

OFFICE FINLANDAIS DES BREVETS ET DE L'ENREGISTREMENT (PRH) EN TANT QU'OFFICE DÉSIGNÉ (OU ÉLU)

TABLE DES MATIÈRES

L'OUVERTURE DE LA PHASE NATIONALE – RÉSUMÉ

LA PROCÉDURE LORS DE LA PHASE NATIONALE

ANNEXES

Taxes	Annexe FI.I
Formulaire de requête en traitement national (brevets)	Annexe FI.II
Formulaire de requête en traitement national (modèles d'utilité)	Annexe FI.III

Liste des abréviations :

Office : Office finlandais des brevets et de l'enregistrement (PRH)

LB : Loi sur les brevets

DB : Décret sur les brevets

RÉSUMÉ**Office désigné
(ou élu)****RÉSUMÉ****FI OFFICE FINLANDAIS DES BREVETS ET DE
L'ENREGISTREMENT (PRH) FI****Résumé des exigences pour l'ouverture de la phase nationale**

Délais applicables pour l'ouverture de la phase nationale :	En vertu de l'article 22.3) du PCT: 31 mois à compter de la date de priorité En vertu de l'article 39.1)b) du PCT: 31 mois à compter de la date de priorité
Traduction de la demande internationale requise en ¹ :	Anglais, finnois ou suédois
Éléments que doit comporter la traduction pour l'ouverture de la phase nationale ¹ :	En vertu de l'article 22 du PCT : Description, revendications (si elles ont été modifiées, telles que déposées initialement ou telles que modifiées, au choix du déposant), texte éventuel des dessins, abrégé En vertu de l'article 39.1) du PCT : Description, revendications, texte éventuel des dessins, abrégé (si l'un quelconque de ces éléments a été modifié, il doit figurer tel que déposé initialement ou tel que modifié par les annexes du rapport d'examen préliminaire international, au choix du déposant)
Une copie de la demande internationale est-elle requise ¹ ?	Le déposant ne doit remettre une copie de la demande internationale que s'il n'a pas reçu le formulaire PCT/IB/308 et que l'office n'a pas reçu de copie de la demande internationale de la part du Bureau international conformément à l'article 20 du PCT. Cela peut se produire lorsque le déposant demande expressément l'ouverture anticipée de la phase nationale selon l'article 23.2) du PCT.
Taxe nationale :	Monnaie: Euro (EUR) Pour un brevet : Taxe de base ² : EUR 500 Taxe de base pour une demande déposée sous forme électronique ² : EUR 400 Taxe de revendication pour chaque revendication à compter de la 16 ^e ³ : EUR 50 Taxe additionnelle pour remise tardive de la traduction ou de la copie ¹ : EUR 125 Taxes annuelles pour les trois premières années ⁴ : EUR 200 Pour un modèle d'utilité : Taxe d'enregistrement ² : EUR 250 – pour une demande déposée sous forme électronique ² : EUR 200 Taxe additionnelle pour chaque revendication à compter de la 6 ^e ³ : EUR 20 Taxe additionnelle pour remise tardive de la traduction ou de la copie ¹ : EUR 100

[Suite sur la page suivante]

¹ Si la taxe de base a été payée dans le délai applicable en vertu de l'article 22 ou 39.1) du PCT, la traduction ou la copie peut être déposée dans les deux mois qui suivent l'expiration de ce délai, à condition que la taxe additionnelle pour remise tardive de la traduction ou de la copie soit payée dans ce délai de deux mois.

² Doit être payée dans le délai applicable en vertu de l'article 22 ou 39.1) du PCT.

³ Si le déposant n'a pas déjà fait le nécessaire dans le délai applicable en vertu de l'article 22 ou 39.1) du PCT, l'office l'invitera à le faire dans un délai fixé dans l'invitation.

⁴ Les taxes de renouvellement pour une demande internationale qui sont dues pour les années antérieures à la date à laquelle l'office commence le traitement de cette demande sur le plan national en vertu soit de l'article 31 de la loi sur les brevets, soit de l'article 38 de ladite loi, ou qui sont dues dans un délai de deux mois à compter de cette date, sont exigibles au plus tard le dernier jour du mois au cours duquel le délai de deux mois précité vient à expiration.

RÉSUMÉ**Office désigné
(ou élu)****RÉSUMÉ****FI OFFICE FINLANDAIS DES BREVETS ET DE
L'ENREGISTREMENT (PRH) FI***[Suite]*Exemption, réduction ou remboursement
de la taxe nationale :

Néant

Exigences particulières de l'office
(règle 51*bis* du PCT)⁵ :Nom et adresse de l'inventeur s'ils n'ont pas été indiqués dans la
partie "requête" de la demande internationale⁶Déclaration justifiant du droit du déposant à l'invention lorsque le
déposant n'est pas l'inventeur ou le seul inventeur⁶Nomination d'un mandataire si le déposant n'est pas domicilié en
FinlandeTraduction de la demande internationale en un exemplaire pour un
brevet et en un exemplaire pour un modèle d'utilitéSi la demande internationale concerne à la fois un brevet et un
modèle d'utilité, pouvoir (le cas échéant) en deux exemplairesQui peut agir en qualité de
mandataire ?Toute personne physique ou morale domiciliée dans l'Espace
économique européenL'office accepte-t-il les requêtes en
restauration du droit de priorité
(règle 49*ter.2* du PCT) ?

Oui, l'office applique à ces requêtes le critère de "diligence requise"

⁵ Si le déposant n'a pas déjà fait le nécessaire dans le délai applicable en vertu de l'article 22 ou 39.1) du PCT, l'office l'invitera à le faire dans un délai fixé dans l'invitation.⁶ Cette exigence peut être remplie si la déclaration correspondante a été faite conformément à la règle 4.17 du PCT.

LA PROCÉDURE LORS DE LA PHASE NATIONALE

FI.01 FORMULAIRES POUR L'OUVERTURE DE LA PHASE NATIONALE. L'office tient à disposition des formulaires spéciaux pour l'ouverture de la phase nationale (voir les annexes FI.II (brevets) et FI.III (modèles d'utilité)). Il est préférable (quoique non obligatoire) d'utiliser ces formulaires.

DB art. 3
LB art. 8

FI.02 LANGUE DE LA PROCÉDURE. La description, les revendications, le texte éventuel contenu dans les dessins et l'abrégé de la demande internationale doivent être en finnois, en suédois ou en anglais. Si la demande est en finnois ou en suédois, les revendications et l'abrégé doivent être traduits dans l'autre langue, avant que la demande ne soit accessible au public. Si la demande est en anglais, les revendications et l'abrégé doivent être traduits en finnois ou en suédois avant que la demande ne soit accessible au public. Toutefois l'Office peut renoncer à demander une traduction ou accepter une traduction dans une langue autre que le finnois, le suédois ou l'anglais pour tous les documents qui ne font pas partie des pièces constitutives de la demande internationale. La langue pour les oppositions et les appels est le finnois ou le suédois.

