



VALTAKIRJA

POWER OF ATTORNEY

FULLMAKT

for

för

KOLSTER OY AB

Iso Roobertinkatu 23, PO Box 148
FI-00121 Helsinki
Finland

tai määräämänsä valtuutetaan

or anyone they may appoint in their stead to

eller förordnad att

pyytämään kansainvälisen
patenttihakemuksen käsittelyä
patenttiyhteistyösopimuksen (PCT)
mukaisesti ja hakemaan prioriteettia
vastaavasta
patenttihakemuksesta nro

request that an international patent
application be processed according to
the Patent Cooperation Treaty and to
claim convention priority from the
corresponding
patent application No.

anhålla om att en internationell
patentansökan behandlas enligt
patentsamarbetsavtalet (PCT) och
att ansöka om prioritet från
motsvarande patentansökan nr

sekä kantamaan ja vastaamaan kaikessa, mikä
koskee asiaa/hakemusta sekä siitä etuoikeudella
johdettuja, jakamalla erotettuja, lohkaistuja ja
muunnettua hakemuksia ja hakemusten perusteella
myönnettyjä suoja-oikeuksia. Samalla hyväksymme
kaiken, minkä asiamies lain puitteissa tekee tai
tekemättä jättää.

and to act on our behalf in all proceedings
concerning the case/application, applications
derived by priority, divided or converted from
these and any rights granted on said
applications. Hereby, we approve of any legal
actions taken or not taken by the attorney.

och att tala och svara i allt vad
ärendet/ansöknings, därur med prioritet
härledda, avdelade och omvandlade
ansökningar och på grund av nämnda
ansökningar beviljade skyddsätter angår.
Vi godkänner allt vad ombudet härvid
lagligen gör eller underlåter att göra.

Oheiset Kolster Oy Ab:n yleiset toimeksiantoehdot,
joihin sisältyvät Suomen Patenttiasiamiesyhdistys
ry:n yleiset toimeksiantoehdot (YT 04), koskevat
kaikkia toimeksiantoja, joista asiamies saattaa
joutua huolehtimaan. Allekirjoittamalla tämän
valtakirjan hyväksymme nämä yleiset
toimeksiantoehdot ja sitoudumme noudattamaan
niitä.

The enclosed General Terms of Engagement of
Kolster Oy Ab, which include the general
conditions (YT 04) for cases handled by
members of the Association of Finnish Patent
Attorneys, apply to any commissions the
attorney may undertake. By signing this power
of attorney we accept these general conditions
and agree to be bound by them.

Bifogade Kolster Oy Ab:s allmänna
uppdragsvillkor inkluderande Finska
Patentombudsforeningen rf:s allmänna
uppdragsvillkor (YT 04) gäller för samtliga
uppdrag ombudet kan komma att åta sig.
Genom att skriva under denna fullmakt
godkänner vi dessa allmänna
uppdragsvillkor och förbinder oss att följa
dem.

Jos oikeus patentin/hyödyllisyysmallin hakemiseen
on siirtynyt keksijältä/keksijöiltä haltuumme,
vahvistamme että siirto on tapahtunut

We hereby confirm that any transfer of the right
to apply for a patent/utility model from the
inventor/inventors to ourselves is based on

Ifall rätten att söka patent/nyttighetsmodell
övergått från uppfinnaren/uppfinnarna i vår
besittning bekräftar vi att övergången skett
på basis av

työsuhteen perusteella

an employment relationship

päivätyn sopimuksen perusteella

a contract dated on

päivätyn siirtokirjan perusteella

an assignment dated on

arbetsförhållandet

avtal daterat

överlåtelsehandling daterad

Hakija/haltija

Applicant/proprietor

Sökande/innehavare

Paikka, päiväys ja hakijan allekirjoitus

Place, date and signature of applicant

Ort, datum och sökandens underskrift

Kolsterin viite/Kolster ref./Kolsters ref.

Ei vahvistusta
No legalization
Ingen legalisering

THE GENERAL TERMS OF ENGAGEMENT OF KOLSTER OY AB

1. Kolster Oy Ab ("Kolster") expedites commissioned work for the principal in accordance with the General Conditions Concerning Mandates (YT 04) of the Association of Finnish Patent Attorneys, enclosed herewith, as well as these General Terms of Engagement of Kolster. These apply to all commissions, unless otherwise agreed in writing. In case of conflict between the terms and conditions of the Finnish Patent Attorneys' Association and those of Kolster, these General Terms of Engagement shall prevail.

