

## Allmänna uppdragsvillkor antagna av SEPAF Sveriges Patentbyråers Förening

### 1. Uppdraget

Uppdragstagaren ska med tillbörlig omsorg ta tillvara Uppdragsgivarens intressen och utföra mottagna uppdrag fackmässigt och i enlighet med god yrkessed.

Uppdragstagaren ska erhålla sådan behörighet att Uppdragstagaren på ett fullgott sätt kan utföra uppdraget.

Endast om särskild överenskommelse träffas utför Uppdragstagaren bakgrundsefterforskningar angående äldre rättigheter, känd teknik eller formgivning.

Lämnad rådgivning baseras på den information och de instruktioner som lämnas i det enskilda uppdraget, och kan därför inte användas i andra situationer.

Uppdragstagarens skyldighet att vidta åtgärder efter det att registrering av en immateriell skydds rätt har beviljats är begränsad till att vidarebefordra meddelanden som har mottagits i anslutning till denna registrering. Uppdragstagaren har rätt till ersättning för sina tjänster och utgifter i samband härmed.

Uppdragstagaren äger rätt att förstöra aktmaterialet tidigast efter en månad från uppdragets upphörande.

### 2. Uppdragstagaren

Med "Uppdragstagaren" avses det företag som är medlem i SEPAF och arbetsgivare till den eller de som handlägger ärendet. Avtalets parter är Uppdragstagaren och Uppdragsgivaren. En enskild handläggare har inte något personligt ansvar gentemot Uppdragsgivaren.

### 3. Uppdragsgivarens behörighet

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

Uppdragsgivaren ska förse Uppdragstagaren med nödvändig fullmakter.

### 4. Intressekonflikt

Uppdragstagaren kan vara förhindrad att åta sig eller fullfölja ett uppdrag om det föreligger en intressekonflikt eller annat förhållande som avses i § 4.3-4 i SEPAF:s Vägledande regler om etik och god yrkessed för patentombud och

patentbyråer. Därför är det av stor vikt att Uppdragsgivaren före uppdraget förser Uppdragstagaren med information som bedöms kunna vara relevant för Uppdragstagarens bedömning av om det föreligger förhållanden som omfattas av regleringen.

### 5. Sekretess

Uppdragstagaren ska hemlighålla information erhållen av Uppdragsgivaren på det sätt som god yrkessed fordrar.

Vid anlitan av eller samarbete med annan med anledning av uppdraget har Uppdragstagaren rätt att till denne lämna ut information som Uppdragstagaren bedömer vara relevant för fullgörande av uppdraget.

Om Uppdragstagaren frånträder uppdraget har denne rätt att meddela sin efterföljare orsaken till frånträdet samt lämna de uppgifter som behövs för fullföljandet av uppdraget.

### 6. Personuppgiftshandling

Uppdragsgivaren förklarar sig härmed införstådd med och godkänner att dennes namn, adress, telefonnummer, faxnummer, e-post och andra relevanta personuppgifter samlas, behandlas och lagras av Uppdragstagaren genom elektronisk databehandling, på elektroniska eller andra media, online eller manuellt enligt vad som föreskrivs i för var tid gällande personuppgiftslagstiftning. Syftet med lagringen och behandlingen av ovan nämnda personuppgifter är kunna tillvarata och utföra de rättigheter och skyldigheter enligt uppdraget som Uppdragsgivaren slutit avtal med Uppdragstagaren om, samt för att i övrigt kunna utföra behandling som är nödvändig för att tillvarata parts berättigade intressen.

### 7. Tidsfrister

Såväl Uppdragstagaren som Uppdragsgivaren ska bevaka officiella tidsfrister som de har informerats om. Om tidsfrist finns i ärendet, måste Uppdragsgivaren tillhandahålla all relevant information i god tid före fristens utgång för att arbetet ska kunna utföras med vederbörlig noggrannhet. Om så inte sker bör Uppdragstagaren där så är möjligt, mot skäligt arvode och ersättning för utlägg, ansöka om förlängning av fristen, om inte omständigheterna talar för något annat.

