

# OFFICE NORVÉGIEN DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

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 NO.I
Formulaire de requête de traitement national . . . . .	Annexe NO.II
Pouvoir . . . . .	Annexe NO.III
Acte de cession . . . . .	Annexe NO.IV
Déclaration justifiant le droit à l’invention . . . . .	Annexe NO.V

### Liste des abréviations :

Office : Office norvégien de la propriété industrielle

NLB : Loi sur les brevets (Norvège)

NRB : Règlement sur les brevets (Norvège)

**RÉSUMÉ**

**Office désigné  
(ou élu)**

**RÉSUMÉ**

**NO OFFICE NORVÉGIEN DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE NO**

**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 <sup>1</sup> :	Norvégien ou anglais <sup>2</sup>
Éléments que doit comporter la traduction pour l'ouverture de la phase nationale <sup>1</sup> :	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 ?	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: Couronne norvégienne (NOK) Taxe de base, comprenant la taxe d'examen <sup>3</sup> : NOK 4.650 (850) <sup>4</sup> Taxe de revendication pour chaque revendication à compter de la 11 <sup>es</sup> : NOK 250 Taxe additionnelle pour remise tardive de la traduction <sup>1</sup> : NOK 950 Taxes annuelles pour les trois premières années, par année <sup>5</sup> : NOK 700
Exemption, réduction ou remboursement de la taxe nationale :	Néant

[Suite sur la page suivante]

<sup>1</sup> Si la demande d'ouverture de la phase nationale a été effectuée dans le délai applicable en vertu de l'article 22 ou 39.1) du PCT, la traduction peut être déposée dans les deux mois qui suivent l'expiration de ce délai, à condition qu'une taxe additionnelle pour remise tardive de la traduction soit payée dans un délai de 30 jours après la date de l'invitation à acquitter ladite taxe.

<sup>2</sup> Pour de plus amples détails, voir le paragraphe NO.02.

<sup>3</sup> Doit être payée dans le délai de 30 jours après la date de l'invitation à acquitter ladite taxe.

<sup>4</sup> Le montant indiqué entre parenthèses s'applique dans le cas où le déposant est une personne physique ou morale ayant 20 employés permanents ou moins.

<sup>5</sup> Ces taxes sont dues au plus tard le dernier jour du mois dans lequel tombe le deuxième anniversaire (24 mois) du dépôt international; si l'article 39.1) du PCT est applicable, elles sont dues dans les deux mois qui suivent l'accomplissement des formalités requises pour l'ouverture de la phase nationale, à moins que le délai de 24 mois n'ait pas encore expiré.

**RÉSUMÉ****Office désigné  
(ou élu)****RÉSUMÉ****NO****OFFICE NORVÉGIEN DE LA PROPRIÉTÉ  
INDUSTRIELLE****NO***[Suite]*

Exigences particulières de l'office  
(règle 51*bis* du PCT)<sup>6</sup>:

Nom et adresse de l'inventeur s'ils n'ont pas été indiqués dans la  
partie "requête" de la demande internationale<sup>7</sup>

Si une personne autre que l'inventeur demande un brevet, la  
demande devra contenir une déclaration du déposant établissant son  
droit à l'invention, ou un acte de cession<sup>7</sup>

Qui peut agir en qualité de  
mandataire ?

Toute personne physique ou morale

L'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 du "caractère non  
intentionnel"

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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

**NO.01 FORMULAIRE POUR L'OUVERTURE DE LA PHASE NATIONALE.** L'office tient à disposition un formulaire spécial pour l'ouverture de la phase nationale (voir l'annexe NO.II). Il est préférable (quoique non obligatoire) d'utiliser ce formulaire. Ce formulaire est également disponible sur le site Internet de l'office à l'adresse suivante : <https://www.patentstyret.no/en/services/forms-PDF-format/>

NRB art. 5  
105

**NO.02 LANGUE DE LA PROCÉDURE.** La description, les revendications, le texte éventuel des dessins et l'abrégé de la demande internationale doivent être rédigés en norvégien ou anglais<sup>1</sup>. Si la demande n'a pas été publiée en anglais, le déposant doit fournir une traduction en anglais ou norvégien. Autres documents et toute correspondance peuvent également être rédigés en norvégien, danois, suédois ou anglais. Les documents concernant la procédure d'opposition et de recours doivent être rédigés en norvégien, danois ou suédois.

NLB art. 31.3)

**NO.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, il peut encore remettre la traduction dans un délai supplémentaire de deux mois, à condition d'acquitter la taxe de base et la taxe additionnelle pour remise tardive de la traduction, indiquée dans le résumé, dans les délais prescrits de 30 jours après la date des invitations à acquitter lesdites taxes.

**NO.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).

**NO.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 NO.09.

**NO.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 NO.I.

NLB art. 8.4)

**NO.07 DÉCLARATION DE DROIT ET ACTE DE CESSION.** Si une personne autre que l'inventeur demande un brevet, la demande devra contenir une déclaration du déposant établissant son droit à l'invention ou un acte de cession. Pour plus de précisions, voir le modèle de cette déclaration et de cet acte (il ne s'agit pas d'un formulaire officiel) aux annexes NO.V et IV. Aucune légalisation n'est exigée.

**NO.08 POUVOIR.** Un mandataire peut être nommé au moyen d'un pouvoir déposé séparément (voir le modèle de pouvoir présenté à l'annexe NO.III), ou à l'aide du formulaire spécial visé au paragraphe NO.01 (voir l'annexe NO.II). Lorsqu'un avocat est personnellement nommé en qualité de mandataire chargé de représenter le déposant pour des questions relatives à la phase nationale, un pouvoir n'est pas exigé. Si une entité est nommée, un pouvoir est requis, même si l'employé qui représente le déposant est un avocat.

<sup>1</sup> Un brevet peut aussi être délivré en anglais. Tous les documents de brevet peuvent être fournis en norvégien ou en anglais. Toutefois, une traduction des revendications en norvégien est requise lorsqu'un brevet en anglais est demandé.

