

AUSKÜNFTEN ÜBER DIE GEBÜHREN VON GILL JENNINGS & EVERY LLP

Bei GJE ist es unser Ziel sicherzustellen, dass unsere Mandanten die besten verfügbaren Auskünfte über die Gebühren der von uns für sie erbrachten Dienstleistungen erhalten. Sofern wir mit unseren Mandanten nichts Anderweitiges vereinbart haben, sind unsere Vorgehensweise bei der Rechnungserstellung und Gebührensätze, die wir berechnen, in diesem Dokument dargelegt. Falls Sie Fragen oder Bedenken zu den Gebühren bezüglich unserer Leistungen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren üblichen GJE-Ansprechpartner oder senden Sie uns gerne eine E-Mail an gje@gje.com.

Allgemeine Vorgehensweise bei der Rechnungserstellung

Unser üblicher Ansatz ist die Erstellung einer „Abschlagsrechnung“, bei der eine Rechnung für eine bestimmte Leistung ausgestellt wird, sobald entweder eine Schlüsselphase des Mandats abgeschlossen oder das gesamte Mandat ausgeführt wurde. In der Regel setzen sich unsere Rechnungen aus einer beliebigen Anzahl an Bestandteilen zusammen, darunter Pauschalhonorare, Zeithonorare und Auslagen. Unsere Rechnungen enthalten eine Zusammenfassung, in der die wichtigsten erbrachten Leistungen beschrieben werden, sowie die Gesamtsumme unserer diesbezüglichen Honorare, die fest oder zeitabhängig sein können. Auf unseren Rechnungen werden die Auslagen in der Regel von den Honoraren separat ausgewiesen. In gewissen Fällen können die Auslagen summiert werden, so dass auf unseren Rechnungen, ähnlich wie bei unseren Honoraren, ein Gesamtbetrag für Auslagen ausgewiesen wird. Unser Standardansatz bei der Rechnungserstellung besteht darin, ein hilfreiches Maß an Details zu nennen, das für das Mandat relevant ist, sodass unsere Mandanten die erbrachte Dienstleistung nachvollziehen können. Dies geschieht, ohne dabei zu viele Details aufzulisten, die für unsere Mandanten gegebenenfalls zu umfangreich sein könnten, um sie zu prüfen und/oder zu speichern. Sollten Sie weitere Fragen oder Wünsche zu Ihren Rechnungsangelegenheiten haben oder weitere detailliertere Informationen benötigen, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

Unsere Honorare

Da wir, wie oben erwähnt, eine Abrechnung nach Schlüsselphasen oder sogenannten „Meilensteinen“ verfolgen, werden unsere Honorare auf Grundlage von Zeithonoraren, Pauschalhonoraren und oftmals einer Mischung aus Beidem berechnet.

Zeithonorare werden anhand der jeweiligen Stundensätze der betreffenden Fachkräfte berechnet. Diese Fachkräfte variieren je nach Dienstalter und Erfahrung der betreffenden Person. Unsere Stundensätze werden in der Regel jährlich überprüft und jede Erhöhung wird automatisch auf Ihr individuelles Mandat und spezielles Anliegen angewandt. Unsere Honorarsätze werden zu den zum Zeitpunkt der Leistungserbringung geltenden Sätzen berechnet. Bei der Kostenberechnung für Ihr Mandat können auch andere Faktoren berücksichtigt werden, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf, die Komplexität des Sachverhalts und die Dringlichkeit Ihres Anliegens. In Fällen wo hochspezialisiertes Fachwissen erforderlich ist oder die Angelegenheit komplex und/oder dringend ist, behalten wir uns das Recht vor, unseren Standardstundensatz anzupassen. Einzelheiten zu den derzeit verwendeten Stundensätzen finden Sie in der nachfolgenden Tabelle.

Position	Standardstundensatz (in britischen Pfund)	Expertenstundensatz (in britischen Pfund)
Partner	560	700
Direktor	560	700
Senior Associate	480	600
Associate	435	545
Kandidat (mit Erfahrung und Teil-qualifikation)	210 – 400	-
IP Support-Team-Mitglied	210 – 230	-

Pauschalhonorare werden in der Regel für diejenigen Vorgänge oder Bestandteile unserer Leistungen berechnet, die in den meisten Fällen dieser Art üblich sind. Solche Leistungen, einschließlich Datenverwaltung und Erstellung relevanter Dokumentation, können von Mitgliedern unseres IP Support-Teams durchgeführt werden. Gegebenenfalls können diese Leistungen auch Tätigkeiten von unseren Fachkräften umfassen, die wir nicht als Zeithonorar in Rechnung stellen, da der erbrachte Zeitaufwand für die Leistung entweder relativ gering oder für jedes Mandat dieser Art so ähnlich ist, dass ein Pauschalhonorar gerechtfertigt ist. Unsere Pauschalhonorare werden außerdem mindestens einmal jährlich überprüft, um die Inflation und andere relevante Faktoren, wie z.B., Änderungen der amtlichen Verfahren, zu berücksichtigen. Jede Erhöhung der Pauschalhonorare wird automatisch auf Ihr Mandat angewandt. Einzelheiten zu den Mandant-spezifischen Pauschalhonoraren werden in unserem Auftragschreiben dargelegt. Alternativ wenden Sie sich bitte an Ihren üblichen GJE-Ansprechpartner oder senden Sie uns eine E-Mail an gje@gje.com.

Fremdwährungswechsel

Unter bestimmten Umständen sind wir verpflichtet, Zahlungen an Dritte in Fremdwährungen zu leisten. So erfolgen beispielsweise Zahlungen an das Europäische Patentamt (EPO) und das Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum (EUIPO) in Euro (EUR), während Zahlungen an Anwälte, die in anderen Ländern mit geistigem Eigentum befasst sind, in der Regel in der jeweiligen Währung, z.B. dem US-Dollar (USD) oder dem japanischen YEN (JPY), erfolgen. Um die Gebühren für den Handel in der Fremdwährung zu berücksichtigen, wenden wir einen gewichteten Umrechnungskurs an, der unter Berücksichtigung eines aktuellen von unserer Bank bereitgestellten Kassakurses festgelegt wird. **Diese Gewichtung beträgt 7,5% zu unseren Gunsten** in Bezug auf diesen Kassakurs. Der Einfachheit halber wird diese Gewichtung in der Regel unabhängig von der Währung oder dem vorherrschenden Kassakurs angewandt.