LB art. 31.2)

FI.03 TRADUCTION (REMISE TARDIVE). Si, dans le délai applicable en vertu de l'article 22 ou de l'article 39. 1) du PCT, le déposant n'a pas remis la traduction de la demande internationale mais a acquitté la taxe nationale indiquée dans le résumé, il peut encore remettre la traduction dans un délai supplémentaire de deux mois, à condition d'acquitter dans ce délai la taxe additionnelle pour remise tardive de la traduction, indiquée dans le résumé.

FI.04 TRADUCTION (CORRECTION). Il est possible de corriger des erreurs dans la traduction de la demande internationale en se référant au texte de la demande internationale telle qu'initialement déposée (voir les paragraphes 6.002 et 6.003 de la phase nationale).

FI.05 TRADUCTION (EN CAS D'ABSENCE D'UNITÉ DE L'INVENTION). Si une partie de la demande internationale n'a pas fait l'objet d'une recherche internationale pour absence d'unité de l'invention, seule une traduction des parties de la demande internationale ayant fait l'objet de la recherche internationale est exigée. Toutefois, si le déposant désire maintenir la partie de la demande qui n'a pas fait l'objet de la recherche internationale, une traduction de cette partie doit également être remise (voir aussi le paragraphe FI.08).

FI.06 TAXES (MODE DE PAIEMENT). Le mode de paiement des taxes mentionnées dans le résumé et dans le présent chapitre est indiqué à l'annexe FI.I.

LB art. 12
33

FI.07 POUVOIR. Un mandataire peut être nommé soit au moyen d'un pouvoir (il peut s'agir d'une copie ou d'une télécopie) déposé séparément, soit à l'aide des formulaires spéciaux visés au paragraphe FI.01 (voir les annexes FI.II et FI.III). Pour les délais, se reporter au résumé. En ce qui concerne la langue, voir le paragraphe FI.02.

PCT art. 17.3)b)
34.3)c)
LB art. 36
37

FI.08 RAPPORT COMPLÉMENTAIRE DE RECHERCHE OU D'EXAMEN FINLANDAIS (EN CAS D'ABSENCE D'UNITÉ DE L'INVENTION). Lorsqu'une partie de la demande internationale n'a pas fait l'objet d'une recherche internationale ou d'un examen préliminaire international parce que la demande internationale ne satisfaisait pas à l'exigence d'unité de l'invention et que le déposant n'a pas acquitté la taxe additionnelle de recherche ou d'examen préliminaire auprès de l'administration chargée de la recherche internationale ou de l'examen préliminaire international, l'office détermine si, en ce qui concerne la demande traduite en finnois, cette constatation est correcte. Si tel est le cas, l'office invite le déposant à verser une taxe additionnelle dans les deux mois qui suivent l'envoi de la notification de cette décision. Le montant de la taxe en question est indiqué à l'annexe FI.I. Si le déposant ne paie pas la taxe additionnelle, la partie de la demande internationale qui n'a pas fait l'objet de la recherche internationale ou de l'examen préliminaire international sera considérée comme retirée. Pour les demandes internationales déposées le 1^{er} novembre 2011 ou ultérieurement, la demande internationale peut être traduite en finnois, en suédois ou en anglais.

LB art.	19 20	FI.09 TAXE DE PUBLICATION. Une taxe de publication doit être acquittée dans les deux mois qui suivent la date de réception par le déposant de l'avis d'acceptation de la demande. Le montant de la taxe est indiqué à l'annexe FI.I.
LB art.	8.6) 40 à 42	FI.10 TAXES ANNUELLES. Une taxe annuelle doit être acquittée pour chaque année qui suit la date du dépôt international. Pour l'échéance des taxes annuelles correspondant aux trois premières années, se reporter au résumé. Les taxes annuelles des années ultérieures doivent être acquittées avant l'expiration du mois dans lequel tombe la date anniversaire du dépôt international. Elles peuvent encore être acquittées, moyennant une surtaxe de 20 % pour paiement tardif, avant l'expiration du sixième mois suivant la date d'échéance. Le montant des taxes annuelles est indiqué à l'annexe FI.I. Il convient de noter que les taxes annuelles peuvent être acquittées sans surtaxe dans les deux mois (étendus au dernier jour du mois) qui suivent l'accomplissement des formalités requises pour l'ouverture de la phase nationale.
PCT art.	28 41	FI.11 MODIFICATION DE LA DEMANDE; DÉLAIS. Le déposant peut procéder aux modifications suivantes auprès de l'office, pour autant que l'étendue de l'objet de la demande ne s'en trouve pas augmentée :
LB art.	13	
LB art.	34	i) dans un délai de 35 mois à compter de la date de priorité ou à compter de la date du dépôt international : corriger des irrégularités et apporter des modifications volontaires;
DB art.	52b	
LB art.	19	ii) jusqu'à l'avis d'acceptation de la demande : apporter des modifications ou des adjonctions à la description et au(x) dessin(s), si elles sont nécessaires pour permettre à la demande de remplir les conditions générales énoncées aux articles 5 et 7 du PCT; apporter des modifications ou des adjonctions aux revendications, ce qui, sauf autorisation de l'office, doit être fait par le dépôt d'un nouveau document présentant toutes les revendications dans l'ordre; lorsque le déposant apporte des adjonctions aux revendications, il doit en même temps fournir une déclaration indiquant la base de référence de ces adjonctions.
DB art.	19 à 24	
PCT art.	25	FI.12 RÉVISION EN VERTU DE L'ARTICLE 25 DU PCT. Les grandes lignes de la procédure applicable sont exposées aux paragraphes 6.018 à 6.021 de la phase nationale. Si, après révision au titre de l'article 25 du PCT, l'office considère qu'il n'y a pas eu erreur ou omission de la part de l'office récepteur ou du Bureau international, un recours peut être formé contre cette décision auprès du Tribunal de Commerce [<i>Market Court</i>] dans un délai de 60 jours à compter de la date de réception de la décision.
PCT règle	51	
LB art.	38 72	
DB art.	52	
PCT art.	24.2) 48.2)	FI.13 EXCUSE DES RETARDS DANS L'OBSERVATION DES DÉLAIS. Il convient de se reporter aux paragraphes 6.022 à 6.027 de la phase nationale.
LB art.	71a 71b	FI.14 Le déposant qui, bien qu'ayant exercé toute la diligence requise en l'espèce, n'a pas été en mesure d'observer, au cours de la phase internationale ou dans la procédure devant l'office, un délai dont l'inobservation est préjudiciable à ses droits, peut demander le rétablissement de ceux-ci. La requête en rétablissement doit être présentée par écrit dans un délai de deux mois à compter de la cessation de l'empêchement mais au plus tard un an après l'expiration du délai non observé. Dans le délai précité de deux mois, l'acte non accompli doit l'être et la taxe de rétablissement des droits (voir l'annexe FI.I) doit être acquittée; la requête doit par ailleurs être motivée et indiquer les faits sur lesquels elle s'appuie.
PCT règle	49.6.a)	
LB art.	15 19	FI.15 La reprise de la procédure relative à la demande peut être demandée à l'office lorsque le déposant n'a pas observé un délai fixé par l'office pour l'accomplissement d'un acte déterminé. La reprise de la procédure ne peut pas être demandée lorsque le délai qui n'a pas été observé est fixé dans le PCT et le règlement d'exécution du PCT. La requête en reprise de la procédure a pour conséquence la reprise de la procédure de délivrance à condition que, dans un délai de quatre mois à compter de l'expiration du délai qui n'a pas été observé, ladite requête soit présentée par écrit, la taxe de reprise (voir l'annexe FI.I) soit acquittée et l'acte non accompli le soit.

