

in cases where surface mail normally arrives at its destination within 2 days from mailing or where air mail service is not available.

### Rule 93

#### *Keeping of Records and Files*

##### 93.1 *The Receiving Office*

Each receiving Office shall keep the records relating to each international application or purported international application, including the home copy, for at least 10 years from the international filing date or, where no international filing date is accorded, from the date of receipt.

##### 93.2 *The International Bureau*

(a) The International Bureau shall keep the file, including the record copy, of any international application for at least 30 years from the date of receipt of the record copy.

(b) The basic records of the International Bureau shall be kept indefinitely.

##### 93.3 *The International Searching and Preliminary Examining Authorities*

Each International Searching Authority and each International Preliminary Examining Authority shall keep the file of each international application it receives for at least 10 years from the international filing date.

##### 93.4 *Reproductions*

For the purposes of this Rule, records, copies and files shall also mean photographic reproductions of records, copies, and files, whatever may be the form of such reproductions (microfilms or other).

### Rule 94

#### *Furnishing of Copies by the International Bureau and the International Preliminary Examining Authority*

##### 94.1 *Obligation to Furnish*

At the request of the applicant or any person authorized by the applicant, the International Bureau and the International

stedet for luftpost, hvis overfladepost almindeligvis når frem til bestemmelsesstedet i løbet af 2 dage, eller der ikke er nogen luftpostforbindelse.

### Regel 93

#### *Opbevaring af journaler og akter*

##### 93.1 *Den modtagende myndighed*

Enhver modtagende myndighed opbevarer journalen for enhver international ansøgning eller foregiven international ansøgning, herunder også den modtagende myndigheds eksemplar, i mindst 10 år fra den internationale indleveringsdag eller, hvis der ikke er fastsat nogen international indleveringsdag, fra modtagelsesdagen.

##### 93.2 *Det internationale Bureau*

a) Det internationale Bureau opbevarer akterne, herunder arkiveksemplaret, vedrørende enhver international ansøgning i mindst 30 år fra dagen for modtagelsen af arkiveksemplaret.

b) Det internationale Bureaus grundlæggende journaler opbevares på ubestemt tid.

##### 93.3 *De internationale nyhedsundersøgende myndigheder og de internationale prøvningsmyndigheder*

Enhver international nyhedsundersøgende myndighed og enhver international prøvningsmyndighed opbevarer akterne vedrørende enhver modtagen international ansøgning i mindst 10 år fra den internationale indleveringsdag.

##### 93.4 *Reproduktioner*

I denne regel forstås der ved journaler, eksemplarer og akter også fotografiske reproduktioner af journaler, eksemplarer og akter uanset reproduktionsformen (mikrofilm eller andet).

### Regel 94

#### *Det internationale Bureaus og den internationale prøvningsmyndigheds levering af genparter*

##### 94.1 *Forpligtelse til levering*

Efter anmodning fra ansøgeren eller en af denne bemyndiget person leverer Det internationale Bureau og den internationale