PCT art.	17.3)b) 34.3)c)	<b>NO.09 RAPPORT COMPLÉMENTAIRE DE RECHERCHE OU D'EXAMEN NORVÉGIEN (EN CAS D'ABSENCE D'UNITÉ DE L'INVENTION).</b> 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 norvégien ou anglais, cette constatation est correcte. Si tel est le cas, l'office invite le déposant à verser une taxe supplémentaire 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 NO.I. Si le déposant ne paie pas la taxe supplémentaire, 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.
NLB art.	36 37	
NLB art.	20 21	<b>NO.10 TAXE DE DÉLIVRANCE DU BREVET.</b> Lorsque le déposant a été notifié qu'un brevet peut être délivré, une taxe de délivrance du brevet doit être acquittée dans les deux mois qui suivent la date de la décision de délivrer (aux fins d'opposition) la demande de brevet examinée. Le montant de la taxe est indiqué à l'annexe NO.I.
NLB art.	8.5) 8.6) 40 à 42	<b>NO.11 TAXES ANNUELLES.</b> 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 taxe additionnelle pour paiement tardif, avant l'expiration du sixième mois suivant le mois dans lequel tombe la date anniversaire du dépôt international. Le montant des taxes annuelles est indiqué à l'annexe NO.I.
PCT art.	28 41	<b>NO.12 MODIFICATION DE LA DEMANDE; DÉLAIS.</b> 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 :
NLB art.	13	
NLB art.	34	i) dans un délai de 35 mois à compter de la date de priorité : corriger des irrégularités et apporter des modifications volontaires;
NRB art.	77	ii) jusqu'à la <b>délivrance du brevet</b> : apporter des modifications ou des adjonctions à la description et au(x) dessin(s), si elles sont nécessaires pour permettre que la demande remplisse 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.
NLB art.	19 à 21	
NRB art.	20 et 21	
PCT art.	25	<b>NO.13 RÉVISION EN VERTU DE L'ARTICLE 25 DU PCT.</b> 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 de la Chambre de recours dans un délai de deux mois à compter de la date de la décision. Une taxe de recours doit être acquittée dans un délai 30 jours après la date de l'invitation à acquitter ladite taxe (pour le montant, voir l'annexe NO.I).
PCT règle	51	
NLB art.	26 27 38	
NRB art.	78	
PCT art.	24.2) 48.2)	

- NLB art. 72  
73 NO.15 Le déposant qui, 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, **et peut prouver que le non-respect du délai n'était pas intentionnel**<sup>2</sup>. 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 NO.I) doit être acquittée **et sera facturée par l'office**.
- NLB art. 15 NO.16 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, le règlement d'exécution du PCT, la loi norvégienne sur les brevets ou le règlement norvégien sur les brevets. 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 NO.I) soit acquittée et l'acte non accompli le soit.
- NLB art. 24 NO.17 **OPPOSITION.** Toute personne peut faire opposition à un brevet délivré. L'opposition doit être formée par écrit, être motivée et parvenir à l'office dans un délai de neuf mois à compter de la délivrance du brevet. Par exception, les oppositions fondées sur le fait que le brevet est contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs peuvent être déposées dans un délai de trois ans à compter de la date de délivrance du brevet.

---

<sup>2</sup> L'article 72 de la loi sur les brevets, telle que modifiée avec effet au 1<sup>er</sup> juillet 2019, qui prévoit le "caractère non intentionnel", s'applique également aux délais qui ont expiré avant le 1<sup>er</sup> juillet 2019, si la requête est présentée le 1<sup>er</sup> juillet 2019 ou ultérieurement dans le délai prescrit.

## TAXES

(Monnaie : Couronne norvégienne)

Taxe nationale, comprenant la taxe d'examen . . . . .	4.650 (850) <sup>1</sup>
Taxe additionnelle pour remise tardive de la traduction ou de la copie . . . . .	950
Taxe de revendication pour chaque revendication à compter de la 11 <sup>e</sup> . . . . .	250
Taxe supplémentaire (voir le paragraphe NO.09) . . . . .	4.650
Taxe de délivrance du brevet :	
– taxe de base . . . . .	1.200
– taxe supplémentaire pour chaque nouvelle revendication . . . . .	250
– taxe supplémentaire pour chaque page à compter de la 15 <sup>e</sup> . . . . .	250
Taxe de reprise . . . . .	550
– si la demande a été reprise auparavant ou pour une reprise additionnelle . . . . .	1.950
Taxe de rétablissement des droits . . . . .	3.000
Taxe pour la restauration du droit de priorité . . . . .	3.000
Taxe de recours (voir le paragraphe NO.13) . . . . .	5.700
Taxes annuelles :	
– pour la 1 <sup>re</sup> année . . . . .	700
– pour la 2 <sup>e</sup> année . . . . .	700
– pour la 3 <sup>e</sup> année . . . . .	700
– pour la 4 <sup>e</sup> année . . . . .	1.350
– pour la 5 <sup>e</sup> année . . . . .	1.650
– pour la 6 <sup>e</sup> année . . . . .	2.000
– pour la 7 <sup>e</sup> année . . . . .	2.200
– pour la 8 <sup>e</sup> année . . . . .	2.550
– pour la 9 <sup>e</sup> année . . . . .	2.850
– pour la 10 <sup>e</sup> année . . . . .	3.200
– pour la 11 <sup>e</sup> année . . . . .	3.500
– pour la 12 <sup>e</sup> année . . . . .	3.850
– pour la 13 <sup>e</sup> année . . . . .	4.200
– pour la 14 <sup>e</sup> année . . . . .	4.500
– pour la 15 <sup>e</sup> année . . . . .	4.850
– pour la 16 <sup>e</sup> année . . . . .	5.200
– pour la 17 <sup>e</sup> année . . . . .	5.500
– pour la 18 <sup>e</sup> année . . . . .	5.800
– pour la 19 <sup>e</sup> année . . . . .	6.200
– pour la 20 <sup>e</sup> année . . . . .	6.500
Supplément pour paiement tardif . . . . .	700

<sup>1</sup> Le montant indiqué entre parenthèses s'applique dans le cas où le déposant est une personne physique ou une entité juridique avec 20 employés permanents ou moins.

**Comment le paiement peut-il être effectué ?**

Le paiement des taxes doit être effectué en couronnes norvégiennes. 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 la taxe qui est payée. Le paiement peut être effectué par virement bancaire auprès de la banque suivante :

## Taxes de renouvellement :

Nom du bénéficiaire : PATENTSTYRET  
Nom de la banque : DNB Bank ASA  
N° de compte bancaire : 8276 01 00192  
Adresse de la banque : P.O. Box 1600 Sentrum, NO 0021 OSLO  
Code BIC : DNBANOKKXXX  
IBAN : NO8282760100192

## Autres taxes :

Nom du bénéficiaire : PATENTSTYRET  
Nom de la banque : DNB Bank ASA  
N° de compte bancaire : 8276 03 00078  
Adresse de la banque : P.O. Box 1600 Sentrum, NO 0021 OSLO  
Code BIC : DNBANOKKXXX  
IBAN : NO4682760300078

Le paiement des taxes annuelles peut être effectué en ligne. Ce service est gratuit et est disponible sur le site Internet de l'Office à l'adresse suivante : <https://search.patentstyret.no/>



## Patent Application

Read the [notes](#) carefully before completing this form. This is particularly important if you are sending us information concerning trade secrets that you do not wish published. Fields marked with ● are mandatory. Fill in the form using capital letters or type it. Please do not staple the pages together. Please note that you will have to print out this form, as the information can not be saved.

patent trademark design  
**Norwegian Industrial  
 Property Office** 

Sandakerveien 64  
 PO Box 4863 Nydalen 0422 Oslo  
 Customer Service Centre +47 22 38 73 00  
 patentstyret.no  
 post@patentstyret.no  
 Bank account 8276 01 00192  
 Org.no. 971526157 MVA

### ● Applicant

Given name/Company name:		Surname:
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:

Check box if additional applicants are listed in a separat document (see the notes).