PCT règles 49bis.1.a), b) 76.5 FI.16 **MODÈLE D'UTILITÉ.** Si le déposant souhaite obtenir, sur la base d'une demande internationale, l'enregistrement d'un modèle d'utilité

- au lieu d'un brevet, ou
- en plus d'un brevet,

le déposant, lorsqu'il accomplit les actes visés à l'article 22 ou 39, devra l'indiquer à l'office.

Si la demande internationale porte sur un modèle d'utilité au lieu d'un brevet ou à la fois sur un modèle d'utilité et un brevet, les exigences sont pratiquement les mêmes que celles qui s'appliquent dans le cas des brevets, sauf les exceptions suivantes :

- la protection des modèles d'utilité ne s'étend pas aux procédés;
- la demande pour les modèles d'utilité ne contient pas d'abrégé;
- un exemplaire de la traduction en finnois ou en suédois de la demande internationale est requis;
- le déposant n'est pas tenu d'acquitter une taxe de publication ou des taxes annuelles. À la place des taxes annuelles, des taxes de renouvellement doivent être acquittées pour les modèles d'utilité;
- un modèle d'utilité est maintenu en vigueur pendant quatre ans, la période de protection pouvant être étendue une première fois de quatre à huit ans et une seconde fois de huit à dix ans; le montant des taxes de renouvellement est indiqué à l'annexe FI.I.

Si la demande internationale porte à la fois sur un modèle d'utilité et sur un brevet, le déposant doit, dans les délais applicables pour l'ouverture de la phase nationale (se reporter au résumé), se conformer aux exigences suivantes :

- i) acquitter à la fois la taxe d'enregistrement relative au modèle d'utilité et la taxe nationale relative à la demande de brevet;
- ii) fournir la traduction de la demande internationale en finnois, en suédois ou en anglais en un exemplaire pour un brevet et en un exemplaire pour un modèle d'utilité en finnois ou en suédois;
- iii) déposer un pouvoir (s'il y a lieu) en double exemplaire.

FI.17 **CONVERSION.** Une demande internationale de brevet peut être convertie en une demande de modèle d'utilité après que le déposant a accompli les formalités relatives à l'ouverture de la phase nationale pour une demande de brevet. La demande de modèle d'utilité est réputée avoir été déposée à la date de dépôt de la demande de brevet. Une demande de brevet reste en instance de traitement même si elle est convertie en une demande de modèle d'utilité, à moins que le déposant ne la retire expressément. La conversion donne lieu au paiement des taxes prescrites telles qu'indiquées à l'annexe FI.I. La conversion ne peut pas être demandée :

- plus de 10 ans après la date du dépôt international,
- pour une demande de brevet révoquée, rejetée ou abandonnée ou pour un brevet délivré.

TAXES**(Monnaie : Euro)****Brevets**

Taxe de base	500
– pour une demande déposée sous forme électronique	400
Taxe additionnelle pour remise tardive de la traduction ou de la copie	125
Taxe de revendication pour chaque revendication à compter de la 16 ^e	50
Taxe additionnelle (voir le paragraphe FI.08)	350
Taxe de publication	500
Taxe de publication lorsque les documents pour publication ont été déposés sous forme électronique	400
Taxe de reprise	70
– si la demande a été reprise auparavant	140
Taxe de rétablissement des droits	450
Taxes annuelles :	
– pour les trois premières années	200
– pour la 4 ^e année	125
– pour la 5 ^e année	150
– pour la 6 ^e année	200
– pour la 7 ^e année	250
– pour la 8 ^e année	300
– pour la 9 ^e année	350
– pour la 10 ^e année	400
– pour la 11 ^e année	450
– pour la 12 ^e année	500
– pour la 13 ^e année	550
– pour la 14 ^e année	600
– pour la 15 ^e année	650
– pour la 16 ^e année	700
– pour la 17 ^e année	750
– pour la 18 ^e année	800
– pour la 19 ^e année	850
– pour la 20 ^e année	900
Supplément pour paiement tardif	20%
	de la taxe annuelle applicable
Taxe pour la restauration du droit de priorité	450

Modèles d'utilité

Taxe d'enregistrement	250
– pour une demande déposée sous forme électronique	200
Taxe additionnelle pour remise tardive de la traduction ou de la copie	100
Taxe additionnelle pour chaque revendication à compter de la 6 ^e	20
Taxe de renouvellement:	
– pour quatre ans	250
– supplément pour paiement tardif	50
– pour deux ans	200
– supplément pour paiement tardif	50
Taxe pour la restauration du droit de priorité	450

Taxe de rétablissement des droits 450**Comment le paiement peut-il être effectué ?**

Le paiement des taxes doit être effectué en euros. Tous les paiements doivent porter l'indication du numéro de la demande nationale (cependant, si ce numéro n'est pas encore connu, le numéro de la demande internationale peut être utilisé), du nom du déposant et de la catégorie de taxe qui est versée.

Le paiement des taxes peut être effectué :

- i) par carte de crédit ou de débit, à l'office, ou
- ii) par virement à l'un des comptes bancaires suivants :

Nordea Bank Abp
Compte n° : FI9716603000104227
Code BIC : NDEAFIHH

Danske Bank A/S, Finland Branch
Compte n° : FI3489199710000732
Code BIC : DABAFIHH

Les déposants doivent choisir un mode de paiement qui garantisse que le montant total des taxes dues soit reçu par l'office.



Patent application

The application was filed by fax. Filing date:

Applicant(s)

Other applicants are given on a continuation sheet

Name	Business ID
Telephone and email	Place of residence (municipality)
Address	

Representative

Name	Representative's reference
Telephone and email	Place of residence (municipality)
Address	

Inventor(s)

Other inventors are given on a continuation sheet

Name and address

Title of the invention (if possible, also in Finnish and Swedish)

--

<input type="checkbox"/> International application pursued in Finland	International filing date:	Application number: PCT
<input type="checkbox"/> Request for priority from an earlier application	Date, country, and number:	
<input type="checkbox"/> Divisional application	Number of the parent application:	
<input type="checkbox"/> Separated application	Number of the parent application:	Requested filing date:
<input type="checkbox"/> I wish to receive decisions in English		

Accompanying documents

Fees

<input type="checkbox"/> Description in English / Finnish / Swedish	<input type="checkbox"/> Application fee: euros
<input type="checkbox"/> Claims in English / Finnish / Swedish	<input type="checkbox"/> Additional fee for each patent claim over 15: euros
<input type="checkbox"/> Abstract in English / Finnish / Swedish	<input type="checkbox"/> Fee for cited documents: euros
<input type="checkbox"/> Number of drawing sheets	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Statement on the applicant's right to the invention or letter of assignment	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Power of attorney	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Priority document	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	

Place and date	Company name:
Applicant's or representative's signature, and name in block capitals	

The application must be signed by all the applicants or by an authorised representative.