2. The fees and charges of Kolster are primarily based on the amount of professional time spent on the commission, although other factors may also be taken into account, e.g. in commissions requiring highly specialized knowledge or in case of complex and/or urgent commissions. In addition to or instead of hourly charges, specific tasks may be subject to tariff charges.

3. The hourly rates are determined with reference to the seniority and experience of the professional staff handling the commission. These rates are reviewed periodically. The invoiced charges are calculated on the basis of the hourly rates that apply at the time the work is being carried out.

4. Kolster is authorized to purchase services from third parties and thereby incur expenses necessary for carrying out the commission. These expenses will be invoiced for reimbursement. Examples of such expenses include payments made to authorities, legal and other expert fees, costs and disbursements as well as payments made to third parties (e.g. to industrial property right attorneys in other countries, experts, parties performing searches related to the protection sought for intellectual property, and translators), who Kolster may consult or instruct to act on the behalf of the principal. Further examples of such expenses include courier charges, travel, accommodation and meeting expenses, and telephone, photocopying and fax charges. Although the fixed charges and hourly rates are predictable, the principal should appreciate that many expenses are outside the control of Kolster and may change without notice from time to time or (in the case of foreign matters) due to fluctuations in exchange rates.

5. Any estimates of likely costs or fees provided by Kolster, whether in response to the principal's request or otherwise, are primarily intended to assist the principal in budgeting and are not to be considered as firm quotations or fixed or confirmed fees, unless separately agreed in writing.

6. Any estimates or quotations provided by Kolster are net value without value added tax (VAT), which will be charged on fees and expenses liable for VAT as applicable according to the prevailing practice.

7. Kolster reserves the right to invoice the principal at regular (usually monthly) intervals or at appropriate stages of any commissioned procedure. Kolster also reserves the right to request advance deposits for the fees and expenses incurred due to the mandate.

THE GENERAL CONDITIONS CONCERNING MANDATES OF THE ASSOCIATION OF FINNISH PATENT ATTORNEYS (YT 04)

1. The attorney shall safeguard the principal's interests and rights and shall carry out the mandates received with due diligence, in a professional manner and within reasonable time, observing the prevailing conditions. The attorney shall keep confidential information received from the principal in secrecy in accordance with good counseling principles.

The attorney shall be entitled to rely on receiving all necessary information concerning the case from the principal. When the mandate concerns an application for an Intellectual Property Right, the principal shall inform the attorney of the extent of the mandate, of any relevant known circumstances and of any previously filed applications and publications relating to the same field.

The principal is responsible for the fact, that he is entitled to dispose of the commission (the invention, model, trademark etc.) including the documentation delivered to the attorney, e.g. drawings and other information, to the extent that is required by the mandate.

The attorney shall conduct background searches into earlier rights, prior art or designs only on the basis of a specific agreement to that effect.

2. Unless an agreement on the remuneration has been reached beforehand, the attorney will be entitled to a compensation as is usual with regard to similar mandates.

The attorney shall be entitled to a retainer.

The attorney shall be entitled to give up a mandate, if the principal interrupts payment fees or refuses to pay his fee.

3. When documents prepared by the attorney are submitted to the principal for consideration and comments, the principal shall check the accuracy of said documents as well as their technical accuracy.

The attorney shall be entitled to assume, that the principal fully accepts the contents of such documents, unless the principal states otherwise without delay.

4. The attorney shall keep the principal informed of the progress of the case. The principal shall provide the attorney with necessary information for handling the case.

5. If there is a time limit to be observed in the case, the principal must provide all relevant information in due time in order to facilitate the work to be carried out with required due diligence. Both the attorney and the principal shall observe any said official time limits, of which they have been informed.

If the principal's instructions are not received well before the expiry of the time limit, the attorney shall, where possible, apply for an extension of time, unless the circumstances indicate otherwise. The attorney is entitled to a reasonable fee for such measures.

If the attorney receives a mandate or instructions too late, the attorney shall not be liable for any damage, based upon the fact that the mandate has not been carried out in due time.