Uppdragsgivaren har att på eget initiativ i god tid före utgången av en tidsfrist ge

Uppdragstagaren erfordriga instruktioner för upprätthållande av skyddsrikten, även om Uppdragsgivaren inte har erhållit en påminnelse om vidmakthållande eller förnyelse av Uppdragstagaren. Uppdragsgivarens instruktioner om upprätthållande av eller avstående från en skyddsrikt ska vara fullständiga och klara. Om uppdrag och begärd betalning inte inkommer i tid, får Uppdragstagaren utgå ifrån att Uppdragsgivaren önskar avstå från skyddsrikten.

### 8. Underleverantörer

Uppdragstagaren är berättigad att anlita annan för utförande av uppdraget eller del därav under motsvarande sekretess som gäller för Uppdragstagaren. Den som anlitas ska utväljas med tillbörlig omsorg. Uppdragstagaren ansvarar inte för arbete utfört av annan. Om Uppdragsgivaren har anvisat annan för utförande av uppdraget eller del därav ansvarar Uppdragstagaren inte heller för valet av den som anvisats. Uppdragstagaren ska informera Uppdragsgivaren om eventuella misstag eller försumligheter av den som anlitas och som Uppdragstagaren får vetskap om. Om Uppdragstagaren i eget namn anlitar annan för utförande av uppdraget ska Uppdragstagaren vidta sådana åtgärder som är nödvändiga för att Uppdragsgivaren ska kunna rikta anspråk direkt mot den som anlits (t.ex. genom överlåtande av krav).

### 9. Information och kommunikation

Uppdragstagaren ska hålla Uppdragsgivaren informerad om ärendets handläggning. Nära samarbete och snabb återkoppling från Uppdragsgivaren är en förutsättning för att uppdraget ska kunna utföras på bästa möjliga sätt. Uppdragsgivaren ansvarar för att Uppdragstagaren får del av de uppgifter som erfordras för att Uppdragstagaren ska kunna handlägga ärendet. Om uppdraget avser inlämnande av ansökan om en immateriell skyddsrikt ska Uppdragsgivaren informera Uppdragstagaren om uppdragets omfattning, tidigare liknande ärenden och om tidigare inlämnade ansökningar och publikationer som avser samma eller liknande ämnesområde.

Uppdragsgivaren ansvarar för att kontrollera riktigheten i av Uppdragstagaren utarbetade handlingar som överlämnas till Uppdragsgivaren för studium och kommentar. Om inte Uppdragsgivaren utan dröjsmål anger något annat har Uppdragstagaren rätt att utgå ifrån att Uppdragsgivaren till fullo accepterar innehållet i sådana dokument.

Uppdragsgivaren är skyldig att hålla Uppdragstagaren underrättad om sin aktuella adress. Alla meddelanden från Uppdragstagaren till Uppdragsgivaren ska sändas till den senaste adress som Uppdragsgivaren har angivit. Vid uteblivet meddelande om adressändring ansvarar inte Uppdragstagaren för fortsatt utförande av uppdraget om inte Uppdragstagaren ändå får erfordrig kontakt med Uppdragsgivaren.

I de fall då det inte bedöms vara olämpligt kan kommunikation mellan parterna ske via elektronisk överföring. Om Uppdragsgivaren sänder viktig information via elektronisk överföring bör denne per telefon eller e-mail följa upp att meddelandet har nått Uppdragstagaren. Uppdragstagaren ansvarar inte för skador som kan uppstå med anledning av kommunikation via elektronisk överföring.

### 10. Immateriella rättigheter

Allt aktmaterial som upprättas eller innehåses av Uppdragstagaren beträffande meddelat uppdrag utgör Uppdragstagarens egendom. Upphovsrätten till ritningar, text eller andra verk, inklusive datorprogram som skapats av Uppdragstagaren eller dess underleverantörer, tillhör Uppdragstagaren.

### 11. Arvode och kostnader

Om arvodet inte har överenskommit på förhand ska Uppdragstagarens arvode uppgå till vad Uppdragstagaren normalt debiteras för uppdrag av liknande slag. Uppdragstagaren har rätt att begära förskotts betalning. Utöver arvodet har Uppdragstagaren inom ramen för uppdraget rätt till ersättning för kostnader för resor och andra utgifter.

### 12. Dröjsmålsränta

Vid försenad betalning kommer dröjsmålsränta att debiteras i enlighet med 6 § räntelagen (1975:635) om inte annat överenskommit.