INSTRUCTIONS FOR THE APPLICANT

The application form should be accompanied by a description of the invention, the patent claims, an abstract, and drawings, if any. You can submit these documents in either English, Finnish or Swedish. Write the text by word processing on A4 sheets, single-sided only.

If you have submitted the documents in English, you can request to receive the decisions from the application process in English.

DESCRIPTION OF THE INVENTION

The description must begin with a short and factual title of the invention.

The general part of the description must illustrate the field of the invention and the technology on which the invention is based. Here you must present the state of the art, i.e., solutions close to the invention that are known to you. You must also present the special effect achieved by the invention in comparison with the state of the art.

If the description contains a drawing, all the figures on the drawing must be listed, including short explanations of what each figure depicts.

In the specific part of the description, you must describe the invention in detail, by giving examples of embodiments and by referring to the drawings (if any).

The description must be so clear that a person skilled in the art, following the description, is able to use the invention.

PATENT CLAIMS

The patent claims state explicitly what you want to protect by the patent.

The patent claims define the invention by setting out all the special characteristics that are necessary for achieving the intended effect.

A patent claim should contain a preamble and a characterising part separated from each other by the words "characterised in that" or a similar phrase. The preamble states the features of the invention that are already known. The characterising part states the new features that differ from previous solutions.

In the claims, the letters or numbers referring to the figures must be given in parentheses.

ABSTRACT

The abstract, summarising the invention in a maximum of 150 words, must be written on a separate sheet.

It should disclose the technical field of the invention, the technical problem intended to be solved by the invention, and the basic principle of the invented solution. You can choose a figure relevant to the invention to be published together with the abstract.

Instructions for the applicant

DRAWING

The drawing must be made with black lines on a separate piece of white A4 paper. Mark the details of the figures with letters or numbers which you can refer to in the description, claims and abstract.

STATEMENT ON THE APPLICANT'S RIGHT TO THE INVENTION

Always give the inventor's name on the application form. If the applicant is not the inventor, or there are several inventors, you must enclose a statement justifying the applicant's right to the invention. The statement may contain an announcement that the invention has been transferred to the applicant as an employee invention, by agreement or by inheritance, for example. Instead of this statement, you can submit a letter of assignment.

POWER OF ATTORNEY

The applicant may appoint a representative. Authorisation is given either on this application form (field "Representative"), or on a separate power of attorney. Both documents must be signed by the applicant. If there are several inventors and no representative has been appointed, messages from the Finnish Patent and Registration Office (PRH) will be sent to the applicant given first on the form.

FEES

The applicant must pay a prescribed application fee and an additional fee for every patent claim over 15. If you want to order copies of the documents found in the search, you need to pay a fee for cited documents.

Check the fees in the price list on the PRH website www.prh.fi. The website also includes further instructions on how to draw up an application.

Further instructions on how to pursue an application under the Patent Cooperation Treaty (PCT) in Finland can be found in WIPO's [PCT Applicant's guide](#).

SUBMIT YOUR APPLICATION

by post to
Finnish Patent and Registration Office
FI-00091 PRH, FINLAND

or in person to the PRH Registry (open 8.00 – 16.15)
street address: Sörnäisten rantatie 13 C, Helsinki, Finland

or by fax to the Registry
fax: +358 29 509 5328

You can also submit the application online. Read more on the PRH website www.prh.fi.

FOR MORE INFORMATION, PLEASE CONTACT

The PRH Patent Advisory Service
Tel. +358 29 509 5858
Email: [neuvonta.patentti\(at\)prh.fi](mailto:neuvonta.patentti(at)prh.fi)



Patentihakemus

Hakemus on lähetetty telefaksilla. Lähetyspäivä:

Hakija(t)

Muut hakijat liitteessä

Nimi	Y-tunnus
Puhelin ja sähköposti	Kotipaikka (kunta)
Osoite	

Asiamies

Nimi	Asiamiehen viite
Puhelin ja sähköposti	Kotipaikka (kunta)
Osoite	

Keksijä(t)

Muut keksijät liitteessä

Nimi ja osoite

Keksinnön nimitys (Mikäli mahdollista, myös ruotsiksi ja englanniksi)

--

<input type="checkbox"/> Suomessa jatkettu kansainvälinen hakemus	Kansainvälinen tekemispäivä:	Hakemusnumero: PCT
<input type="checkbox"/> Pyydetään etuoikeutta aikaisemmasta hakemuksesta	Päivä, maa ja numero:	
<input type="checkbox"/> Jakamalla erotettu hakemus	Kantahakemuksen numero:	
<input type="checkbox"/> Lohkaistu hakemus	Kantahakemuksen numero:	Pyydetty tekemispäivä:
<input type="checkbox"/> Pyydetään päätökset englannin kielellä		

Liitteet

Maksut

<input type="checkbox"/> Selitys suomi/ruotsi/englanti	<input type="checkbox"/> Hakemusmaksu: euroa
<input type="checkbox"/> Vaatimukset suomi/ruotsi/englanti	<input type="checkbox"/> Lisämaksu 15 ylittävistä patenttivaatimuksista: euroa
<input type="checkbox"/> Tiivistelmä suomi/ruotsi/englanti kpl piirustussivuja	<input type="checkbox"/> Viitejulkaisumaksu: euroa
<input type="checkbox"/> Lausunto hakijan oikeudesta keksintöön tai siirtokirja	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Valtakirja	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Etuoikeustodistus	
<input type="checkbox"/>	

Paikka ja aika	Yrityksen nimi:
	Hakijan tai asiamiehen allekirjoitus ja nimenselvennys

Kaikkien hakijoiden tai valtuutetun asiamiehen on allekirjoitettava hakemus



Ohjeita patentinhakijalle

OHJEITA PATENTINHAKIJALLE

Hakemuslomakkeen mukana annetaan keksinnön selitys, patenttivaatimukset, tiivistelmä ja mahdollinen piirustus. Kyseiset asiakirjat annetaan joko suomen, ruotsin tai englannin kielellä. Teksti kirjoitetaan tekstinkäsittelyllä A4-kokoa oleville arkeille vain arkin toista puolta käyttäen.

Jos asiakirjat on toimitettu englannin kielellä, voi hakija pyytää, että hakemuskäsittelyn päätökset annetaan englanniksi.

