عنوان الوثيقة	سياسة حقوق الملكية الفكرية للمشاريع والبرامج المنفذة والمدعومة
الجهة	مؤسسة عبدالرحمن بن صالح العطيشان وعائلته الخيرية
رقم الإصدار	1.0
تاريخ الإصدار	١٤٤٣ هـ - ٢٠٢١ هـ

اعتماد المدير التنفيذي	اعتماد رئيس مجلس الأمناء

الوثائق من تنفيذ:

المحتويات

١. مقدمة

٢. النطاق

٣. التعريفات

٤. أهداف ونطاق سياسة الملكية الفكرية

٥. اللجنة الاستشارية لإدارة الملكية الفكرية

٦. السياسة العامة للملكية الفكرية

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مؤسسة عبدالرحمن بن صالح العطيشان وعائلته الخيرية
ترخيص رقم (1014)

مقدمة

توجب سياسة حقوق الملكية الفكرية للمشاريع والبرامج المنفذة والمدعومة (ويشار إليها فيما بعد بـ "السياسة") الخاصة بمؤسسة عبدالرحمن بن صالح العطيشان وعائلته الخيرية (ويشار إليها فيما بعد بـ "المؤسسة") على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وموظفي ومتطوعي المؤسسة والشركاء والمتعاقدين معها الالتزام ببنود هذه السياسة، والتي تضمن معرفة حقوقهم وواجباتهم تجاه المخرجات الإبداعية والتي تتطلب مجموعة من الإجراءات والتشريعات التي تأتي هذه السياسة لتحديدها.

النطاق

تنطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح المؤسسة سواء كانوا أعضاء مجلس أمناء أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين، وكذلك الشركاء والمتعاقدين مع المؤسسة.

التعريفات

يقصد بالعبارات والمصطلحات الآتية – أينما وردت في هذه السياسة - المعاني المبينة أمامها:

- الملكية الفكرية:
  - هي مخرجات إبداع العقل البشرى، والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر الاختراعات، حق المؤلف، العلامات التجارية، حقوق النشر، الرسومات، التصاميم، النماذج، المواصفات، المفاهيم، العمليات، التقنيات، قواعد البيانات، الأسماء التجارية، الأصناف النباتية، الأسرار التجارية، وغيرها.

- الاستغلال التجاري:
  - هو الانتفاع من الحقوق الاستشارية المملوكة للأصول غير الملموسة في التجارة الصناعية والخدمات بشكل مباشر أو غير مباشر، على سبيل المثال لا الحصر: براءات الاختراع، التصاميم الصناعية، وغيرها.

- السياسة:
  - هي المبادئ، والإجراءات والتعليمات المنظمة التي تتبناها المؤسسة في التعامل مع الملكية الفكرية.

- ادارة الملكية الفكرية:
  - مجموعة من الإجراءات والخطوات الإدارية التي تنفذ من قبل المؤسسة لإدارة وتنظيم الملكية الفكرية.

- براءة الاختراع:
  - وثيقة حماية تمنح لمن توصل إلى اختراع وذلك لمدة محددة.

- المصنف:
  - يقصد به أي عمل أدبي أو علمي أو فني.

- المؤلف:
  - الشخص الذي ابتكر المصنف

- حقوق الموظف:
  - مجموعة المصالح المعنوية والمادية التي تثبت للشخص على مصنفه.

- العلامة التجارية:
  - كل ما يأخذ شكلاً مميزاً من أسماء أو كلمات أو إمضاءات أو حروف أو رموز أو أرقام أو عناوين أو أختام أو رسوم أو صور أو نقوش أو تغليف أو عناصر تصويرية أو أشكال أو لون أو مجموعات ألوان أو مزيج من ذلك أو آية إشارة أو مجموعة إشارات إذا كانت تستخدم أو يراد استخدامها في تمييز سلع أو خدمات منشأة ما عن سلع أو خدمات المنشآت الأخرى أو للدلالة على تأدية خدمة من الخدمات، أو على إجراء المراقبة أو الفحص للسلع أو الخدمات، ويمكن اعتبار العلامة الخاصة بالصوت أو الرائحة علامة تجارية.

- النماذج الصناعية:
  - تجميع للخطوط أو الألوان ثنائي الأبعاد، أو شكل ثلاثي الأبعاد يضفي على المنتج الصناعي أو منتج من الحرف التقليدية مظهراً خاصاً، بشرط ألا يكون لمجرد غرض وظيفي أو تقني، ويدخل في ذلك تصميمات المنسوجات.