### Contact Info

Here is where you designate the contact person for the applicant or for the applicant's agent for this application.

E-mail:	
Reference (max. 20 characters; this reference will appear on the invoice):	Telephone:

### ● Number of full-time employees and application fee

- The applicant(s) have more than 20 full-time employees or equivalents.  
 The applicant(s) have fewer than or exactly 20 full-time employees or equivalents.  
 Please state number of claims:   
 (not obligatory)

See the notes

### Agent

Disregard if you have not appointed an agent to represent you.

Given name/Company name:		Surname:
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:

### ● Inventor

Please state the inventor, even when the applicant and the inventor are identical.

Given name/Company name:		Surname:
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:

Check box if additional inventors are listed in a separat document (see the notes).

1 (5)

# Patent Application

### ● Title

Provide a short title for the invention (must not exceed 255 characters, including spaces).

### PCT

Disregard if this is not a continuation of a PCT application in Norway.

PCT application date and number:

PCT application date (yyyy-mm-dd):

PCT

PCT application number:

### Priority claim

Disregard if this is the first application you have made for this invention (in Norway or abroad).

Priority is claimed based on a previously filed application in Norway or abroad:

Information about the previously filed application. If you have more than one claim, state the earliest priority:

Priority date (yyyy-mm-dd): Country code: Application number:

Check box if additional priority claims are listed in a separate document (see the notes).

### Deposited biological material

Disregard if the application does not involve deposited biological material.

The invention is made up of deposited biological material. Please state the location and number of the deposition:

Sample of the biological material should only be given to a specialist

The location and number of the deposition:

### Divided/ Separated

Disregard if this is your first patent application filing in Norway.

The application is divided/separated from an earlier Norwegian filing:

Divided application

Information about the original application / additional submitted materials

Date (yyyy-mm-dd):

Application number:

Separated application

### Other

This application was previously filed by email/fax. State filing date:

(yyyy-mm-dd):

I have undergone a preliminary search. State the number:  
Do not attach the preliminary search results.

Year:

Number:

Letter:

I request processing in English. You can read more about this in the Norwegian notes.

### Processing in English

### Attachments

See the notes.

### ● Signature

Please sign the application, and make sure all relevant fields are filled.

Name/Company name (in capital letters):

Your reference:

Place:

Date:

Signature:

P.S! We will send you an invoice for the application fee. You must pay the invoice by the due date (approximately one month - see the invoice).





# Patent Application

## Attachment: Additional applicants

This form is used to file additional applicants. If the application contains more than one applicant, the Norwegian Industrial Property Office will correspond with the applicant stated in the application form.

**Contact Info**

Repeat the reference code from page one of the application form.

Name:	
Reference (max. 20 characters; this reference will appear on the invoice):	Telephone:

**Applicant no.:**

Given name/Company name:		Surname:
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:

**Applicant no.:**

Given name/Company name:		Surname:
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:

**Applicant no.:**

Given name/Company name:		Surname:
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:

**Applicant no.:**

Given name/Company name:		Surname:
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:



# Patent Application

Attachment: Additional inventors

This form is used to file additional inventors.

### Contact Info

Repeat the reference code from page one of the application form.

Name:	
Reference (max. 20 characters; this reference will appear on the invoice):	Telephone:

### Inventor no.:

Given name/Company name:	Surname:	
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:

### Inventor no.:

Given name/Company name:	Surname:	
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:

### Inventor no.:

Given name/Company name:	Surname:	
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:

### Inventor no.:

Given name/Company name:	Surname:	
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:





## Søknad om patent

Les *veiledningen* nøye før du fyller ut skjemaet. Dette er spesielt viktig hvis du sender oss informasjon om forretningshemmeligheter som du ikke ønsker at vi skal offentliggjøre. Felt merket med ● er obligatoriske og må fylles ut. Du kan fylle ut skjemaet elektronisk eller for hånd med blokkbokstaver. Unngå å hefte sammen arkene, siden de blir lest maskinelt. Skjemaet kan ikke lagres.

### ● Søker

Den som søker om patent blir også innehaver av en eventuell rettighet.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:	
Postadresse:			
Postnummer:	Poststed:	Land:	
Organisasjonsnummer, hvis foretak:		Ev. kundenummer i Patentstyret:	

Kryss av hvis flere søkere er oppført på medfølgende skjema, eller på eget ark (se veiledningen).

### Kontaktperson

Kontaktperson hos søker eller fullmektig ang. denne søknaden. Oppgi tlf.nr. og ev. referanse.

E-post	
Referanse (maks. 20 tegn):	Telefon:

### ● Gebyrgrunnlag

Se veiledningen.

Kryss av hvis søker(ne) utfører flere enn 20 årsverk.

Kryss av hvis søker(ne) utfører 20 årsverk eller færre, eller er en enkeltperson.

Oppgi antall krav:   
 (ikke obligatorisk)

### Fullmektig

Hvis du ikke har oppnevnt en fullmektig, kan du gå til neste punkt.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:	
Postadresse:			
Postnummer:	Poststed:	Land:	
Organisasjonsnummer, hvis foretak:		Ev. kundenummer i Patentstyret:	

### ● Oppfinner

Oppfinneren skal alltid oppgis, selv om oppfinner og søker er samme person.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:	
Postadresse:			
Postnummer:	Poststed:	Land:	
Ev. kundenummer i Patentstyret:			

Kryss av hvis flere oppfinnere er oppført på medfølgende skjema, eller på eget ark (se veiledningen).

## Søknad om patent

● **Tittel**

Gi en kort benevnelse eller tittel for oppfinnelsen (ikke over 256 tegn, inkludert mellomrom).

● **PCT**

Fylles bare ut hvis denne søknaden er en videreføring av en tidligere innlevert internasj. søknad (PCT).