KEKSINNÖN SELITYS

Selityksen otsikkona ilmoitetaan keksinnön lyhyt ja asiallinen nimitys.

Selityksen alkuosassa esitetään keksinnön käyttöala ja se tekniikka, johon keksintö perustuu. Tällöin ilmoitetaan hakijan tiedossa mahdollisesti olevat läheiset ratkaisut eli tekniikan taso. Lisäksi esitetään, mitä erityistä keksinnöllä saavutetaan tekniikan tasoon verrattuna.

Mikäli selitykseen kuuluu piirustus, luetellaan piirustuksen kuviot. Jokaisesta kuviosta mainitaan lyhyesti mitä se esittää.

Selityksen loppuosassa keksintö selitetään yksityiskohtaisesti sovellutusesimerkkien avulla mahdolliseen piirustukseen viitaten.

Selityksen tulee olla niin selvä, että ammattimies voi sen perusteella käyttää keksintöä.

PATENTTIVAATIMUKSET

Patenttivaatimukset ilmaisevat täsmällisesti sen, mitä patentilla halutaan suojata.

Patenttivaatimuksissa keksintö määritellään esittämällä kaikki ne piirteet, jotka tarvitaan tarkoitetun vaikutuksen aikaansaamiseksi.

Patenttivaatimus sisältää johdannon ja tunnusmerkkiosan, jotka erotetaan toisistaan sanoilla "t u n n e t t u siitä, että" tai vastaavalla ilmaisulla. Johdannossa mainitaan keksinnön tunnetut piirteet. Tunnusmerkkiosassa esitetään uudet, tunnetuista ratkaisuista poikkeavat piirteet.

Piirustuksen kuvioihin viittaavat viittausmerkit tulee esittää vaatimuksissa sulkeissa.

TIIVISTELMÄ

Tiivistelmä kirjoitetaan omalle lehdelleen. Se on korkeintaan 150-sanainen yhteenveto keksinnöstä.

Tiivistelmässä mainitaan mihin tekniikan alaan keksintö kuuluu. Samoin ilmaistaan se tekninen ongelma, joka keksinnöllä on tarkoitus ratkaista. Lisäksi esitetään keksinnön mukaisen ratkaisun pääperiaate. Sopiva piirustuksen kuvio valitaan julkaistavaksi tiivistelmän kanssa.

PIIRUSTUS

Piirustus tehdään erilliselle valkoiselle A4-kokoa olevalle paperille mustin viivoin. Piirustuksen kuvioiden yksityiskohdat merkitään viittausmerkein, joihin viitataan selityksessä, vaatimuksissa ja tiivistelmässä.

LAUSUNTO HAKIJAN OIKEUDESTA KEKSINTÖÖN

Keksijän nimi ilmoitetaan aina hakemuslomakkeessa. Jos hakija ei ole keksijä tai ei ole tehnyt keksintöä yksin, hakemukseen täytyy liittää lausunto, jossa näytetään toteen hakijan oikeus keksintöön. Lausunnonssa voidaan ilmoittaa, että keksintö on siirtynyt hakijalle esimerkiksi työsuhdekeksintönä, sopimuksella tai perintönä. Lausunnon sijasta on mahdollista antaa siirtokirja.

VALTAKIRJA

Patentinhakija voi käyttää asiamiestä. Asiamies valtuutetaan joko hakijan allekirjoittamassa hakemuslomakkeessa (lomakkeen kohta "Asiamies") tai erillisellä hakijan allekirjoittamalla valtakirjalla. Jos hakijoita on useita, eikä asiamiestä ole nimetty, lähetetään PRH:n ilmoitukset lomakkeessa ensimmäisenä merkitylle hakijalle.

MAKSUT

Hakijan on suoritettava vahvistettu hakemusmaksu ja jokaisesta 15 ylittävästä patenttivaatimuksesta lisämaksu. Lisäksi hakija voi maksaa viitejulkaisumaksun, jolla hän saa kopiot tutkimuksessa esille tulleista julkaisuista.

Maksujen suuruuden voi katsoa hinnastosta, joka löytyy PRH:n internet-sivuilta www.prh.fi. Sivuilta löytyy myös tarkempia ohjeita hakemuksen laatimiseksi.

Kansainvälisen patenttisyntetisyyssopimuksen (PCT) mukaisen hakemuksen jatkamisesta Suomessa on tarkempia ohjeita WIPO:n oppaassa [PCT Applicant's guide](#).

HAKEMUS VOIDAAN TOIMITTA

postitse osoitteeseen
Patentti- ja rekisterihallitus
00091 PRH

tai tuoda PRH:n kirjaamoon (avoinna 8.00 - 16.15)
käyntiosoite: Sörnäisten rantatie 13 C, Helsinki

tai lähettää telefaksilla kirjaamoon
telefaksin nro 029 509 5328

Hakemus on myös mahdollista tehdä sähköisesti, mistä löytyy lisätietoja PRH:n internet-sivuilta osoitteesta www.prh.fi.

LISÄTIETOJA ANTAA

PRH:n patenttineuvonta
puh. 029 509 5858
sähköposti: [neuvonta.patentti\(at\)prh.fi](mailto:neuvonta.patentti(at)prh.fi)



Ansökan om patent

Ansökan har lämnats in per fax. Inlämningsdag:

Sökande

Ytterligare sökande anges i bilagan

Namn	FO-nummer
Telefon och e-post	Hemvist (kommun)
Adress	

Ombud

Namn	Ombudets referens
Telefon och e-post	Hemvist (kommun)
Adress	

Uppfinnare

Ytterligare uppfinnare anges i bilagan

Namn och adress

Uppfinningens benämning (om möjligt även på finska och engelska)

--

<input type="checkbox"/> Internationell ansökan fullföljd i Finland	Internationell ingivningsdag:	Ansökningsnummer: PCT
<input type="checkbox"/> Begäran om prioritet från en tidigare ansökan	Dag, land och nummer:	
<input type="checkbox"/> Avdelad ansökan	Stamansökans nummer:	
<input type="checkbox"/> Utbruten ansökan	Stamansökans nummer:	Begärd ingivningsdag:
<input type="checkbox"/> Jag önskar få besluten på engelska.		

Bilagor

Avgifter

<input type="checkbox"/> Beskrivning sv / fi / en	<input type="checkbox"/> Ansökningsavgift: euro
<input type="checkbox"/> Krav sv / fi / en	<input type="checkbox"/> Tilläggsavgift för patentkrav utöver 15: euro
<input type="checkbox"/> Sammandrag sv / fi / en	<input type="checkbox"/> Avgift för anförda publikationer: euro
<input type="checkbox"/> st. ritningsblad	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Utlåtande om sökandens rätt till uppfinningen eller överlåtelsehandling	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fullmakt	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prioritetsintyg	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	

Ort och datum	Företagets namn:
	Sökandens eller ombudets namnteckning och namnförtydligande

Samtliga sökande eller ett befullmäktigat ombud måste underteckna ansökan.



