

IP-Verlängerungsverfahren

Dieser Hinweis befasst sich mit dem Verfahren, das HGF anwendet, wenn es für die Abwicklung regelmäßiger Aufrechterhaltungsgebühren (Verlängerungsgebühren) verantwortlich ist, die für IP-Rechte fällig werden, die HGF auch in anderer Hinsicht abwickelt. Patente und Patentanmeldungen sind in der Regel jährlich verlängerbar, wobei der Zeitpunkt des Zahlungsbegins von Land zu Land unterschiedlich ist. Einige Länder (oder internationale Systeme) verlangen überhaupt keine Aufrechterhaltungsgebühren für Anmeldungen. Designs sind in der Regel alle fünf Jahre, Marken alle zehn Jahre verlängerbar. Dieser Hinweis befasst sich nicht mit anderen Aspekten von IP-Rechten, für die HGF möglicherweise beauftragt wird, wie zum Beispiel: Anmeldungs-, Erteilungs-, Widerspruchs-/Einspruchs- oder Durchsetzungsverfahren.

Keine Übernahme der Verantwortung für Verlängerungen seitens HGF

Einige Mandanten möchten externe Anbieter nutzen oder Verlängerungsgebühren selbst zahlen. In diesem Fall kennzeichnen wir die entsprechenden Fälle in unserem System mit „Keine Verlängerungsverantwortung“. In der Regel informieren wir unsere Mandanten über das erste oder nächste Fälligkeitsdatum der Verlängerung, ergreifen danach jedoch keine weiteren Maßnahmen in Bezug auf die regelmäßigen Aufrechterhaltungsgebühren. Es liegt dann in der Verantwortung des Mandanten/Anmelders/Inhabers, die Fälligkeitsfristen selbst zu überwachen und die erforderlichen Zahlungen zu leisten. (Bitte beachten Sie jedoch unseren Hinweis [hier](#) zu einigen spezifischen Risiken, die sich daraus ergeben, dass HGF nicht für Aufrechterhaltungsgebühren europäischer Patentanmeldungen verantwortlich ist).

Übernahme der Verantwortung für Verlängerungen seitens HGF

Liegt die Verantwortung für die Zahlung der Verlängerungsgebühren bei HGF, gibt es zwei mögliche Vorgehensweisen: „Anweisungen einholen“ und „Automatische Zahlung“. Wir haben die Möglichkeit, alle Fälle eines bestimmten Mandanten oder eines bestimmten Anmelders in einer dieser beiden Vorgehensweisen zu bearbeiten. Auf Anfrage können wir Portfolios auch zwischen diesen beiden Vorgehensweisen aufteilen.

Anweisungen erforderlich

Jeden Monat fragen wir unser Aufrechterhaltungssystem ab und erstellen eine Liste der Fälle eines bestimmten Mandanten/Anmelders, die in den nächsten drei Monaten verlängert werden müssen. Diesen Zeitplan senden wir per E-Mail an die Person in der Organisation unseres Mandanten, die laut Mitteilung gegenüber HGF für diese Anweisungen zuständig ist.

Diese Anweisungen holen wir rechtzeitig vor Fälligkeit ein. Die Haftung im Falle eines Fehlers bei der Verarbeitung einer Verlängerung schließen wir ausdrücklich dann aus, wenn Anweisungen erst innerhalb der letzten fünf Werktage vor einem Fälligkeitstermin eingehen. Späte Anweisungen werden natürlich akzeptiert und bearbeitet, aber eine Bearbeitung in letzter Minute erschwert die rechtzeitige Erkennung und Korrektur von Fehlern.

Manchmal bitten wir um Einzahlung der Gelder zur Deckung der Verlängerungskosten, bevor wir Anweisungen entgegennehmen. In diesem Fall gelten Anweisungen erst dann als uns zugegangen, wenn wir auch die Gelder auf unserem Konto erhalten haben. Mandanten sollten unser Verlängerungsteam informieren (z. B. per E-Mail an Renewals@hgf.com), wenn sie bezahlt haben, damit wir die Zahlung mit der Anweisung verknüpfen und entsprechend darauf reagieren können.