PCT-søknadens dato og nummer:

Inngivelsesdato (åååå-mm-dd):

PCT

Søknadsnummer:

/

● **Prioritetskrav**

Hvis du ikke har søkt om denne oppfinnelsen tidligere (i Norge eller i utlandet) kan du gå videre til neste punkt.

**Prioritet kreves på grunnlag av tidligere innlevert søknad i Norge eller utlandet:**

Opplysninger om tidligere søknad.

Ved flere krav skal tidligste prioritet angis her:

Prioritetsdato (åååå-mm-dd): Landkode: Søknadsnummer:

Flere prioritetskrav er angitt i medfølgende skjema, eller på eget ark (se veiledningen).

● **Deponert biologisk materiale**

Fylles bare ut hvis oppfinnelsen omfatter deponert biologisk materiale.

**Søknaden omfatter deponert biologisk materiale. Deponeringssted og nummer må oppgis:**

Prøve av materiale skal bare utleveres til en særlig sakkyndig.

Deponeringssted og nummer (benytt gjerne eget ark):

● **Avdelt/utskilt**

Hvis du ikke har søkt om patent tidligere i Norge kan du gå videre til neste punkt.

**Søknaden er avdelt eller utskilt fra tidligere levert søknad i Norge:**

Avdelt søknad Informasjon om opprinnelig

Utskilt søknad søknad/innsendt tilleggsmateriale:

Inngivelsesdato (åååå-mm-dd): Søknadsnummer:

● **Annet**

Søknaden er også levert per telefaks/e-post. Oppgi dato:

(åååå-mm-dd):

Jeg har fått utført forundersøkelse. Oppgi nummer:  
NB! Forundersøkelsen skal ikke vedlegges søknaden.

Årstill:

Nummer:

Bokstav:

● **Engelsk saksbehandling**

Jeg ønsker at Patentstyret skal saksbehandle på engelsk. Les mer om dette i veiledningen.

● **Vedlegg**

Se veiledningen.

● **Avsender**

Sjekk at du har fylt ut alle relevante felt.

Søkerens/fullmektigens navn (i blokkbokstaver):

● **Signatur**

Signer søknaden.

Sted:

Dato:

Signatur:

OBS! Vi sender deg en faktura på søknadsgebyret. Du må betale fakturaen innen betalingsfristen som er ca. én måned (se faktura).

## Søknad om patent

Vedleggsskjema: Flere søkere

Dette skjemaet benyttes som vedlegg til patentsøknaden for å oppgi flere søkere. Dersom det er flere enn en søker vil Patentstyret av praktiske grunner kun korrespondere med den søkeren som er oppført på søknadsskjemaet. Dersom noen av søkerne har et organisasjonsnummer ber vi om at dette oppgis. **NB!** Ved behov for mer plass benyttes flere skjema, eller eget ark.

### Kontaktperson

Gjenta referansen fra "Kontaktperson", ev. søkerens navn, som angitt på søknadsskjemaets første side

Navn:	
Referanse (maks. 20 tegn; denne referansen vil vises på fakturaen):	Telefon:

### Søker nr.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:
Postadresse:		
Postnummer:	Poststed:	Land:
Organisasjonsnummer, hvis foretak:		Ev. kundennummer i Patentstyret:

### Søker nr.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:
Postadresse:		
Postnummer:	Poststed:	Land:
Organisasjonsnummer, hvis foretak:		Ev. kundennummer i Patentstyret:

### Søker nr.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:
Postadresse:		
Postnummer:	Poststed:	Land:
Organisasjonsnummer, hvis foretak:		Ev. kundennummer i Patentstyret:

### Søker nr.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:
Postadresse:		
Postnummer:	Poststed:	Land:
Organisasjonsnummer, hvis foretak:		Ev. kundennummer i Patentstyret:



## Søknad om patent

Vedleggsskjema: Flere oppfinnere



Dette skjemaet benyttes som vedlegg til patentsøknaden for å oppgi flere oppfinnere.  
**NB!** Ved behov for mer plass benyttes flere skjema, eller eget ark.

### Kontaktperson

Gjenta referansen fra "Kontaktperson", ev. søkerens navn, som angitt på søknadsskjemaets første side

Navn:	
Referanse (maks. 20 tegn; denne referansen vil vises på fakturaen):	Telefon:

### Oppfinner nr.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:
Postadresse:		
Postnummer:	Poststed:	Land:
Ev. kundennummer i Patentstyret:		

### Oppfinner nr.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:
Postadresse:		
Postnummer:	Poststed:	Land:
Ev. kundennummer i Patentstyret:		

### Oppfinner nr.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:
Postadresse:		
Postnummer:	Poststed:	Land:
Ev. kundennummer i Patentstyret:		

### Oppfinner nr.

Fornavn/foretaksnavn:		Etternavn:
Postadresse:		
Postnummer:	Poststed:	Land:
Ev. kundennummer i Patentstyret:		





## Veiledning for søknad om patent



Sandakerveien 64  
Pb. 8160 dep 0033 Oslo  
Telefon +47 22 38 73 00  
Infosenter +47 22 38 73 33  
patentstyret.no  
post@patentstyret.no  
Org.nr. 971526157 MVA

### Søker

Både personer og foretak kan søke om patent. Eksempler på foretak er: Næringsdrivende selskaper, stiftelser og foreninger, samt statsforetak, kommunale og fylkeskommunale foretak. Flere personer kan søke i fellesskap. Søkes patent av flere søkere oppføres navn, adresse m.v. til en av søkerne på selve søknadsskjemaet. De øvrige søkeres navn, adresse m.v. oppføres på et eget vedleggsskjema. Inneholder søknaden flere søkere vil Patentstyret av praktiske grunner forholde seg til den søkeren som er oppført på selve søknadsskjemaet. All korrespondanse vedrørende søknaden vil følgelig bli rettet til denne personen. Kundenummeret kan oppgis hvis søker har vært kunde hos Patentstyret tidligere. Har søker et organisasjonsnummer ber vi om at dette også oppgis.

### Kontaktperson

Dersom Patentstyret skal henvende seg til en bestemt person internt hos søker (se ovenfor) eller hos søkers fullmektig vedrørende denne søknaden, oppgis navn og telefonnummer til denne personen her. Dersom søker eller søkers fullmektig har en egen referanse knyttet til denne søknaden kan dette oppgis her.