- الأسرار التجارية:
  - هي أي معلومة اتسمت بما يلي:
    - إذا كانت غير معروفة عادة في صورتها النهائية، أو في أي من مكوناتها الدقيقة، وكان من الصعب الحصول عليها في وسط المتعاملين عادة بهذا النوع من المعلومات.
    - إذا كانت ذات قيمة تجارية حقيقية أو محتملة نظراً لكونها سرية.
    - إذا أخضعها صاحب الحق لتدابير معقولة تتناسب مع طبيعتها والظروف المحيطة بها، للحفاظ على سريتها.

- الترخيص غير الحصري:
  - ترخيص يمنح المرخص له الحق في استغلال حقوق الملكية الفكرية، ولا يمنع من إعطاء ذات الحقوق للآخرين وفق شروط معينة بين الطرفين.

- الترخيص الحصري:
  - ترخيص يمنح المرخص له الحق في استغلال حقوق الملكية الفكرية، ويمنع المرخص من إعطاء ذات الحقوق للآخرين وفق شروط معينة بين الطرفين.

- الإتاوة:
  - الدفعات المستلمة مقابل استخدام الحقوق الفكرية، أو الحق في استخدامها، والتي تشمل ولا تقتصر على: حقوق التأليف، وبراءات الاختراع، والتصاميم، و الأسرار الصناعية، والعلامات والأسماء التجارية ، والمعرفة، وأسرار التجارة، والأعمال، والشهرة، وكذلك الدفعات المستلمة مقابل معلومات تتعلق بخبرات صناعية أو تجارية أو علمية، أو مقابل تخويل حق استغلال الموارد الطبيعية والمعدنية.

- لجنة إدارة الملكية الفكرية:
  - هي اللجنة التي يتم إنشاؤها في إطار هذه السياسة للإشراف على جميع جوانب الملكية الفكرية التي تقترحها هذه السياسة.

أهداف ونطاق سياسة الملكية الفكرية

- أهداف السياسة:
  - دعم وتحصين الابتكار والإبداع والاقتصاد المبني على الملكية الفكرية.
  - التوعية بالتشريعات والأنظمة الوطنية المتعلقة بحماية وإنفاذ حقوق الملكية الفكرية.
  - حماية حقوق الملكية الفكرية للجهة وموظفيها وعملائها.
  - تجنب التعديات غير المتعمدة على حقوق الملكية الفكرية للآخرين.

- نطاق السياسة:
  - جميع مجالات الملكية الفكرية، على سبيل المثال لا الحصر: براءات الاختراع، حق المؤلف والحقوق المجاورة، العلامات التجارية، التصاميم التخطيطية للدوائر المتكاملة، المعلومات التجارية الغير مفصح عنها، وأي مواضيع اخرى ذات علاقة والتي قد تدخل في مواضيع الملكية الفكرية.
  - جميع الأطراف الذين تحكمهم السياسة كمنسوبي المؤسسة ومستشاريها ومتعاقديها وأي طرف ذو علاقة تحدده المؤسسة .

اللجنة الاستشارية لإدارة الملكية الفكرية

- يتم إنشاء لجنة استشارية لإدارة الملكية الفكرية في المؤسسة، تتولى جميع ما يتعلق بالملكية الفكرية بما يتفق مع هذه السياسة.

- تشكيل اللجنة الاستشارية:
  - يكلف مجلس الأمناء بإنشاء لجنة استشارية للملكية الفكرية: مكونة من ثلاث أعضاء، وهم:
    - المدير التنفيذي للمؤسسة (رئيس).
    - مدير الخدمات المساندة (عضو).
    - مدير إدارة المشاريع (عضو).
  - يعين أعضاء اللجنة الاستشارية ورئيس اللجنة بقرار من رئيس مجلس الأمناء، وتكون مدة عضويتهم سنة واحدة قابلة للتجديد، ويحدد قرار التعيين مقدار مكافأة العضوية عن كل جلسة.

- تمارس اللجنة الاستشارية مهامها بناء على قواعد وإجراءات يقترحها مجلس الأمناء وتصدر بقرار من الرئيس، بحيث تتضمن قواعد وإجراءات اجتماعات اللجنة وقراراتها.

