية، بغض النظر عن ارتباطهم المستقبلي بالشؤون الصحية.

### 5.13. النماذج

- 5.13.1. يجب أن يتعامل مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار عملية نماذج الابتكار كالتالي:
- 5.13.1.1. تحديد أسلوب النماذج، سواء أكان بالاستعانة بمصادر خارجية لشركة خارجية، أو الداخل أو للتنازل عنه لكيان غير ربحي.
- 5.13.1.2. تحديد ما إذا كانت ستصنع النموذج الأولي للابتكار أم لا. ويجب تحديد المواد وكذلك الطريقة المتبعة للنماذج الأولية من قبل مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار.
- 5.13.1.3. اختيار الشركة التي ستقوم بتطوير النموذج الأولي.
- 5.13.1.4. لديه الحق في إنهاء عملية النماذج الأولية في أي مرحلة من مراحلها دون الحاجة إلى تبليغ أو الحصول على موافقة من المبتكر.
- 5.13.1.5. إدارة الاتصالات بين الأطراف المعنية في عملية النماذج، من خلال - على سبيل المثال لا الحصر - شركة النماذج أو المحامي أو المبتكر، أو توكيل المبتكر الأساسي بالتواصل بشكل مباشر مع شركة وضع النماذج.
- 5.13.2. يجب أن تُؤخذ التكلفة المرتبطة بالنماذج الأولية من صندوق الأبحاث المخصص لتطوير النموذج الأولي المذكور.

### 5.13.3 ملكية النماذج الأولية:

5.13.3.1 من خلال عملية تصميم النماذج الأولية وتطويرها، فإن الشؤون الصحية تحظى بالملكية الفكرية. بالإضافة إلى ذلك، فإن أي منتج ملموس نتيجة للنموذج الأولي يعدّ مملوكًا للشؤون الصحية أيضًا.

### 5.14 السرية:

5.14.1 يجب على جميع موظفي الشؤون الصحية المشاركين في عملية مراجعة الكشف عن الاختراع وتحديد الملكية والتسويق وتقييم أهلية البراءة والاستغلال التجاري الحفاظ على سرية الابتكار قبل وبعد حصوله على حماية مناسبة للملكية الفكرية.

5.14.2 يجب الحفاظ على وثائق واتصالات الملكية الفكرية بقيود عالية من السرية.

5.14.3 يجب على مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار تأمين نسخة إلكترونية ونسخة مطبوعة لجميع المستندات المتعلقة بالابتكارات والعقود والاتفاقيات ورسائل البريد الإلكتروني والفواتير لمدة زمنية لا تقل عن عشرين (20) عامًا.

5.14.4 عند الضرورة، يجب أن يطلب مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار اتفاقيات عدم إفشاء لضمان السرية.

5.14.5 يجب تصعيد أي انتهاك لأي شريك متورط في الملكية الفكرية إلى لجنة الأبحاث والابتكار ونقل التكنولوجيا.

### 6 الإجراءات:

#### 6.1 إجراءات براءات الاختراع:

6.1.1 يقوم المبتكر بتسليم طلب براءة الاختراع لمكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار.

6.1.2 يراجع مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار الطلب.

6.1.3 يوقع كلٌّ من ممثل مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار والمبتكر الملفات المطلوبة التالية وذلك لبدء إجراءات ومراجعة طلب البراءة.

6.1.3.1 اتفاقية الابتكار (الملحق ب)

6.1.3.2 اتفاقية عدم الإفصاح (الملحق ج)

6.1.3.3 إقرار التنازل / وثيقة القسم (الملحق د)

6.1.4 يقيم مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار من خلال نموذج الكشف عنه بناءً على الجوانب التالية:

6.1.4.1 براءات الاختراع

6.1.4.2 المنافع الاقتصادية

6.1.4.3 المنافع العامة

6.1.5 عند تسليم براءة الاختراع، يقوم مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار بتسهيل عملية تسويقه.

- 6.1.6 يقوم مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار بتحديد شركاء التسويق المحتملين للابتكار والتفاوض بشأن أفضل المصالح للشؤون الصحية للمبتكرين.
- 6.1.7 يسهل مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار تطوير اتفاقية الترخيص بين مركز الملك عبد الله للأبحاث والمبتكر والجهات التجارية المهتمة.
- 6.1.8 تتم إدارة وتوزيع الإيرادات من قبل مركز الملك عبد الله للأبحاث.
- 6.1.9 يتم استلام إيرادات الملكية وتوزيعها من قبل لجنة الابتكار ونقل التكنولوجيا بمكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار بالنيابة عن مركز الملك عبد الله للأبحاث في شهري يناير ويوليو من كل عام.