### 13. Uppdrags upphörande i förtid

Uppdragstagaren har rätt att avsäga sig ombudskapet om uppdraget väsentligen ändrats eller utökats ifråga om innehåll eller omfattning. Uppdragstagaren har också rätt att avsäga sig ombudskapet om Uppdragsgivaren framställer begäran av innebörd att

Uppdragstagaren ska agera på ett sätt som enligt dennes mening inte är förenligt med god yrkessed. Uppdragstagaren har då inte skyldighet att vidarebefordra meddelanden i ärendet som han fortfarande eventuellt kan erhålla, studera dessa eller besvara dem. Detsamma gäller om Uppdragsgivaren har givit instruktion om att ärendet ska avslutas eller strykas ur Uppdragstagarens register.

I händelse av betalningsinställelse eller betalningsvägran från Uppdragsgivarens sida får Uppdragstagaren frånträda uppdraget under iakttagande av risken för möjliga rättsförluster.

#### 14. Reklamation och krav

Vill Uppdragsgivaren åberopa att Uppdragstagaren har försummat sina åligganden enligt avtalet ska han skriftligen underrätta Uppdragstagaren om detta inom skälig tid efter att han märkt eller bort märka försummelsen (reklamation). Såvida inte annat har avtalats parterna emellan, förlorar Uppdragsgivaren rätten att göra anspråk gällande mot Uppdragstagaren om reklamation inte sker på ovan angivet sätt och Uppdragsgivaren inte inleder ett rättsligt förfarande enligt nedan senast inom ett år räknat från den tidpunkt då det arbete som omfattas av reklamationen avslutades eller, om det inte har utförts, borde ha varit avslutat. Om Uppdragsgivaren har laga förfall för sitt dröjsmål, räknas tidsfristen från tiden därefter.

För det fall att Uppdragsgivaren riktar krav mot Uppdragstagaren som baseras på krav från tredje man ska Uppdragstagaren ha rätt att bemöta, reglera och förlika kravet för Uppdragsgivarens räkning, förutsatt att denne hålls skadelös. Om Uppdragsgivaren vidtar åtgärd avseende krav från tredje man utan Uppdragstagarens samtycke kan krav därefter inte riktas mot Uppdragstagaren. Om ersättning betalas från Uppdragstagaren till Uppdragsgivaren med anledning av krav från tredje man överförs samtidigt rätten till regress till Uppdragstagaren.

#### 15. Ansvarsbegränsning

Om uppdrag eller instruktioner skulle nå Uppdragstagaren för sent, till exempel i ett uppdrag där det finns en tidsfrist, befrias Uppdragstagaren från allt ansvar för att inte ha behandlat ärendet.

Uppdragstagarens ansvar är begränsat till ett belopp uppgående till maximalt fem miljoner kronor per uppdrag. Uppdragstagaren ska ha ansvarsförsäkring med ett försäkringsbelopp om fem miljoner kronor. Önskar Uppdragsgivaren ett högre försäkringsskydd har Uppdragsgivaren att svara för kostnaden för detta.

Om Uppdragstagaren som en av flera uppdragstagare är ansvarig för skada som drabbat Uppdragsgivaren är Uppdragstagaren inte ansvarig för större andel av den totala summan än den andel som Uppdragstagarens arvode utgör av det totala arvodet.

#### 16. Tolkning

För uppdragsgivare med hemvist i Sverige gäller den svenska versionen av dessa villkor. För övriga uppdragsgivare gäller den engelska versionen. Avtalat uppdrag och dessa allmänna villkor regleras av svensk materiell rätt.

#### 17. Tvistlösning

Tvist i anledning av detta avtal får inte hänskjutas till domstol utan ska slutligt avgöras genom skiljedom enligt Skiljedomsregler för Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut. Skiljeförfarandet ska äga rum i Stockholm.

Tvister avseende anspråk understigande ett värde motsvarande halva prisbasbeloppet enligt socialförsäkringsbalken eller avseende Uppdragstagarens fakturafordringar för utfört arbete ska i partens val i stället kunna hänskjutas till allmän domstol eller exekutionsmyndighet. I så fall får anspråk som enligt första stycket ska avgöras genom skiljedom inte åberopas som motfordringar (kvittning).