6. As far as the mandate covers measures to be taken outside Finland, the attorney shall be entitled to agree with a third party/local attorney that such measures be taken on behalf of the principal. Such third party/local counsel shall be appointed with due diligence. The attorney shall not be liable for any wrongdoings or omissions by such third party/local counsel, but is obliged to inform the principal of any circumstances that the attorney has become aware of and which can be of importance for the principal.

7. Should the principal wish to claim, that work carried out by the attorney is incorrect or has led to any damages, the principal shall inform the attorney accordingly within reasonable time after the principal has or should have become aware of the error (complaint). Such complaint must, however, be made within one year after the work covered by such complaint was completed.

An attorney, who by negligence causes the principal economic damages, shall compensate any such proved damages with a maximum amount of twohundredfiftythousand (250 000) euros. Where it is not possible to determine the extent of such damages, the attorney's liability shall be limited to the amount that the principal has paid the attorney for the mandate.

The attorney shall have a current liability insurance coverage amounting to twohundredfiftythousand (250 000) euros.

8. The attorney shall have the right to resign from the mandate, if the mandate has been essentially altered or extended in respect of its contents. The attorney shall also have the right to resign from the mandate if the principal does not fulfil his obligations or if the principal requires the attorney to act against good professional ethics. In such a case the attorney is under no obligation to forward any communications that he may still receive in the matter, to review such communications or to respond to them. The said rules apply if the principal has issued instructions to the effect, that the mandate should be abandoned or removed from the attorney's records.

9. The attorney's obligation to carry out measures after the property right concerned has been granted is limited to the forwarding of communications received, related to said right. The attorney shall be entitled to compensation for any services and expenses involved.

10. The principal is expected to observe any communications concerning time limits for the maintaining or renewing any property right. Should the principal wish a granted property right to be maintained, he is expected to provide the attorney with necessary instructions for the maintaining of said right well before the expiry of such a time limit, even though the principal has not received a reminder in respect of the maintenance or a renewal.

The principal's instructions for the maintaining or the abandoning of a right shall be complete and clear.

Should the instructions for a mandate or any requested payment not receive the attorney in time, the attorney shall be entitled to conclude that the principal has chosen to withdraw the mandate.

11. All communications shall be sent to the address as most recently stated by the principal. The principal shall inform the attorney of any change of his address. Should the attorney be unable to reach the principal because of not having been informed of any change of the address, the attorney shall not be under any obligation to act in the matter. The attorney shall not be responsible for a case which has lapsed, because of failure to inform of a change of address.

12. The relationship between the principal and the attorney shall be governed by the laws of Finland. Any dispute arising from a mandate shall be settled in Finland in arbitration proceedings in accordance with the Act on Arbitration by one single arbitrator. Such arbitrator shall be appointed by the Arbitration Institute of the Central Chamber of Commerce of Finland.

Either party is, however, entitled to bring a matter concerning an overdue claim before a general court and execution authorities.

KOLSTER OY AB:N YLEISET TOIMEKSIANTOEHDOT

1. Kolster Oy Ab ("Kolster") noudattaa toimeksiannoissaan sekä oheisia Suomen Patenttiasiamiesyhdistys ry:n yleisiä toimeksiantoehdot (YT 04) että näitä Kolsterin yleisiä toimeksiantoehdot, jotka ovat voimassa kaikissa toimeksiannoissa lukuun ottamatta niitä, joissa on kirjallisesti toisin sovittu. Jos Suomen Patenttiasiamiesyhdistys ry:n ja Kolsterin yleisten toimeksiantoehdot välillä on ristiriitaa, noudatetaan Kolsterin yleisiä toimeksiantoehdot.

2. Kolsterin hinnat perustuvat ensisijaisesti Kolsterin asiantuntijan toimeksiantoon käyttämään aikaan, vaikka myös muita tekijöitä voidaan ottaa huomioon esimerkiksi toimeksiannoissa, jotka vaativat korkeaa erikoisalun asiantuntemusta, tai jos kyseessä on monimutkainen ja/tai kiireellinen toimeksianto. Aikaveloituksen lisäksi tai sen sijasta tiettyihin toimeksiantoihin saatetaan soveltaa listahintoja.

