

### 66.6 *Informal Communications with the Applicant*

The International Preliminary Examining Authority may, at any time, communicate informally, over the telephone, in writing, or through personal interviews, with the applicant. The said Authority shall, at its discretion, decide whether it wishes to grant more than one personal interview if so requested by the applicant, or whether it wishes to reply to any informal written communication from the applicant.

### 66.7 *Priority Document*

(a) If the International Preliminary Examining Authority needs a copy of the application whose priority is claimed in the international application, the International Bureau shall, on request, promptly furnish such copy, provided that, where the request is made before the International Bureau has received the priority document under Rule 17.1 (a), the applicant shall furnish such copy to the International Bureau and directly to the International Preliminary Examining Authority.

(b) If the application whose priority is claimed is in a language other than the language or one of the languages of the International Preliminary Examining Authority, the applicant shall furnish, on invitation, a translation in the said language or one of the said languages.

(c) The copy to be furnished by the applicant under paragraph (a) and the translation referred to in paragraph (b) shall be furnished not later than by the expiration of 2 months from the date of the request or invitation. If they are not furnished within that time limit, the international preliminary examination report shall be established as if the priority had not been claimed.

### 66.8 *Form of Corrections and Amendments*

(a) The applicant shall be required to submit a replacement sheet for every sheet of the international application which, on account of a correction or amendment, differs from the sheet originally filed. The letter accompanying the replacement sheets shall draw attention to the differences between

### 66.6 *Uformel kontakt med ansøgeren*

Den internationale<sup>e</sup> prøvningsmyndighed kan til enhver tid etablere uformel kontakt med ansøgeren, det være sig telefonisk, skriftligt eller ved personlige samtaler. Myndigheden kan efter eget skøn bestemme, om den vil give ansøgeren lejlighed til mere end én personlig samtale, hvis ansøgeren anmoder herom, og om den vil besvare uformelle skriftlige henvendelser fra ansøgeren.

### 66.7 *Prioritetsdokument*

a) Hvis den internationale prøvningsmyndighed har brug for en genpart af den ansøgning, der påberåbes som prioritetsbegrundende i den internationale ansøgning, fremsender Det internationale Bureau efter anmodning uden ophold en sådan genpart; hvis anmodningen om en genpart fremsættes, inden Det internationale Bureau i henhold til regel 17.1, a), har modtaget prioritetsdokumentet, skal ansøgeren indsende en sådan genpart dels til Det internationale Bureau dels direkte til den internationale prøvningsmyndighed.

b) Hvis den ansøgning, der påberåbes som prioritetsbegrundende, er affattet på et andet sprog end det eller de sprog, som anvendes ved den internationale prøvningsmyndighed, skal ansøgeren på opfordring indsende en oversættelse til det pågældende sprog eller et af de pågældende sprog.

c) Den genpart, som ansøgeren skal indsende i henhold til bestemmelsen under a), og den under b) nævnte oversættelse skal indsendes senest ved udløbet af 2 måneder fra anmodningens eller opfordringens dato. Hvis disse dokumenter ikke indsendes inden for denne frist, skal den internationale prøvningsrapport udarbejdes, som om der ikke havde været begæret prioritet.

### 66.8 *Berigtigelsesernes og ændringernes form*

a) Ansøgeren skal indsende et erstatningsark for hvert ark i den internationale ansøgning, som på grund af en berigtigelse eller ændring afviger fra det oprindeligt indleverede ark. Følgeskrivelsen til erstatningsarkene skal påpege forskellene mellem de erstattede ark og erstatningsarkene. I