

Generelle oppdragsvilkår

Oppdraget

Håmsø Patentbyrå AS (heretter kalt *HP*) skal med tilbørlig omhu ivareta *Oppdragsgivers* interesser og skal utføre mottatte oppdrag fagmessig og i overensstemmelse med god yrkesskikk. *HP* skal der god yrkesskikk tilsier dette, hemmeligholde informasjon mottatt fra *Oppdragsgiver*.

HP skal kunne regne med nært samarbeid med *Oppdragsgiver* som skal stille til rådighet detaljerte opplysninger om den aktuelle sak. Når det skal inngis søknad om immateriell beskyttelse, skal *Oppdragsgiver* informere *HP* om oppdragets omfang, tidligere lignende saker, og om tidligere inngitte søknader og publikasjoner som vedrører samme eller lignende tema og som *Oppdragsgiver* kjenner til.

Oppdragsgiver er ansvarlig for at han, i den utstrekning oppdraget krever det, har råderett over gjenstanden for oppdraget (oppfinnelsen, designet, varemerket osv.) innbefattet underlag, slik som tegninger og annen dokumentasjon som er overlatt til *HP*.

Bare når det inngås spesiell avtale om dette, utfører *HP* bakgrunnsundersøkelser angående eldre rettigheter, kjent teknikk eller formgivning.

HP skal ha slik kompetanse at *HP* på fullgod måte kan utføre oppdraget. *Oppdragsgiver* skal gi *HP* de nødvendige fullmakter.

HP skal bestrebe seg på å gjennomføre oppdraget uten forsinkelse.

Betaling

Dersom honorar ikke er blitt avtalt på forhånd, skal honorar beløpe seg til det som *HP* vanligvis krever for oppdrag av lignende art. Utførte tjenester faktureres idet hele eller deler av oppdraget er utført. Ved henleggelse eller avslutning av saker er *Oppdragsgiver* innforstått med og aksepterer at det kan faktureres arbeid som tidligere ikke er fakturert i saken. Før videreføring av søknad i utlandet samt ved andre større utlegg, må et angitt a-konto-beløp være innbetalt. Standard betalingsvilkår er fakturadato + 14 dager. Avvik fra dette skal avtales med *HP*.

HP har rett til å be om, samt å ha mottatt, forskuddsbetaling før oppdraget påbegynnes. I tilfelle *Oppdragsgiver* lar være å betale eller nekter å betale, kan *HP* innstille videre saksbehandling i alle oppdrag for oppdragsgiver.

Ansvar for saksinformasjon

Når dokumenter som er utarbeidet av *HP* overlates til *Oppdragsgiver* for gjennomgang og kommentar, forutsettes det at *Oppdragsgiver* kontrollerer at innholdet i dokumentene er korrekt. *HP* har rett til å gå ut fra at *Oppdragsgiver* fullt ut aksepterer hele innholdet i slike dokumenter dersom *Oppdragsgiver* ikke omgående gir skriftlig uttrykk for noe annet. *HP* skal holde *Oppdragsgiver* informert om saksbehandlingen.

Oppdragsgiver har plikt til å forsyne *HP* med de oppgaver som er nødvendige for at *HP* skal kunne behandle saken.

Tidsfrister

Dersom det er tidsfrist i saken, må *Oppdragsgiver* stille til rådighet all relevant informasjon i tide for at arbeidet skal kunne utføres med tilbørlig nøyaktighet. Så vel *HP* som *Oppdragsgiver* skal overholde offisielle tidsfrister som de er blitt informert om.

Dersom *Oppdragsgivers* instruksjer ikke mottas i god tid før fristens utløp, bør *HP*, der dette er mulig, mot rimelig honorar og godtgjørelse for utlegg, søke om forlengelse av fristen dersom omstendighetene ikke taler for noe annet. Når oppdrag eller instruksjer når *HP* for sent, fritas *HP* fra alt ansvar for ikke å ha behandlet saken.

Engasjement av tredjepart

HP har rett til å engasjere en annen, eksempelvis tekniske tegnere, til utførelse av oppdraget eller deler av dette mot taushetsplikt tilsvarende den som gjelder for *HP*. Den som engasjeres skal velges med tilbørlig omhu. *HP* er ikke ansvarlig for arbeid utført av en annen utenfor Norge, eksempelvis en utenlandsk patentfullmektig.