3. Kolsterin tuntipalkkiot määräytyvät asiaa hoitavan Kolsterin asiantuntijan palvelusvuosien ja kokemuksen perusteella. Nämä palkkiot tarkistetaan määrärajojen. Perittävät maksut lasketaan työtä tehtäessä voimassa olevan tuntipalkkion mukaan.

4. Kolsterilla on oikeus käyttää ulkopuolisia palveluja ja synnyttää kuluja, jotka ovat tarpeellisia toimeksiannon suorittamiseksi. Toimeksiantaja korvaa nämä kulut laskua vastaan. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi viranomaismaksut, oikeudellisten ja muiden asiantuntijoiden palkkiot ja kulut sekä maksut, jotka maksetaan kolmansille osapuolille (kuten muiden maiden immateriaalioikeusasiamiehille, asiantuntijoille, immateriaalioikeudellisen suojan hakemiseen liittyvien tutkimusten tekijöille ja kääntäjille), jotka Kolster ohjeistaa toimeksiantajan puolesta. Tällaisia kuluja voivat myös olla esimerkiksi kuriiripalvelumaksut, matka-, majoitus- ja kokouskulut sekä puhelin-, kopiointi- ja telefax-kulut. Vaikka Kolsteriin kiinteät hinnat ja tuntipalkkiot ovat ennakoitavissa, toimeksiantajan tulee ottaa huomioon, että monet kulut ovat Kolsterista riippumattomia ja ne voivat muuttua ilman eri ilmoitusta tai (ulkomaisten asioiden osalta) valuuttakurssien vaihteluiden myötä.

5. Arviot, jotka Kolster toimeksiantajan pyynnöstä tai muuten antaa todennäköisistä kuluista ja palkkiosta, on tarkoitettu auttamaan toimeksiantajaa kustannusarvion tekemisessä eivätkä ne ole sitovia hintatarjouksia tai kiinteitä tai vahvistettuja maksuja ellei tästä erikseen kirjallisesti sovi.

6. Kaikki arviot tai tarjoukset annetaan nettohintaan ilman arvonlisäveroa (ALV), joka veloitetaan arvonlisäveron alaisten maksujen ja kulujen yhteydessä kulloinkin voimassa olevan käytännön mukaisesti.

7. Kolster pidättää oikeuden lähettää toimeksiantajalle laskuja säännöllisin (yleensä kuukauden) välein tai sopivissa vaiheissa toimeksiannon käsittelyn kuluessa. Kolster varaa oikeuden pyytää etukäteismaksua toimeksiannosta aiheutuvien maksujen ja kulujen perusteella.

SUOMEN PATENTTIASIAMIESYHDISTYS RY:N YLEISET TOIMEKSIANTOEHDOT (YT 04)

1. Asiamies huolehtii toimeksiantajan eduista ja oikeuksista ja suorittaa saamansa toimeksiannon asianmukaisella huolellisuudella, ammattitaidolla ja kohtuullisessa ajassa, olosuhteet huomioonottaen. Asiamies pitää salassa toimeksiantajalta saamansa luottamukselliset tiedot hyvän asiamiestavan edellyttämällä tavalla.

Asiamies on oikeutettu luottamaan siihen, että hän saa toimeksiantajalta kaikki tarvittavat asiaa koskevat tiedot. Kun toimeksianto koskee immateriaalioikeudellista suojahakemusta, toimeksiantajan tulee ilmoittaa asiamiehelle toimeksiannon laajuus, mahdollisesti tiedossa olevat asiaan vaikuttavat seikat, aikaisemmat hakemukset ja julkaisut, jotka liittyvät samaan aihepiiriin.

Toimeksiantaja vastaa siitä, että hänellä on, siinä laajuudessa kuin toimeksianto vaatii, oikeus määrätä toimeksiannon kohteesta (keksinnöstä, mallista, tavaramerkistä jne.) mukaan lukien asiamiehelle toimitettu aineisto, kuten piirustukset ja muu tietoinen.

Asiamies on velvollinen tekemään taustatutkimuksia aikaisemmista oikeuksista, tunnetusta tekniikasta tai muotoilusta vain, jos siitä on erikseen sovittu.