Anvisningar för patentsökande

ANVISNINGAR FÖR PATENTSÖKANDE

Bifoga en beskrivning av uppfinningen, patentkraven, ett sammandrag och en eventuell ritning till ansökningsblanketten. Du kan lämna in handlingarna antingen på svenska, finska eller engelska. Texten ska skrivas med ett textbehandlingsprogram på ark i A4-format endast på arkets ena sida.

Om du lämnat in handlingarna på engelska, kan du begära att få besluten vid handläggningsprocessen på engelska.

BESKRIVNING AV UPPFINNINGEN

Ange en kort och saklig benämning på uppfinningen som beskrivningens rubrik.

Beskrivningens första del ska innehålla uppgift om uppfinningens användningsområde och den teknik som uppfinningen bygger på. Ange de näraliggande lösningar som du eventuellt har kännedom om, dvs. teknikens ståndpunkt. Redogör också för det som särskilt uppnås med uppfinningen jämfört med teknikens ståndpunkt.

Om beskrivningen innefattar en ritning, ska en figurförteckning också ingå. Beskriv innehållet i varje figur kortfattat.

I beskrivningens senare del ska du ge en detaljerad förklaring av uppfinningen med hjälp av utföringsexempel och med hänvisning till eventuell ritning.

Beskrivningen ska vara så tydlig att en fackman med ledning av den kan utöva uppfinningen.

PATENTKRAV

Patentkraven innehåller en bestämd uppgift om vad du vill skydda med patentet.

Patentkraven ska definiera uppfinningen genom att ange alla de särdrag som är nödvändiga för att avsett resultat ska uppnås.

Ett patentkrav ska omfatta en ingress och en kännetecknande del som är avskilda från varandra med orden "k ä n n e t e c k n a d av att" eller liknande. Ingressen anger uppfinningens redan kända egenskaper. Den kännetecknande delen anger de egenskaper som är nya och skiljer sig från kända lösningar.

Hänvisningsbeteckningar som hänvisar till figurerna i ritningen ska anges inom parentes i kraven.

SAMMANDRAG

Skriv sammandraget på ett separat blad. Det är en sammanfattning på högst 150 ord av uppfinningens innehåll.

I sammandraget ska du ange vilket teknikområde uppfinningen hör till och vilket tekniskt problem den är avsedd att lösa. Dessutom ska du ange den uppfinningsenliga lösningens grundprincip. Du kan välja en lämplig ritningsfigur som ska publiceras tillsammans med sammandraget.

RITNING

Ritningen ska utföras med svarta linjer på ett separat, vitt papper i A4-format. Markera detaljerna i ritningens figurer med hänvisningsbeteckningar som du hänvisar till i beskrivningen, kraven och sammandraget.

UTLÅTANDE OM SÖKANDENS RÄTT TILL UPPFINNINGEN

Ange alltid uppfinnarens namn på ansökningsblanketten. Om sökanden inte är uppfinnaren eller om sökanden inte ensam har gjort uppfinningen, bifoga till ansökan ett utlåtande som styrker sökandens rätt till uppfinningen. I utlåtandet kan du ange att uppfinningen har överlåtits till sökanden till exempel som arbetstagaruppfinning, genom avtal eller genom arv. Det är möjligt att lämna in en överlåtelsehandling i stället för ett utlåtande.

FULLMAKT

Patentsökanden kan anlita ett ombud. Ombudet befullmäktigas antingen i ansökningsblanketten (vid punkten "Ombud"), som undertecknas av sökanden, eller i en särskild fullmakt som undertecknas av sökanden. Om det finns flera sökande och inget ombud, skickar Patent- och registerstyrelsen (PRS) sina meddelanden till den sökande som anges först på blanketten.

AVGIFTER

Sökanden ska betala en fastställd ansökningsavgift samt en tilläggsavgift för varje patentkrav utöver 15. Därtill kan sökanden betala en avgift för anförda publikationer och då få kopior av de publikationer som påträffats vid granskningen.

Du kan se avgifterna i prislistan på PRS webbplats www.prh.fi. På webbplatsen hittar du också närmare anvisningar om att upprätta en ansökan.

Närmare anvisningar om att fullfölja en ansökan enligt den internationella konventionen om patentsamarbete (PCT) i Finland finns i [PCT Applicant's guide](#) av WIPO.

LÄMNA IN ANSÖKAN

per post till
Patent- och registerstyrelsen
00091 PRH

eller personligen till PRS registratur (öppet kl. 8.00–16.15)
besöksadress Sörnäs strandväg 13 C, Helsingfors

eller per fax till PRS registratur
faxnummer: 029 509 5328

Det är även möjligt att lämna in ansökan på nätet. Läs mer på PRS webbplats www.prh.fi.

FÖR MER INFORMATION KONTAKTA

PRS rådgivning i patentärenden
Tfn: 029 509 5858
E-post: [neuvonta.patentti\(at\)prh.fi](mailto:neuvonta.patentti(at)prh.fi)



Hyödyllisyysmallihakemus

 Hakemus on lähetetty telefaksilla. Lähetyspäivä:

Hakija(t)

 Muut hakijat liitteessä

Nimi	Y-tunnus
Puhelin ja sähköposti	Kotipaikka (kunta)
Osoite	

Asiamies

Nimi	Asiamiehen viite
Puhelin ja sähköposti	Kotipaikka (kunta)
Osoite	

Keksijä(t)

 Muut keksijät liitteessä

Nimi ja osoite

Keksinnön nimitys (mikäli mahdollista, myös ruotsiksi ja englanniksi)

--

<input type="checkbox"/>	Pyydetään etuoikeutta aikaisemmasta hakemuksesta	Päivä, maa ja numero:
<input type="checkbox"/>	Muunnettu patenttihakemuksesta	Päivä, maa ja numero:
<input type="checkbox"/>	Jakamalla erotettu hakemus	Alkuperäisen hakemuksen numero:
<input type="checkbox"/>	Suomessa jatkettu kansainvälinen hakemus	Kansainvälinen tekemispäivä: Hakemusnumero: PCT
<input type="checkbox"/>	Hakemuksen rekisteröintiä pyydetään lykkäämään	asti (maksullinen)
<input type="checkbox"/>	Pyydetään tutkimusta (maksullinen)	<input type="checkbox"/> Pyydetään myös lausuntoa tutkimuksesta (maksullinen)

Liitteet

Maksut

<input type="checkbox"/>	Selitys suomi/ruotsi	<input type="checkbox"/>	Rekisteröintimaksu:	euroa
<input type="checkbox"/>	Vaatimukset suomi/ruotsi	<input type="checkbox"/>	Lisämaksu 5 ylittävistä suojavaatimuksista:	euroa
<input type="checkbox"/>	kpl kuvasivuja	<input type="checkbox"/>	Käännösmaksu:	euroa
<input type="checkbox"/>	Lausunto hakijan oikeudesta keksintöön tai siirtokirja	<input type="checkbox"/>	Lykkäämismaksu:	euroa
<input type="checkbox"/>	Valtakirja	<input type="checkbox"/>	Tutkimusmaksu:	euroa
<input type="checkbox"/>	Etuoikeustodistus	<input type="checkbox"/>	Lausuntomaksu:	euroa
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Viitejulkaisumaksu:	euroa

Paikka ja aika	Yrityksen nimi:
	Hakijan tai asiamiehen allekirjoitus ja nimenselvennys

Kaikkien hakijoiden tai valtuutetun asiamiehen on allekirjoitettava hakemus

Sörnäisten rantatie 13 C,
Helsinki

00091 PRH

Asiakaspalvelunumero
029 509 5050

www.prh.fi



Hakemuslomakkeen mukana annetaan keksinnön selitys, suojavaatimukset ja kuvat. Teksti kirjoitetaan tekstinkäsittelyllä A4-kokoa oleville arkeille vain arkin toista puolta käyttäen.