- من مهام اللجنة الاستشارية ما يأتي:

  - تنفيذ ومتابعة سياسة الملكية الفكرية للمؤسسة.
  - توثيق الملكية الفكرية التي يتم التوصل إليها بموجب أحكام هذه السياسة.
  - القيام بإجراءات البحث في التقنية السابقة.
  - السعي في حماية وتسجيل حقوق الملكية الفكرية، ومتابعة إجراءاتها والتزاماتها المالية.
  - إعداد التوجهات المتعلقة بالملكية الفكرية واعتمادها فيما يتعلق بالاتفاقات الخاصة بالمؤسسة سواء كانت داخلية أو خارجية، بما ي ذلك على سبيل المثال لا الحصر: اتفاقيات عدم الإفصاح، وعقود العمل، واتفاقيات الأبحاث، واتفاقيات التعاون والشراكات، واتفاقيات تبادل البيانات.
  - تسويق أصول الملكية الفكرية التابعة للمؤسسة.
  - التأكيد من وفاء المؤسسة بالتزاماتها المتعلقة بالملكية الفكرية الواردة في الاتفاقيات التي تكون طرفا فيها.
  - الاحتفاظ بسجلات كاملة لحقوق الملكية الفكرية التي تم تسجيلها و الإفصاح عنها.
  - ضمان تلقى جميع الموظفين ذوي العلاقة التدريب اللازم في المجالات المتعلقة بحماية الملكية الفكرية وإدارتها.
  - تقديم برامج توعوية لمنسوبي المؤسسة لرفع مستوى وعيهم بأهمية حقوق الملكية الفكرية.
  - إنشاء برنامج تقدير وحوافز للملكية الفكرية وإدارته.
  - إعداد تقرير تفصيلي للأنشطة والأعمال التي تتم خلال العام في صورة تقرير نصف سنوي، ورفعه للمجلس الاستشاري لرصد التقدم في أنشطة ومهام اللجنة، ولتذليل أي عقبات قد تواجهها، مع تقديم المقترحات للتطوير المستمر لصالح مشاريع، ومبادرات ، وأنشطة المؤسسة الحالية والمستقبلية.
  - أي مهمة أخرى تراها المؤسسة ضرورية لضمان حماية مصالح الملكية الفكرية.

- بالإضافة إلى الصلاحيات والمهام المناطة باللجنة الاستشارية في هذه السياسة، تتولى اللجنة المهام التالية:

  - تقديم المشورة لرئيس مجلس الأمناء حول المسائل المتعلقة بالاختراعات والملكية الفكرية.
  - دراسة الشكاوى والمقترحات المتعلقة بهذه السياسة ومواضيعها وإبداء الرأي أو التوصيات بشأنها.
  - دراسة التقرير السنوي للمؤسسة وأي تقارير أخرى ذات علاقة وإبداء الرأي بشأنها.
  - دراسة أي توصيات حول تعديل هذه السياسة وما يبني عليها من قواعد وإجراءات وخطط وابداء الرأي بشأنها.

- دراسة الجدوى من الحصول على أي تقنيات استراتيجية للمؤسسة مملوكة للغير بواسطة ملكية فكرية سواء بشرائها أو ترخيصها وإعطاء التوصيات بشأنها.

السياسة العامة للملكية الفكرية

- سياسة الإفصاح:

- تعد اللجنة الاستشارية النماذج اللازمة للإفصاح سواء كانت بوسيلة إلكترونية أو ورقية، وتتولى شرحها بشكل واضح للمفصح بحيث يمكنه تعبئتها بشكل سهل.
- يلتزم الموظفون بالإفصاح الكامل خلال المدة التي تحددها اللجنة عن الملكية الفكرية الناتجة وفقاً لهذه السياسة للجنة أو من يمثلها وذلك بصورة واضحة وصريحة بالشكل الذي يجعلها مفهومة للجهة المفصح لها.
- تتولى اللجنة حفظ وتوثيق جميع المعلومات المفصح عنها وتصنيفها حسب مجالها والمحافظة على سرية المعلومات التي يفصح عنها.

- تقييم الملكية الفكرية المفصح عنها:

- تقوم اللجنة بتقييم الملكية الفكرية المفصح عنها بطريقة مهنية متعارف عليها في هذا المجال خلال مدة تحدد في حينها.
- إشعار المفصح بنتيجة التقييم والإجراء المتخذ بشأنه.
- في حال اتفق الطرفان على نتيجة التقييم تتولى اللجنة إكمال الإجراءات اللازمة وفق هذه السياسة.
- في حال عدم اتفاق الطرفين يتم إحالة نتيجة التقييم ومرئيات الطرفين إلى مجلس الأمناء للنظر فيها