2. Mikäli palkkiosta ei ole sovittu etukäteen, on asiamiehellä oikeus vastaavaan palkkioon kuin mitä hän yleensä laskuttaa samankaltaisista toimeksiannoista.

Asiamiehellä on oikeus ennakkomaksuun.

Asiamiehellä on oikeus luopua asiamiestehtävästään, jos toimeksiantaja keskeyttää palkkioiden maksamisen tai kieltäytyy maksamasta palkkiota.

3. Kun asiamiehen laatimat asiakirjat on toimitettu toimeksiantajalle perehtymistä ja kommentteja varten, toimeksiantaja tarkastaa asiakirjojen sisällöllisen ja teknisen oikeellisuuden.

Asiamiehellä on oikeus olettaa, että toimeksiantaja hyväksyy asiakirjojen sisällön, jos toimeksiantaja ei viivyttämättä ilmoita toisin.

4. Asiamies pitää toimeksiantajan ajan tasalla asian käsittelystä. Toimeksiantaja on velvollinen antamaan asiamiehelle tiedot, joita tarvitaan asian käsittelyä varten.

5. Jos asiassa on asetettu määräaika, toimeksiantajan tulee toimittaa kaikki tarpeellinen aineisto ajoissa, jotta työ voidaan suorittaa asiaan kuuluvalla huolellisuudella. Sekä asiamies että toimeksiantaja ottavat huomioon viralliset määräajat, jotka on heille ilmoitettu.

Mikäli toimeksiantajan ohjeita ei saada hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä, asiamies hakee määräajan pidennystä, jos se on mahdollista ja jos olosuhteista ei käy muuta ilmi. Asiamies on oikeutettu kohtuulliseen palkkioon pidennykseen liittyvistä toimenpiteistä.

Jos asiamies saa toimeksiannon tai ohjeet liian myöhään, asiamies on vapaa vastuusta, joka perustuisi siihen, ettei toimeksiantoa ole hoidettu ajoissa.

6. Siltä osin kuin toimeksianto koskee Suomen ulkopuolisia toimenpiteitä, on asiamiehellä oikeus sopia kolmannen tahon/paikallisen asiamiehen kanssa näiden toimenpiteiden suorittamisesta toimeksiantajan lukuun. Kolmas taho/paikallinen asiamies on valittava asianmukaisella huolellisuudella. Asiamies ei vastaa kolmannen tahon/paikallisen asiamiehen virheistä tai laiminlyönneistä, mutta on velvollinen ilmoittamaan toimeksiantajalle olosuhteista, jotka ovat tulleet asiamiehen tietoon ja joiden voidaan olettaa olevan merkityksellisiä toimeksiantajalle.

7. Jos toimeksiantaja haluaa vedota asiamiehen suorittaman työn virheellisyyteen tai työstä aiheutuneeseen vahinkoon, hänen on ilmoitettava asiamiehelle tästä kohtuullisessa ajassa siitä kun hän on huomannut virheen tai hänen olisi tullut huomata virhe (reklamaatio). Reklamaation on tapahduttava viimeistään vuoden kuluttua reklamaation kohteena olevasta toimenpiteestä.

Asiamies, joka on huolimattomuudellaan aiheuttanut toimeksiantajalle taloudellista vahinkoa, vastaa vahvistetusta vahingosta korkeintaan kahteen sataan viiteenkymmeneentuhanteen (250 000) euroon asti. Jos vahingon määrää ei voida arvioida, asiamiehen vastuu rajoittuu summaan, jonka toimeksiantaja on suorittanut asiamiehelle asiassa.

Asiamiehellä on oltava vastuuvakuutus kahteen sataan viiteenkymmeneentuhanteen (250 000) euroon asti.

8. Asiamiehellä on oikeus luopua asiamiestehtävästään, jos toimeksianto on sisällöltään oleellisesti muuttunut tai laajentunut. Asiamiehellä on myös oikeus luopua asiamiestehtävästään, jos toimeksiantaja ei täytä velvollisuksiaan tai toimeksiantaja vaatii asiamiehen toimivan hyvän asiamiestavan vastaisesti. Tässä tapauksessa asiamiehellä ei ole velvollisuutta toimittaa eteenpäin asiassa mahdollisesti vielä vastaanottamien tiedoksiantoja, perehtyä niihin tai vastata niihin. Sama pätee, jos toimeksiantaja on antanut ohjeet asiasta luopumisesta tai toimeksiannon poistamisesta asiamiehen valvontarekisteristä.