Nach unserer ersten Mitteilung bezüglich anstehender Verlängerungen werden wir Mandanten an die Notwendigkeit erinnern, Anweisungen zu erteilen, falls wir diese noch nicht erhalten haben. Obwohl wir eine Richtlinie haben, dass wir in Ermangelung von Anweisungen unseres Mandanten in der Regel automatisch die mindestens notwendigen Schritte unternehmen, um IP-Rechte aufrechtzuerhalten, gilt dies – außer in seltenen Fällen – nicht für Verlängerungen. In der Regel nehmen wir Verlängerungen NICHT ohne Anweisungen (und, sofern angefordert, ohne Vorauszahlung der entsprechenden Gelder) vor.

Manchmal können Verlängerungen über ihr normales Fälligkeitsdatum hinaus aufgeschoben werden. Das sind in der Regel sechs Monate, üblicherweise aber nur gegen Zahlung zusätzlicher offizieller Strafgebühren. Wenn bis zum normalen Fälligkeitsdatum keine zufriedenstellenden Anweisungen vorliegen, machen wir automatisch von diesen Straffristen Gebrauch und passen unsere Gebühren für die Zahlung an, wenn und sobald Anweisungen schließlich erteilt werden.

Automatische Zahlung

Wenn uns ein Mandant in Bezug auf bestimmte Patentfälle anweist, dass diese Fälle über unser System für die automatische Zahlung gehandhabt werden sollen, zahlen wir automatisch fällige Verlängerungsgebühren in dem Monat, der dem Monat ihres Fälligkeitsdatums für die Verlängerung vorausgeht. Wenn die Zahlung unserer Rechnungen in der Vergangenheit verspätet erfolgte oder für die Zukunft zweifelhaft erscheint, behalten wir uns das Recht vor, die Gelder vorab einzuholen, bevor wir die Verlängerung vornehmen. In diesem Fall zahlen wir die Verlängerungsgebühr NICHT automatisch, bis wir die erforderlichen Mittel erhalten haben.

Sofern gewünscht, erstellen wir jedes Jahr (oder zu einem beliebigen Zeitpunkt) eine Liste der Fälle in unserem System für die automatische Zahlung. Darin werden die Verlängerungstermine der Fälle angegeben, die im kommenden Jahr verlängert werden müssen. Es liegt in der Verantwortung unseres Mandanten, uns vor der Zahlung einer Verlängerungsgebühr zu informieren, wenn die Gebühr nicht gezahlt werden soll. In diesem Fall kennzeichnen wir den Fall als fallengelassen und verlängern diesen nicht. Wenn wir angewiesen werden, einen Antrag zurückzuziehen, dessen Erteilung wir derzeit verfolgen, erstreckt sich diese Anweisung auf die Verlängerung dieses Falls.

Die automatische Zahlung ist nicht für Design- und Markenverlängerungen konzipiert, da diese Rechte seltener als Patente (in der Regel alle fünf bzw. zehn Jahre) verlängert werden. Bei solchen längeren Zeiträumen ändern sich die Umstände oft, weshalb wir generell Anweisungen einholen.

Rechnungsstellung

Bei beiden Vorgehensweisen stellen wir, nachdem die Verlängerungsgebühr als bezahlt bestätigt wurde, unsere entsprechende Rechnung aus.

Adresse für Korrespondenz und Anweisungen

Es ist natürlich wichtig, dass unsere Mandanten uns über die Adresse und die Kontaktdaten der Person in ihrer Organisation auf dem Laufenden halten, an die wir unsere Rechnung senden und von der wir Anweisungen zu Verlängerungsangelegenheiten einholen sollen. Wir übernehmen keine Verantwortung dafür, dass Rechte des geistigen Eigentums nicht erneuert werden, wenn unser Mandant uns nicht über seine aktuellen Kontaktdaten informiert. Dies kann insbesondere bei Designs und Marken, die nur alle fünf oder zehn Jahre erneuert werden, ein Problem darstellen. Wir bemühen uns selbstverständlich um die Zusendung von Erinnerungen, können diese aber nur an die letzte bekannte Adresse unserer Mandanten versenden. In jedem Fall empfehlen wir, dass unsere Mandanten die Fälligkeitstermine für Verlängerungen selbst notieren.