Reklamasjonsansvar

Dersom *Oppdragsgiver* vil påberope seg at tjeneste som *HP* har utført er feil eller har påført ham skade, skal han underrette *HP* om dette umiddelbart og innen 30 dager etter at han er blitt oppmerksom på eller burde ha blitt oppmerksom på feilen (reklamasjon). Reklamasjon kan dog ikke skje senere enn ett år etter at det arbeid som omfattes av reklamasjonen er avsluttet.

Dersom *HP* på grunn av uaktsomhet volder økonomisk skade for *Oppdragsgiver*, svarer *HP* for sådan bevist skade med beløp tilsvarende maksimum NOK 5.000.000 (fem millioner norske kroner). Dersom omfanget av slik skade ikke bevises, er *HP's* ansvar begrenset til det honorar *Oppdragsgiver* har betalt til *HP* i saken.

HP skal ha ansvarsforsikring med et forsikringsbeløp på NOK 5.000.000 (fem millioner norske kroner). Dersom *Oppdragsgiver* ønsker høyere forsikringsbeskyttelse, er *Oppdragsgiver* ansvarlig for de kostnader dette innebærer.

Representasjonsopphør

HP har rett til å frasi seg representasjonen dersom oppdraget endres vesentlig eller utvides i innhold eller omfang. *HP* har også rett til å frasi seg representasjonen dersom *Oppdragsgiver* fremsetter ønske som innebærer at *HP* skal fravike kravet om god yrkesskikk. Likeledes har *HP* rett til å frasi seg representasjon ved fare for interessekonflikt mellom to eller flere av *HP's* oppdragsgivere. Etter

representasjonsopphør er *HP* ikke forpliktet til å videreformidle meddelelser i saken som *HP* fortsatt eventuelt kan komme til å motta, studere disse eller besvare dem. Det samme gjelder dersom *Oppdragsgiver* har gitt instruksjoner om at saken skal avsluttes eller strykes fra *HP*'s register. *HP* har rett til å makulere alle saksdokumenter 6 måneder etter at saken er avsluttet.

Begrensninger

Det forutsettes at *Oppdragsgiver* gir akt på og noterer seg meddelelser om tidsfrister når det gjelder opprettholdelse eller fornyelse av immateriell beskyttelse. Dersom *Oppdragsgiver* ønsker at en immateriell beskyttelsesrett skal opprettholdes, og selv om han ikke har mottatt påminnelse fra *HP* om opprettholdelse eller fornyelse, forutsettes det at han på eget initiativ i god tid før utløpet av tidsfristen gir *HP* nødvendige instruksjoner for opprettholdelse av beskyttelsen.

Oppdragsgivers instruksjoner om opprettholdelse av eller avståelse fra en beskyttelse skal være skriftlige, fullstendige og klare. Dersom instruksjoner og nødvendig betaling ikke kommer inn i tide, må *HP* gå ut fra at *Oppdragsgiver* ønsker å avstå fra beskyttelsen.

Ved enhver betalingsoverføring via bank eller post er det *Oppdragsgivers* ansvar å forvise seg om at betalingen er registrert mottatt av *HP*.

Opplysningsplikt

Alle meddelelser fra *HP* til *Oppdragsgiver* skal sendes til den siste adresse som *Oppdragsgiver* har angitt. *Oppdragsgiver* har plikt til å holde *HP* underrettet om sin adresse. Dersom *HP* ikke kan få kontakt med *Oppdragsgiver* på grunn av at adresseendring ikke er meldt, er *HP* ikke lenger forpliktet til å foreta handlinger i saken. *HP* er heller ikke ansvarlig for følger av dette.

Oppdragsgiver erklærer seg hermed innforstått med og godkjenner at hans navn, adresse, telefonnummer, faksnummer, e-post og andre relevante personlige opplysninger i overensstemmelse med det som er angitt i Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) samles, behandles og lagres av *HP* gjennom elektronisk databehandling, på elektroniske eller andre medier, online eller manuelt.

Tvistemål

Eventuelle tvister som har sitt utspring i denne avtale skal søkes løst gjennom forhandlinger mellom partene. Skulle slike forhandlinger ikke føre fram, vedtar partene Jæren tingrett som rett verneing.