9. Asiamiehen velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin sen jälkeen, kun suojaoikeus on myönnetty, rajoittuu kyseiseen oikeuteen liittyvien tiedoksintojen eteenpäin toimittamiseen. Asiamiehellä on oikeus korvaukseen tähän liittyvistä toimenpiteistä ja kuluista.

10. Toimeksiantajan edellytetään ottavan huomioon ilmoitukset suojaoikeuden ylläpitämistä ja uudistamista koskevista määrärajoista. Kun toimeksiantaja haluaa, että suojaoikeus pidetään voimassa, hänen edellytetään hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä antavan asiamiehelle tarpeelliset ohjeet suojaoikeuden ylläpitämiseksi, vaikka hän ei olisikaan vastaanottanut muistutusta voimassapitamisestä tai uudistamisesta.

Toimeksiantajan antamien suojaoikeuden ylläpitämistä tai siitä luopumista koskevien ohjeiden tulee olla täydellisiä ja selviä.

Jos toimeksianto ja sen suorittamiseksi mahdollisesti pyydetty maksu eivät saavu asiamiehelle ajoissa, hänellä on oikeus olettaa, että toimeksiantajan tarkoitus on luopua toimeksiannosta.

11. Kaikki ilmoitukset tulee lähettää toimeksiantajan viimeksi ilmoittamaan osoitteeseen. Toimeksiantaja on velvollinen ilmoittamaan asiamiehelle osoitteenmuutoksestaan. Jos asiamies ei saa yhteyttä toimeksiantajaan laiminlyödyn osoitteenmuutosilmoituksen vuoksi, asiamies ei ole velvollinen ryhtymään toimenpiteisiin asiassa. Asiamies ei ole vastuussa asiassa, joka on raennut laiminlyödyn osoitteenmuutosilmoituksen vuoksi.

12. Toimeksiantajan ja asiamiehen väliseen suhteeseen sovelletaan Suomen lainsäädäntöä. Toimeksiantosuhteesta johtuvat riitaisuudet ratkaistaan Suomessa välimiesmenettelystä annetun lain mukaisesti yhden välimiehen toimesta. Välimiehen nimeää Keskuskauppakamarin välityslautakunta.

Osapuolella on kuitenkin oikeus saattaa eräänäntynyt saatavaa koskeva asia yleisen tuomioistuimen ja ulosottoviranomaisten käsiteltäväksi.

KOLSTER OY AB:S ALLMÄNNA UPPDRAGSVILLKOR

1. Kolster Oy Ab ("Kolster") tillämpar på alla uppdrag både Finska Patentombudsforeningen rf:s allmänna uppdragsvillkor (YT 04) och dessa Kolsters allmänna uppdragsvillkor, med undantag av sådana uppdrag där en skriftlig överenskommelse träffats om annat. Ifall av diskrepans mellan Finska Patentombudsforeningen rf:s och Kolsters allmänna uppdragsvillkor, tillämpas Kolsters allmänna uppdragsvillkor.

2. Kolsters priser baserar sig i första hand på den tid, som Kolsters sakkunniga använt på uppdraget, även om också andra faktorer kan beaktas, exempelvis beträffande uppdrag, som kräver stor sakkunskap inom ett specialområde, eller ifall det rör sig om ett komplicerat och/eller brådskande uppdrag. För vissa uppdrag kan listpriser tillämpas i tillägg till eller i stället för tidsdebitering.

3. Kolsters timarvoden bestäms utgående från antalet tjänsteår och erfarenhet hos den sakkunniga som utför uppdraget. Dessa arvoden justeras periodvis. Kolsters debitering beräknas enligt de timarvoden som gäller när uppdraget utförs.