### Gebyrgrunnlag

Oppgi om søker utfører flere eller færre enn 20 årsverk. Hvis søkeren er en enkeltperson eller småbedrift, eller flere slike i fellesskap med fast ansatte som til sammen utfører 20 årsverk eller mindre, får man redusert søknadsgebyr. Dersom søker eller fullmektig oppgir et bestemt antall krav og det oppgitte antall krav overskrider 10, vil Patentstyret fakturere en tilleggsavgift.

### Fullmektig

Denne rubrikken skal bare fylles ut hvis du har oppnevnt en fullmektig til å representere deg i saken. En fullmektig kan være et patent- eller advokatkontor, eller en privatperson. Vedkommende bør ha innsikt i patentrett. Hvis fullmektigen har vært kunde hos Patentstyret tidligere, kan dennes kundenummer oppgis. Har fullmektigen et organisasjonsnummer ber vi om at dette oppgis.

### Oppfinner

Oppgi oppfinnerens navn og adresse. Hvis det er flere oppfinnere som sammen har utviklet oppfinnelsen, må alle oppfinnernes navn og adresse oppgis. Eget skjema benyttes. Har oppfinner(ne) vært kunde(r) hos Patentstyret tidligere, kan kundenummeret oppgis.

### Tittel

Du må oppgi en kort og saklig benevnelse eller tittel på den oppfinnelsen som søkes patentert. Hvis du leverer inn søknaden på engelsk, må også tittelen være på engelsk.

### PCT

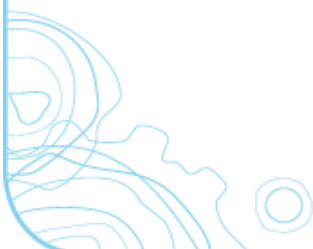
Denne rubrikken skal bare fylles ut hvis patentsøknaden er en internasjonal søknad som videreføres etter [patentloven § 31](#). Eksempel nedenfor viser hvordan dato- og søknads-nummerfelt skal fylles ut: 2003.08.11 (fire første tegn angir årstall, to neste angir måned og siste to angir dag) og PCT:PCT/GB04/01275 (første fire tegn angir landkode og årstall, mens de seks siste benyttes til søknadens løpenummer).

### Prioritetskrav

Denne rubrikken skal bare fylles ut hvis du krever prioritet fra en tidligere innlevert søknad (prioritetssøknaden) som angår den samme oppfinnelsen innlevert i utlandet (eller Norge). Søknaden må innleveres til Patentstyret senest 12 måneder etter at prioritetssøknaden ble innlevert. Oppgi dato for innlevering av den første søknaden (prioritetsdatoen), landet den ble innlevert i og søknadsnummeret. Kravet om prioritet og prioritetsopplysningene må være angitt i søknaden ved innlevering til Patentstyret, eller senest 4 måneder fra innlevering av søknaden.

### Deponert biologisk materiale

Denne rubrikken skal bare fylles ut hvis biologisk materiale er deponert. Opplysning om hvilken institusjon deponeringen ble foretatt ved, og det nummeret som denne institusjonen har gitt materialet, skal angis.



## Veiledning for søknad om patent

### **Avdelt/utskilt**

#### **Avdelt**

Denne rubrikken skal bare fylles ut hvis søknaden/søknadene er avdelt fra en søknad innlevert tidligere i Norge. I en slik søknad (stamsøknad) er det i søknadens basisdokumenter beskrevet flere individuelt uavhengige oppfinnelser. Oppgi søknadsnummeret og innleveringsdagen til stamsøknaden som søknaden(e) er avdelt fra.

#### **Utskilt**

En innlevert søknad kan ikke endres slik at den omfatter en oppfinnelse som ikke fremgår av den opprinnelige søknaden. Eventuelt senere materiale må da utskilles til en ny søknad. Oppgi søknadsnummeret for den opprinnelige søknaden, samt tidspunkt for innlevering av det senere materialet (tilleggsmateriale i den opprinnelige søknaden).

### **Annet**

#### **E-post/telefaks**

Hvis du sender inn denne søknaden både per e-post/telefaks og i original, må du krysse av for dette slik at innsendelsen får samme søknadsnummer. Vi ber om at du oppgir dato for innsendelsen av e-posten/telefaksen. Søknad innlevert per e-post/telefaks skal bekreftes ved innsendelse søknadsskriv undertegnet av søkeren eller dennes fullmektig. Det oppfordres til begrenset bruk av e-post/telefaks. Vi gjør oppmerksom på at du kan sende inn søknader og korrespondanse via [Altinn](#).

#### **Forundersøkelse**

Dersom du har fått utført en forundersøkelse som er relevant for patentsøknaden, ber vi om at du oppgir referansenummeret på forundersøkelsen. Du skal ikke legge ved dokumentet med resultatet av forundersøkelsen. Hvis du likevel legger ved dette dokumentet, vil det bli gjort allment tilgjengelig i henhold til [patentloven § 22](#).

#### **Saksbehandling på engelsk**

Søknaden kan behandles på engelsk hvis du ber om det. Dette gjelder også for internasjonale søknader som videreføres i Norge. Du kan levere inn søknaden med engelsk beskrivelse, sammendrag og tegninger. Patentkravene må imidlertid fortsatt leveres på norsk. Vi meddeler søknaden på det språket den er innlevert. Les mer [her](#).

### **Vedlegg**

#### **Tegninger**

For mer utfyllende informasjon viser vi til [«Eksempel på patentsøknad»](#) på patentstyret.no

#### **Patentkrav**

Patentkrav er en bestemt angivelse av hva som søkes beskyttet ved patentet. Et krav skal som hovedregel være på en todelt form. Den todelte formen innebærer at kravet omfatter en innledende del, der det som er kjent fra før angis, og en karakteriserende del, der det nye og særegne ved oppfinnelsen angis. For mer utfyllende informasjon viser vi til [«Eksempel på patentsøknad»](#).

Hvis du leverer inn søknaden på engelsk, må også patentkravene være på engelsk. For å oppnå provisorisk vern må kravene i tillegg oversettes på norsk.

#### **Beskrivelse av oppfinnelsen**

Beskrivelsen skal gi en nærmere forklaring på oppfinnelsen, fortrinnsvis belyst ved utførelseseksempler eller utførelsesformer, og den skal være så tydelig at en fagperson på grunnlag av denne skal kunne utøve oppfinnelsen. For mer utfyllende informasjon viser vi til [«Eksempel på patentsøknad»](#).

Hvis du leverer inn søknaden på engelsk, må også beskrivelsen være på engelsk.

#### **Sammendrag**

Sammendraget skal inneholde en kort sammenfatning av det som fremgår av beskrivelse, patentkrav og tegninger i basisdokumentene. Sammendraget bør videre ikke inneholde mer enn 150 ord. For mer utfyllende informasjon viser vi til [«Eksempel på patentsøknad»](#).