Keksinnön selitys

Selityksen otsikkona ilmoitetaan keksinnön lyhyt ja asiallinen nimitys.

Selityksen alkuosassa esitetään keksinnön käyttöala ja se tekniikka, johon keksintö perustuu. Tällöin ilmoitetaan hakijan tiedossa mahdollisesti olevat läheiset ratkaisut eli tekniikan taso. Lisäksi esitetään, mitä erityistä keksinnöllä saavutetaan tekniikan tasoon verrattuna.

Selityksen loppuosassa keksintö selitetään yksityiskohtaisesti sovellutusesimerkein valaistuna ja kuviin viitaten.

Selityksen tulee olla niin selvä, että ammattimies voi sen perusteella käyttää keksintöä.

Kuvat

Kuvien tulee olla niin tarkat, että niistä selvästi käy ilmi se, mitä halutaan suojata. Niiden tulee olla mustavalkoisia ja toisintamiskelpoisia. Kuvien yksityiskohdat merkitään viittausmerkein, joihin viitataan selityksessä ja vaatimuksessa.

Suojavaatimukset

Suojavaatimukset ilmaisevat täsmällisesti sen, mitä hyödyllisyysmallioikeudella halutaan suojata.

Suojavaatimuksissa keksintö määritellään esittämällä kaikki ne piirteet, jotka tarvitaan tarkoitetun vaikutuksen aikaansaamiseksi.

Suojavaatimukset sisältävät johdannon ja tunnusmerkkiosan, jotka erotetaan toisistaan sanoilla "t u n n e t t u siitä, että" tai vastaavalla ilmaisulla. Johdannossa mainitaan keksinnön ennestään tunnetut piirteet. Tunnuksmerkkiosassa esitetään uudet, ennestään tunnetuista ratkaisuista poikkeavat piirteet.

Kuviin liittyvät viittausmerkit tulee esittää vaatimuksessa sulkeissa.

Etu oikeus

Mikäli samaan keksintöön on haettu vuoden sisällä hyödyllisyysmallia tai patenttia, voidaan aikaisemmasta hakemuksesta pyytää etuoikeutta antamalla kyseisen hakemuksen tiedot.

Muunnettu patenttihakemuksesta

Mikäli tämä hakemus on muunnettu vireillä olevasta patenttihakemuksesta, annetaan alkuperäisen hakemuksen tiedot.

Jakamalla erotettu hakemus

Mikäli tämä hakemus on jaettu aikaisemmasta hyödyllisyysmallihakemuksesta, annetaan alkuperäisen hakemuksen tiedot.

Hyödyllisyysmallihakemus

Pyyntö lykätä hakemuksen rekisteröintiä

Hakemus johtaa rekisteröintiin yleensä muutamassa kuukaudessa ja tulee silloin julkiseksi. Rekisteröintiä ja samalla julkistamista on pyynnöstä mahdollista lykätä enintään 15 kk:n päähän hakemuksen tekemispäivästä. Lykkäys on maksullinen.

Tutkimuspyyntö

Hyödyllisyysmallihakemuksen kohteena olevan keksinnön uutuus tutkitaan, mikäli hakija pyytää sitä ja maksaa maksun.

Lausuntopyyntö

Tutkimuksen lisäksi on pyydettäessä mahdollista saada maksullinen lausunto tutkimustuloksesta. Lausunto on ohjeellinen.

Lausunto hakijan oikeudesta keksintöön

Keksijän nimi ilmoitetaan aina hakemuslomakkeessa. Jos hakija ei ole keksijä tai ei ole tehnyt keksintöä yksin, hakemukseen täytyy liittää lausunto, jossa näytetään toteen hakijan oikeus keksintöön. Lausunossa voidaan ilmoittaa, että keksintö on siirtynyt hakijalle esimerkiksi työsuhdekeksintönä, sopimuksella tai perintönä. Lausunnon sijasta on mahdollista antaa siirtokirja, jolla keksijä siirtää hakijalle oikeutensa keksintöön.

Valtakirja

Hyödyllisyysmallioikeuden hakija voi käyttää asiamiestä. Asiamies valtuutetaan joko hakijan allekirjoittamassa hakemuslomakkeessa (lomakkeen kohta "Asiamies") tai erillisellä hakijan allekirjoittamalla valtakirjalla. Jos hakijoita on useita, eikä asiamiestä ole nimetty, lähetetään PRH:n ilmoitukset lomakkeessa ensimmäisenä merkitylle hakijalle.

Maksut

Hakijan on suoritettava vahvistettu rekisteröintimaksu ja jokaisesta 5 ylittävästä suojavaatimuksesta lisämaksu.

Maksujen suuruuden voi tarkistaa hinnastosta, joka löytyy PRH:n internet-sivuilta www.prh.fi. Sivuilta löytyy myös tarkempia ohjeita hakemuksen laatimiseksi.

HAKEMUS VOIDAAN TOIMITTAA

postitse osoitteeseen
Patentti- ja rekisterihallitus
00091 PRH

tai tuoda PRH:n kirjaamoon (avoinna 8.00 - 16.15)
käyntiosoite: Sörnäisten rantatie 13 C, Helsinki

tai lähettää telefaksilla kirjaamoon
telefaksin nro 029 509 5328

Hakemus on myös mahdollista tehdä sähköisesti eOlf-ohjelmalla, mistä löytyy lisätietoja PRH:n internet-sivuilta osoitteesta www.prh.fi.