4. Kolster har rätt att anlita externa tjänster och ge upphov till kostnader, vilka är nödvändiga för utförandet av uppdraget. Uppdragsgivaren faktureras dessa kostnader. Dyliga kostnader är exempelvis officiella avgifter, rättsliga och andra sakkunnigarvoden och kostnader samt avgifter som betalas till tredje part (t.ex. immaterialrättsombud i andra länder, experter, parter som utför sökningar i samband med ansökan om immaterialrättsligt skydd samt översättare), vilken Kolster instruerar för uppdragsgivarens räkning. Dyliga kostnader kan också bestå av till exempel kurir-, rese-, inkvarterings- och möteskostnader samt telefon-, kopierings- och telefakskostnader. Även om Kolsters fasta priser och timarvoden är möjliga att uppskatta bör uppdragsgivaren beakta att många kostnader är oberoende av Kolster och kan ändras utan särskilt meddelande eller (för uppdrag i utlandet) som en följd av fluktuationer i valutakurserna.

5. De uppskattningar som Kolster på anmodan av uppdragsgivaren eller annars ger om sannolika kostnader och arvoden är avsedda att assistera uppdragsgivaren vid en kostnadsbedömning. De är inte bindande prisofferter eller fasta eller bekräftade avgifter, ifall skriftlig överenskommelse om annat inte träffats.

6. Alla prisuppgifter eller offerter är nettopris utan mervärdesskatt (moms). Moms debiteras i samband med avgifter och kostnader för vilka moms skall erläggas i varje enskilt fall enligt gällande praxis.

7. Kolster förbehåller sig rätten att fakturera uppdragsgivaren med regelbundna (vanligen månatliga) intervaller eller vid lämpliga skeden av handläggningen av uppdraget. Kolster reserverar sig rätten att inbegära forskotts betalning för avgifter och kostnader som uppdraget kommer att föranleda.

FINSKA PATENTOMBUDEFÖRENINGEN RF:S ALLMÄNNA UPPDRAGSVILLKOR (YT 04)

1. Ombudet skall tillvarata uppdragsgivarens intressen och rättigheter och utföra mottagna uppdrag med tillbörlig omsorg, yrkesskicklighet och inom skälig tid, med beaktande av rådande omständigheter. Ombudet skall hemlighålla konfidentiell information som mottagits från uppdragsgivaren på det sätt som god ombudssed fordrar.

Ombudet är berättigat att förlita sig på att han av uppdragsgivaren erhåller alla nödvändiga uppgifter angående ärendet. Då uppdraget avser en ansökan om immateriell skydds rätt, bör uppdragsgivaren informera ombudet om uppdragets omfattning, eventuella för honom bekanta relevanta omständigheter, tidigare inlämnade ansökningar och publikationer som avser samma ämnesområde.

Uppdragsgivaren svarar för att han, i den utsträckning uppdraget föranleder, har rätt att förfoga över föremålet för uppdraget (uppfinningen, mönstret, varumärket etc.) inklusive till ombudet överlämnade underlag, såsom ritningar och annan dokumentation.

Ombudet är skyldigt att utföra bakgrundsreterforskningar angående äldre rättigheter, känd teknik eller formgivning endast om särskild överenskommelse därom träffats.

2. Om arvoden inte överenskommit på förhand skall ombudets arvode uppgå till vad ombudet normalt debiterar för uppdrag av liknande slag.

Ombudet har rätt att till forskotts betalning.

I händelse av betalningsinställelse eller betalningsvägran från uppdragsgivarens sida får ombudet lägga ned ombudskapet.

3. Efter det att av ombudet utarbetade handlingar överlämnats till uppdragsgivaren för studium och kommentarer, skall uppdragsgivaren kontrollera handlingarnas innehållsmässiga och tekniska riktighet.

Ombudet har rätt att anta att uppdragsgivaren godkänner innehållet i handlingarna, om uppdragsgivaren inte utan dröjsmål anger något annat.

4. Ombudet skall hålla uppdragsgivaren informerad om ärendets handläggning. Uppdragsgivaren är skyldig att förse ombudet med uppgifter som erfordras för handläggningen av ärendet.

5. Om tidsfrist utsatts i ärendet, bör uppdragsgivaren tillställa allt relevant material i tid för att arbetet skall kunna utföras med vederbörlig noggrannhet. Såväl ombud som uppdragsgivare skall beakta sådana officiella tidsfrister som de blivit informerade om.

Om uppdragsgivarens instruktioner inte erhålls i god tid före utgången av tidsfristen, skall ombudet, såvitt möjligt och om annat inte framgår av omständigheterna, ansöka om förlängning av fristen. Ombudet är berättigat till skälig ersättning för dessa åtgärder.