Hvis du leverer inn søknaden på engelsk, må også sammendraget være på engelsk.

#### **Dokumentasjon av prioritetskrav (prioritetsbevis)**

Det er i utgangspunktet ikke nødvendig å vedlegge prioritetsbevis. Patentstyret kan imidlertid likevel kreve at prioritetsbevis blir innsendt. Prioritetsbevis kan sendes inn i papirs form eller lagret på CD-ROM eller DVD.

## Veiledning for søknad om patent

### Øversettelse og videreføring av internasjonal søknad

Hvis søknaden er en internasjonal søknad som skal videreføres i Norge skal det innen 31 måneder fra den internasjonale innleveringsdag, eller hvis prioritet er begjært, 31 måneder fra den dag som prioritet er begjært fra, innleveres en øversettelse av den internasjonale søknaden til norsk eller engelsk, jf. [patentloven § 31 første ledd](#). For å oppnå provisorisk vern må kravene i tillegg øversettes på norsk. Søknadsgebyr for videreførte internasjonale søknader vil bli fakturert. Innbetales ikke det fakturerte søknadsgebyret innen fastsatt frist vil søknaden bli ansett som trukket for Norge og søknadsbehandlingen kan følgelig ikke gjenopptas.

### Informasjon om biologisk materiale og/eller tradisjonell kunnskap

For oppfinnelser som gjelder eller anvender biologisk materiale og/eller tradisjonell kunnskap skal følgende tilleggsopplysninger gis som vedlegg på et eget ark, hvis de ikke er oppgitt i søknadens beskrivelse:

- Angivelse av hvilket land oppfinner mottok eller hent materialet og/eller kunnskapen fra (leverandørland), og at et eventuelt samtykke for uttak av materialet og/eller bruk av kunnskapen er innhentet fra leverandørlandet.
- Angivelse av opprinnelsesland hvis dette er et annet e leverandørlandet, og at et eventuelt samtykke for uttak av materialet og/eller bruk av kunnskapen er innhentet fra opprinnelseslandet. Hvis opprinnelseslandet ikke er kjent, skal dette opplyses.
- Hvis biologisk materiale er ervervet i samsvar m artikkel 12 nr. 2 og 3 i den internasjonale traktat om plantegenetiske ressurser for mat og jordbruk av 3. november 2001, skal det i stedet for opplysningene i punktene a og b vedlegges en kopi av standard avtale om overdragelse av materiale som nevnt i artikkel 12 nr. 4 i traktaten.
- Hvis patentsøknaden gjelder eller omhandler biologi materiale fra menneske, skal det bare angis om personen materialet stammer fra har gitt samtykke til anvendelse av materialet.

*Kravene om tilleggsopplysninger gjelder ikke for internasjonale patentsøknader.*

### Fullmaktsdokument

Dersom du har oppnevnt en fullmektig til å representere deg i forbindelse med denne søknaden, må det sendes inn et fullmaktsdokument som bekrefter fullmaktsforholdet (se også punktet om fullmektig ovenfor).

Fullmakten må inneholde navn og signatur fra den som gir fullmakten, navn på den som får fullmakten, og en bestemt angivelse av hva fullmakten omfatter. Fullmakten må legges ved patentsøknaden. [Skjema for utfylling av fullmaktsdokument](#) kan lastes ned fra patentstyret.no.

### Søkers erklæring om retten til oppfinnelsen

Dersom patentsøker er en annen enn oppfinner(ne) må det vedlegges en erklæring om at søkeren har fått overdratt retten til oppfinnelsen. Det er tilstrekkelig at patentsøker selv gir en slik erklæring. Erklæringen må inneholde navnet på den som har fått rettigheten overdratt til seg og dennes eventuelt fullmektigens signatur. Er søker eller fullmektig et foretak skal en representant fra foretaket signere på foretakets vegne.

Erklæringen må også inneholde en bestemt angivelse av hva overdragelsen gjelder (søknadsnummer eller tittel) og en beskrivelse av hva som er grunnlaget for søkers rett til oppfinnelsen. Erklæringen legges ved patentsøknaden. I søknader uten prioritetskrav vil en orientering bli sendt til oppfinneren om atvedkommende står oppført som oppfinner i søknaden. Skjemaet «[Erklæring om retten til oppfinnelsen](#)» kan lastes ned fra patentstyret.no.

Søker kan i stedet for å legge ved en erklæring om retten til oppfinnelsen, legge ved et **overdragelsesdokument** eller annen form for dokumentasjon på at retten til oppfinnelsen er overdratt. Overdragelsesdokumentet må inneholde både navn og signatur fra oppfinner(ne). Dokumentet må inneholde navnet til den som får overdratt retten til seg, og det må inneholde en angivelse av hvilken rett overdragelsen gjelder (søknadsnummer eller tittel).

### Dato og underskrift

Den som står som søker må datere og signere søknaden. Er søkeren representert ved en fullmektig, kan denne datere og signere søknaden. Er søker eller fullmektig et foretak, skal en representant fra foretaket signere på foretakets vegne. Navnet på foretaket (søker eller fullmektig) skal også oppgis her.

### Vedleggsskjema

#### Flere søkere

Flere personer kan søke i fellesskap. Søkes patent av flere søkere oppføres navnet, adresse m.v. til en av søkerne på selve søknadsskjemaet. De øvrige søkeres navn, adresse m.v. oppføres på et eget vedleggsskjema. Innehold søknaden flere søkere vil Patentstyret av praktiske grunner forholde seg til den søkeren som er oppført på selve søknadsskjemaet. All korrespondanse vedrørende søknaden vil følgelig bli rettet til denne personen. Har søker(ne) vært kunde(r) hos Patentstyret tidligere, kan kundenummeret oppgis. Hvis søker(ne) har organisasjonsnummer ber vi om at dette oppgis.

## Veiledning for søknad om patent

### Flere oppfinnere

Hvis det er flere oppfinnere som har utviklet oppfinnelsen sammen, må hver enkelt av oppfinnernes navn og adresse m.v. angis i dette skjemaet, eventuelt på eget ark. NB! Hu at den oppgitte referansen eller oppfinnerens navn som er angitt på søknadsskjemaets første side skal gjentas her. Har oppfinner(ne) vært kunde(r) hos Patentstyret tidligere, ber vi om at kundennummeret blir oppgitt.