## 6.2 إجراءات العلامات التجارية

- 6.2.1 يقدم مقدم الطلب طلب تسجيل علامة تجارية إلى مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار.
- 6.2.2 يقوم مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار بمراجعة طلب العلامة التجارية.
- 6.2.3 يقوم مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار ومقدم الطلب بالتوقيع على المستندات القانونية المطلوبة التالية من أجل البدء في مراجعة ومعالجة تسجيل العلامة التجارية:
- 6.2.3.1 6.2.3.1 اتفاقية العلامة التجارية (الملحق هـ)
- 6.2.3.2 6.2.3.2 نموذج تسجيل العلامة التجارية (الملحق و)
- 6.2.4 6.2.4 يقوم مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار بتقييم العلامة التجارية من خلال نموذج تسجيل العلامة التجارية وتحديد نتائج الحماية المحتملة.
- 6.2.5 6.2.5 يحدد مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار ماهية فرص التسويق المحتملة.
- 6.2.6 6.2.6 تتم إدارة وتوزيع الإيرادات من قبل مركز الملك عبد الله للأبحاث.
- 6.2.7 6.2.7 يتم استلام إيرادات الملكية وتوزيعها من قبل لجنة الابتكار ونقل التكنولوجيا بمكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار بالنيابة عن مركز الملك عبد الله للأبحاث الطبية في شهري يناير ويوليو من كل عام.

## 6.3 تسويق العلامة التجارية وتوزيع صافي الإيرادات

- 6.3.1 6.3.1 يجب ألا يبدأ تسويق أي منتج أو خدمة تحمل العلامة التجارية إلا بعد أن تُسجل العلامة التجارية في مكتب التسجيل الحكومي.
- 6.3.2 6.3.2 فيما يتعلق بأي علامة تجارية خاضعة لهذه السياسة، يجب تعويض مركز الملك عبد الله العالمي للأبحاث عن جميع النفقات المرتبطة بعملية تسجيل العلامة التجارية، بما في ذلك جميع النفقات القانونية والحكومية.
- 6.3.3 6.3.3 بموجب هذه السياسة يجب أيضًا تعويض مركز الملك عبد الله العالمي للأبحاث عن جميع النفقات التي تتحملها الشؤون الصحية والمرتبطة بإجراء أي انتهاك أو أي إجراء قانوني آخر ينطوي على استخدام العلامة التجارية المسجلة.



6.3.4 بعد سداد هذه النفقات، يجب توزيع إيرادات الملكية وأي عائدات أخرى من ترخيص العلامات التجارية أو أنشطة البيع أو الاستخدامات الأخرى المتعلقة بالعلامة التجارية أو حماية الملكية الفكرية الأخرى القائمة عليها، على النحو التالي:

6.3.4.1 عشرين بالمائة (20%) لمقدم طلب العلامة التجارية.

6.3.4.2 نسبة الثمانين بالمائة المتبقية (80%) إلى صندوق الأبحاث العامة التابع لمركز الملك عبد الله العالمي للأبحاث.

6.3.5 تجري إدارة عمليات مدفوعات حقوق الملكية من قبل مكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار نيابة عن الشؤون الصحية بما يتوافق مع سياستها.

6.3.5.1 يجب ألا يُدفع لحقوق الملكية مباشرة إلى أي طالب علامة تجارية من قبل أي مرخص له.

6.3.5.2 يجب على المتقدمين، للحصول على العلامات التجارية، الاستمرار في تلقي حقوق الملكية بغض النظر عن ارتباطهم المستقبلي بالشؤون الصحية.

## 7 المسؤولية

7.1 يعدّ مركز الملك عبد الله الدولي للأبحاث الطبية ومكتب إدارة نقل تكنولوجيا الابتكار ولجنة البحوث والابتكار ونقل التكنولوجيا والإدارات الأخرى ذات الصلة مسؤولة عن ضمان تنفيذ أحكام هذه الإجراءات.

7.2 يقوم مكتب التدقيق الداخلي والتطوير التنظيمي بشكل عشوائي بمراقبة تنفيذ الأحكام الواردة في هذه السياسة والإجراءات الإدارية.

## 8 الموافقات

إعداد:

التاريخ

د. أحمد العسكر

مدير تنفيذي

مركز الملك عبد الله الدولي للأبحاث الطبية - الشؤون الصحية بالحرس الوطني

مراجعة:

التاريخ

سعد العتيبي

مدير تنفيذي

التدقيق الداخلي والتطوير التنظيمي - الشؤون الصحية بالحرس الوطني

موافقة:

التاريخ

معالي الدكتور بندر القناوي

المدير التنفيذي العام للشؤون الصحية بوزارة الحرس الوطني