Om uppdrag eller instruktioner när ombudet för sent, är ombudet fritt från ansvar för att uppdraget inte ombesörjs i tid.

6. Till den del uppdraget avser åtgärder utanför Finland, har ombudet rätt att ingå avtal med en tredje part/ett utländskt ombud om utförandet av åtgärderna. Den tredje parten/det utländska ombudet bör väljas med tillbörlig omsorg. Ombudet svarar inte för den tredje partens/det utländska ombudets fel eller försummelse men skall underrätta uppdragsgivaren om sådana förhållanden som kommit till ombudets kännedom och som kan antas vara av betydelse för uppdragsgivaren.

7. Om uppdragsgivaren önskar åberopa att arbete som ombudet utfört är felaktigt eller medfört skada, skall han underrätta ombudet om detta inom skälig tid efter det han märkt eller borde ha märkt felet (reklamation). Reklamation skall dock ske inom ett år efter det att åtgärder som omfattas av reklamationen utfördes.

Ombud, som av vårdslöshet vållat uppdragsgivaren ekonomisk skada, svarar för sådan fastställd skada med ett belopp som uppgår till högst tvåhundra femtiotusen (250 000) euro. Ifall skadans omfattning inte kan uppskattas, begränsas ombudets ansvar till det belopp som uppdragsgivaren erlagt till ombudet i ärendet.

Ombudet skall ha en giltig ansvarsförsäkring som uppgår till tvåhundra femtiotusen (250 000) euro.

8. Ombudet är berättigat att avsäga sig ombudskapet om uppdraget väsentligen ändrats eller utvidgats till sitt innehåll. Ombudet är även berättigat att avsäga sig ombudskapet om uppdragsgivaren inte fullgör sina åligganden eller uppdragsgivaren kräver att ombudet skall verka i strid med god ombudssed. I sådant fall har ombudet ingen skyldighet att vidarebefordra, ta del av eller besvara meddelanden som han eventuellt ännu erhåller i ärendet. Detsamma gäller om uppdragsgivaren har givit instruktioner om att ärendet skall falla eller att uppdraget skall strykas ur ombudets bevakningsregister.

9. Ombudets skyldighet att vidta åtgärder efter det att skydds rätt beviljats begränsas till att vidarebefordra meddelanden som mottagits i anslutning till denna skydds rätt. Ombudet är berättigat till ersättning för åtgärder och kostnader i anslutning därtill.

10. Uppdragsgivaren förväntas beakta meddelanden om tidsfrister angående upprätthållande eller förnyelse av skydds rätt. Då uppdragsgivaren önskar att skydds rätt skall upprätthållas, förutsätts att han i god tid före utgången av tidsfristen ger ombudet erforderliga instruktioner för upprätthållande av skydds rätten även om han inte mottagit någon påminnelse om upprätthållande eller förnyelse.

Uppdragsgivarens instruktioner angående upprätthållande av eller avstående från skydds rätt skall vara fullständiga och entydiga.

Ifall uppdrag eller eventuellt avkrävd ersättning för dess utförande ej kommit till ombudet i tid, är ombudet berättigat att utgå ifrån att uppdragsgivaren önskar avstå från uppdraget.

11. Samtliga meddelanden skall sändas till uppdragsgivarens senast angivna adress. Uppdragsgivaren är skyldig att meddela ombudet om en adressförändring. Om ombudet inte får kontakt med uppdragsgivaren på grund av att denna underlåtit att meddela om adressförändring, är ombudet inte skyldigt att vidta åtgärder i ärendet. Ombudet har ej ansvar i ärende som förfallit som en följd av att uppdragsgivaren har underlåtit att meddela om adressförändring.

12. Finsk lag tillämpas på förhållandet mellan uppdragsgivaren och ombudet. Tvister som hänförs till uppdragsförhållandet, avgörs i Finland av en skiljeman i enlighet med lagen om skiljeförfarande. Skiljemannen utses av Centralhandelskammarens skiljedomsinstitut.

Part är emellertid berättigad att hänskjuta ärende rörande förfallen fordran till allmän domstol och utskökningsmyndighet.