### Flere prioritetskrav

Hvis det er behov for å angi flere prioritetskrav, må dato, landkode og søknadsnummer for hvert krav angis i dette skjemaet, eventuelt på eget ark. NB! Husk at den oppgitte referansen eller søkerens navn som angitt på søknadsskjemaets første side skal gjentas her.

### Personopplysninger

Styreloven og patent-/design-/varemerkeloven krever at det innleveres visse personopplysninger. Patentstyret behandler disse opplysningene med elektroniske hjelpemidler i forbindelse med registrering og journalføring i de registre vi administrerer. Et av formålene med registreringen og journalføring av personopplysninger er at innehaverne skal kunne bevise overfor tredjemenn at de er innehaver av rettigheten. Opplysningene er offentlige og vil bl.a. bli utlevert i forbindelse med begjæring om utskrift fra registeret. Opplysningene vil også bli gjort tilgjengelig for andre, eksempelvis ved online oppkobling mot basen. Patentstyret vil på begjæring rette og gi innsyn i alle personopplysninger som er innført om den enkelte.

## YTTERLIGERE INFORMASJON

### Forretningshemmeligheter

Du kan be om at forretningshemmeligheter kan unntas offentligheten. En slik begjæring om unntak må være skriftlig. I tillegg må du tydelig markere hvilke opplysninger i dokumentet som du ønsker unntatt. Vi vil deretter foreta en vurdering av om opplysningene kan unntas offentligheten.

### Avgifter og gebyrer

Søknadsgebyret blir fakturert, og må være innbetalt innen angitt frist. Søknadsbehandlingen starter ikke før betalingen er mottatt. Søknadsgebyret tilbakebetales ikke selv om søknaden avslås eller trekkes tilbake. Innbetalte avgifter og gebyrer tilbakebetales i henhold til betalingsforskriften.

### Design og varemærke

Hvis du ønsker å søke beskyttelse på oppfinnelsens utseende, skal du være oppmerksom på at design- og patentsøknaden ofte bør innleveres samtidig fordi søknadene ellers kan bli nyhetsskadelige i forhold til hverandre. Design og varemerkesøknader inngis på egne skjema. Ta kontakt med oss for ytterligere informasjon.

### NB! Patentbeskyttelse i utlandet

Ønsker du å beskytte den her søkte oppfinnelsen i utlandet, må du gjøre det innen 12 måneder fra innleveringen av søknaden til Patentstyret. Fristen regnes fra den dagen Patentstyret mottar søknaden (prioritetsdagen). Etter utløpet av 12-månedersperioden kan du ikke oppnå prioritet i utlandet på bakgrunn av denne søknaden (se også punktet om prioritet ovenfor).

### Kontakt Patentstyret

Har du spørsmål er du velkommen til å kontakte Patentstyret for ytterligere informasjon på tlf: 22 38 73 33 eller e-postadresse: [post@patentstyret.no](mailto:post@patentstyret.no).

## Power of attorney

This form is a notification of an appointment or change of representative

Read the [notes](#) carefully before completing this form. This is particularly important if you are sending us information concerning trade secrets that you do not wish published. Fields marked with ● are mandatory. Fill in the form using capital letters or type it. Please do not staple the pages together. Please note that you will have to print out this form, as the information can not be saved.

### ● Subject area

One subject area per form only.

Trademark  Design  Patent

### ● Application/ reg.no.

The power of attorney applies to the following application/registration: (Please use the list on the next page if the list below is not sufficient.)

Appl. No./Reg. No./Patent No. | Trademark/design/title of patent

Appl. No./Reg. No./Patent No. | Trademark/design/title of patent

### Attachments

Check box if additional documentation is attached.

### Change of representative

This is a notification of change of representative.

Your reference regarding this notification:

### ● Representative

I/we hereby authorize:

Given name/Company name: | Surname:

Postal address:

Postal code: | City: | Country:

Organisation number, if company: | Customer ID:

the power to file an application and represent me/us in everything concerning it, and after the application has been registered, to receive and send announcements and other procedural communications relating to it. I/we hereby also confer upon the representative the right to withdraw the application, partially or totally, and to request a partial or total cancellation of the protection. This power of attorney includes divisional and separate applications and protection obtained on the basis of such applications. The representative is authorised to transfer this power of attorney to another agent.

### ● Applicant/ holder

Given name/Company name: | Surname:

Postal address:

Postal code: | City: | Country:

Organisation number, if company: | Customer ID:

### ● Signature

Place: | Date: | Signature (the holder or his/her representative):

For insertion of the representative's logo (optional)





## Notes to power of attorney



### Form

This form is a notification of the appointment or change of representative.

### Subject area

Indicate whether the appointment or change concerns a trademark, design or patent. Separate forms must be submitted if the holder wishes to notify transfers of different kinds of intellectual property rights.

### Application/Registration number

The relevant application or registration number must be submitted. Where applicable, also state the name of the trademark, design or patent. For trademarks, if there are no verbal elements in the trademark, please indicate the type of mark. If there is not enough space to list all the trademarks, designs or patents affected by the notification, please use the list on page 2.

### Change of representative

Check box if the notification concerns a change of representative.

### Representative

Please provide the name and address of the representative. If the representative does not have a customer ID with The Norwegian Industrial Property Office (NIPO) you will need to provide a complete mailing address. Space is provided at the bottom of the form for the representative's logo.

### Division and separation of basic application

The power of attorney is applicable to possible divisional and separated applications. Such applications must each contain a reference to the power of attorney in the basic application.

### Applicant/holder

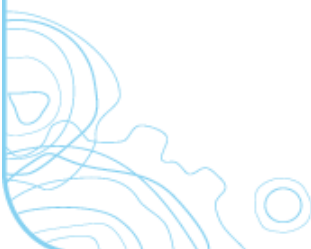
Please provide the name of the holder. It is optional to provide an address or any customer ID you may have with The Norwegian Industrial Property Office (NIPO).

### Signature

The form must be signed by the applicant/holder. Copies of the form will be accepted only if all the submitted information is legible. If the notification concerns a transfer of power of attorney, the signature of the current representative is sufficient. If a trademark, design or patent has more than one applicant/holder, all must confirm the appointment of the representative. Separate powers of attorney must be submitted if the applicants/holders have different addresses.

### Trade secrets

Trade secrets may be exempted from public disclosure. A request for exemption must be in writing. In addition, you must clearly mark the information in the document that you wish to be excluded. We will then make an assessment of whether the information may be exempted.



## Notification of change in ownership/merger

Read the [notes](#) carefully before completing this form. This is particularly important if you are sending us information concerning trade secrets that you do not wish published. Fields marked with ● are mandatory. Fill in the form using capital letters or type it. Please do not staple the pages together. Please note that you will have to print out this form, as the information can not be saved.