LISÄTIETOJA ANTAA

PRH:n patenttineuvonta
puh. 029 509 5858
sähköposti: [neuvonta.patentti\(at\)prh.fi](mailto:neuvonta.patentti(at)prh.fi)



Nyttighetsmodellansökan

Ansökan har lämnats in per fax. Inlämningsdag:

Sökande

Ytterligare sökande anges i bilagan

Namn	FO-nummer
Telefon och e-post	Hemvist (kommun)
Adress	

Ombud

Namn	Ombudets referens
Telefon och e-post	Hemvist (kommun)
Adress	

Uppfinnare

Ytterligare uppfinnare anges i bilagan

Namn och adress

Uppfinningens benämning (om möjligt även på finska och engelska)

--

<input type="checkbox"/> Begäran om prioritet från en tidigare ansökan	Dag, land och nummer:
<input type="checkbox"/> Ändrats från patentansökan	Dag, land och nummer:
<input type="checkbox"/> Avdelad ansökan	Ursprungliga ansökans nummer:
<input type="checkbox"/> Internationell ansökan fullföljd i Finland	Internationell ingivningsdag: Ansökans nummer: PCT
<input type="checkbox"/> Jag begär att dagen då ansökan registreras skjuts upp till	(avgiftsbelagd).
<input type="checkbox"/> Jag begär granskning (avgiftsbelagd).	<input type="checkbox"/> Jag begär även ett utlåtande om granskningen (avgiftsbelagd).

Bilagor

Avgifter

<input type="checkbox"/> Beskrivning sv / fi	<input type="checkbox"/> Registreringsavgift: euro
<input type="checkbox"/> Skyddskrav sv / fi	<input type="checkbox"/> Tilläggsavgift för skyddskrav utöver 5: euro
<input type="checkbox"/> st. blad med bilder	<input type="checkbox"/> Översättningsavgift: euro
<input type="checkbox"/> Utlåtande om sökandens rätt till uppfinningen eller överlåtelsehandling	<input type="checkbox"/> Uppskovsavgift: euro
<input type="checkbox"/> Fullmakt	<input type="checkbox"/> Granskningsavgift: euro
<input type="checkbox"/> Prioritetsintyg	<input type="checkbox"/> Avgift för utlåtande: euro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Avgift för anförda publikationer: euro
<input type="checkbox"/>	

Ort och datum	Företagets namn:
	Sökandens eller ombudets namnteckning och namnförtydligande

Samtliga sökande eller ett befullmäktigat ombud måste underteckna ansökan.

Sönmäs strandväg 13 C,
Helsingfors

00091 PRH

Kundservicenummer
029 509 5040

www.prh.fi



Bifoga en beskrivning av uppfinningen, skyddskraven och eventuella bilder till ansökningsblanketten. Texten ska skrivas med ett textbehandlingsprogram på ark i A4-format endast på arkets ena sida.

Beskrivning av uppfinningen

Ange en kort och saklig benämning på uppfinningen som beskrivningens rubrik.

Beskrivningens första del ska innehålla uppgift om uppfinningens användningsområde och den teknik som uppfinningen bygger på. Ange de näraliggande lösningar som du eventuellt har kännedom om, dvs. teknikens ståndpunkt. Redogör också för det som särskilt uppnås med uppfinningen jämfört med teknikens ståndpunkt.

I beskrivningens senare del ska du ge en detaljerad förklaring av uppfinningen med hjälp av utföringsexempel och med hänvisning till bilderna.

Beskrivningen ska vara så tydlig att en fackman med ledning av den kan utöva uppfinningen.

Bilder

Bilderna ska vara så tydliga att det klart framgår av dem vad du vill skydda. De ska vara svartvita och reproducerbara. Markera detaljerna på bilderna med hänvisningsbeteckningar som du hänvisar till i beskrivningen och kravet.

Skyddskrav

Skyddskraven innehåller bestämd uppgift om vad du vill skydda genom nyttighetsmodellrätt.

Skyddskraven ska definiera uppfinningen genom att ange alla de särdrag som är nödvändiga för att avsett resultat ska uppnås.

Ett skyddskrav ska omfatta en ingress och en kännetecknande del som är avskilda från varandra med orden "k ä n n e t e c k n a d a v a t t" eller liknande. Ingressen anger uppfinningens redan kända egenskaper. Den kännetecknande delen anger det nya som skiljer sig från kända lösningar.

Hänvisningsbeteckningar som hänvisar till bilderna ska anges inom parentes i kraven.

Prioritet

Om du har sökt nyttighetsmodell eller patent på samma uppfinning inom det senaste året, kan du begära prioritet från den tidigare ansökan genom att fylla i uppgifterna om ansökan.

Ändrats från patentansökan

Om den här ansökan har ändrats från en patentansökan som är under behandling, ange uppgift om den ursprungliga ansökan.

Avdelad ansökan

Om den här ansökan är avdelad ur en tidigare nyttighetsmodellansökan, ange uppgift om den ursprungliga ansökan.

Nyttighetsmodellansökan

Begäran om att skjuta upp den dag då ansökan registreras

Vanligen leder en ansökan till registrering inom ett par månader och blir då offentlig. Du kan på begäran skjuta upp registrering, och samtidigt offentliggörande, till högst 15 månader från ansökans ingivningsdag. Uppskovet är avgiftsbelagt.

Begäran om granskning

Uppfinningen i nyttighetsmodellansökan kan nyhetsgranskas om sökanden begär det och betalar en avgift.

Begäran om utlåtande

Det är också möjligt att på begäran få ett avgiftsbelagt utlåtande om granskningsresultatet. Utlåtandet är vägledande.

Utlåtande om sökandens rätt till uppfinningen

Ange alltid uppfinnarens namn på ansökningsblanketten. Om sökanden inte är uppfinnaren eller om sökanden inte ensam har gjort uppfinningen, bifoga till ansökan ett utlåtande som styrker sökandens rätt till uppfinningen. I utlåtandet kan du ange att uppfinningen har överlåtits till sökanden till exempel som arbetstagaruppfinning, genom avtal eller genom arv. I stället för ett utlåtande är det möjligt att lämna in en överlåtelsehandling, där uppfinnaren överläter sin rätt till uppfinningen till sökanden.

Fullmakt

Sökanden av nyttighetsmodellrätt kan anlita ett ombud. Ombudet befullmäktigas antingen i ansökningsblanketten (vid punkten "Ombud"), som undertecknas av sökanden, eller i en särskild fullmakt som undertecknas av sökanden. Om det finns flera sökande och inget ombud, skickar Patent- och registerstyrelsen (PRS) sina meddelanden till den sökande som anges först på blanketten.

Avgifter

Sökanden ska betala en fastställd registreringsavgift samt en tilläggsavgift för varje skyddskrav utöver 5.

Du kan se avgifterna i prislistan på PRS webbplats www.prh.fi. På webbplatsen hittar du också närmare anvisningar om att upprätta en ansökan.

LÄMNA IN ANSÖKAN

per post till
Patent- och registerstyrelsen
00091 PRH

eller personligen till PRS registratur (öppet kl. 8.00–16.15)
besöksadress: Sörnäs strandväg 13 C, Helsingfors

eller per fax till PRS registratur
faxnummer: 029 509 5328

Det är även möjligt att lämna in ansökan på nätet via programmet eOLF. Läs mer på PRS webbplats www.prh.fi.

FÖR MER INFORMATION KONTAKTA

PRS rådgivning i patentärenden
Tfn: 029 509 5858
E-post: [neuvonta.patentti\(at\)prh.fi](mailto:neuvonta.patentti(at)prh.fi)