Sandakerveien 64  
 PO Box 4863 Nydalen 0422 Oslo  
 Customer Service Centre +47 22 38 73 00  
 patentstyret.no  
 post@patentstyret.no  
 Bank account 8276 01 00192  
 Org.no. 971526157 MVA

● **Subject area**  Trademark  Design  Patent  
 One subject area per form only.

● **Application/  
 registration  
 number**

The transfer includes the following rights.

Appl. No./Reg.No./Patent No. | Trademark/design/title of patent

Check box if further rights are listed on page 2.

**Change in ownership**

Check box if the notification concerns transfer of a right.

Check box if the notification concerns a partial transfer of a right. Documentation must be attached.

**Merger**

Check box if the transfer is the result of a company merger.

● **Former holder  
 (transferor)**

Given name/Company name:

Sir name:

Postal address:

Postal code: | City: | Country:

Organisation number, if company: | Customer ID:

● **New holder  
 (transferee)**

Given name/Company name:

Sir name:

Postal address:

Postal code: | City: | Country:

Organisation number, if company: | Customer ID:

**Change of representative**

Check box if the change of ownership/merger results in a change of representative (see notes).

Check box if the change of ownership/merger does not results in a change of representative (see notes)

● **Signature**

Name/Company name (in capital letters): | Your reference:

Place: | Date: | Signature:



## Notes to the notification of change in ownership/ merger



### Form

This form is a notification of transfer of a trademark, design or patent. The changes will only be registered if the form is filled in correctly. If the form is inadequately completed, the transfer will not be registered and a new form must be submitted. It is sufficient to send a copy of the form as long as all the information contained therein is legible.

If the assignment consists of several trademarks, designs or patents, please add a separate list. Documentation of the transfer is not required. Any documentation exceeding 15 pages must be submitted electronically.

### Subject area

Indicate whether a trademark, design or patent has been transferred. Separate forms must be submitted if the holder wishes to notify transfers of different kinds of intellectual property rights.

### Application/Registration number

To record a transfer, the application, registration or patent number must be submitted. Where applicable, also state the name of the trademark, design or patent. For trademarks, if there are no verbal elements in the trademark, please indicate the type of mark.

### Partial change in ownership

It is possible to transfer a design partially. Please check the box if the notification is of such a transfer. Documentation must be attached, clearly specifying what the transfer covers. It is also possible to divide a trademark application/registration, and transfer each unit as a total transfer of a divided right. Partial transfers of patents are not permitted.

### Merger

Check box if the transfer follows a company merger.

### Former holder (transferor)

Enter the full name and address of the holder as shown on our records. Please submit any customer ID the holder/transferee may have with the Norwegian Industrial Property Office.

### New holder (transferee)

Enter the full name and address of the new holder. Please submit any customer ID the holder/transferee may have with the Norwegian Industrial Property Office.

### Change of representative

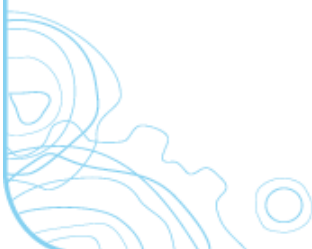
Check box if the change of ownership results in a change of representative, or if the change of ownership does not result in a change of representative. Both events require that you send a power of attorney to NIPO. A change of representative must be submitted on separate forms. These are downloadable at [patentstyret.no](http://patentstyret.no).

### Sender and signature

Please state name or company name of the sender in typed or capital letters. A notification regarding change of ownership/merger concerning an application may only be signed and sent by the registered applicant or his representative. When a design or a trademark is registered or a patent is granted, the registered holder, the new owner or their representative may sign and submit the form. If available, include your reference concerning this notification.

### Trade secrets

Trade secrets may be exempted from public disclosure. A request for exemption must be in writing. In addition, you must clearly mark the information in the document that you wish to be excluded. We will then make an assessment of whether the information may be exempted.



## Declaration of right to the invention



Read the [notes](#) carefully before completing this form. This is particularly important if you are sending us information concerning trade secrets that you do not wish published. Fields marked with ● are mandatory. Fill in the form using capital letters or type it. Please do not staple the pages together. Please note that you will have to print out this form, as the information can not be saved.

Sandakerveien 64  
PO Box 4863 Nydalen 0422 Oslo  
Customer Service Centre +47 22 38 73 00  
patentstyret.no  
post@patentstyret.no  
Bank account 8276 01 00192  
Org.no. 971526157 MVA

### ● Applicant

Given name/Company name:		Surname:
Postal address:		
Postal code:	City:	Country:
Organisation number, if company:		Customer ID:

### ● Indication (see notes)

Please enter application number, title of the application or a short description of the invention

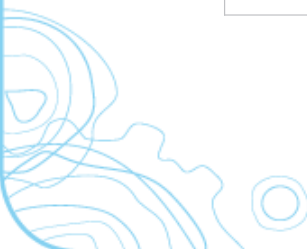
### ● The rights to this invention is transferred to the applicant through:

- An agreement with the inventor(s)
- National law
- Other (please indicate on which grounds the transfer has been established):

### ● Signature of the applicant

I hereby declare that the Applicant is entitled to apply for and to be granted a patent based on this invention.

Name/Company name (in capital letters):		Your reference:
Place:	Date:	Signature:



## Notes to the declaration of right to the invention



### Form

Any person who has made an invention has the right to apply for a patent. The inventor(s) may at any point transfer his/their rights to a third party. If someone other than the inventor(s) applies/apply for a patent, this form must be submitted, containing a declaration from the applicant stating his right to apply for and to be granted a patent. It is sufficient that the applicant submits this declaration. This form is only applicable at the time of filing a patent application. If the right to the invention has been transferred after an application has been filed or patent has been granted, use the [Change of ownership](#) form.

### Applicant

Enter full name of the applicant.

### Indication

The declaration must indicate the invention concerned. Enter application number, title or short description of the invention.

### Specification of entitlement

The declaration must specify whether the applicant's entitlement is based on an agreement with the inventor(s), national law, gift, inheritance etc.

### Signature

The applicant must sign this form. If the applicant has registered a representative at The Norwegian Industrial Property Office (NIPO), this representative may sign the form on his behalf.

### Information to the inventor

If the application is filed without a priority claim, information will be sent to the inventor(s) stating that he is/they are named as inventor(s) of the patent application.

### Trade secrets

Trade secrets may be exempted from public disclosure. A request for exemption must be in writing. In addition, you must clearly mark the information in the document that you wish to be excluded. We will then make an assessment of whether the information may be exempted.

