

**Laborbuch
Grünenthal GmbH**

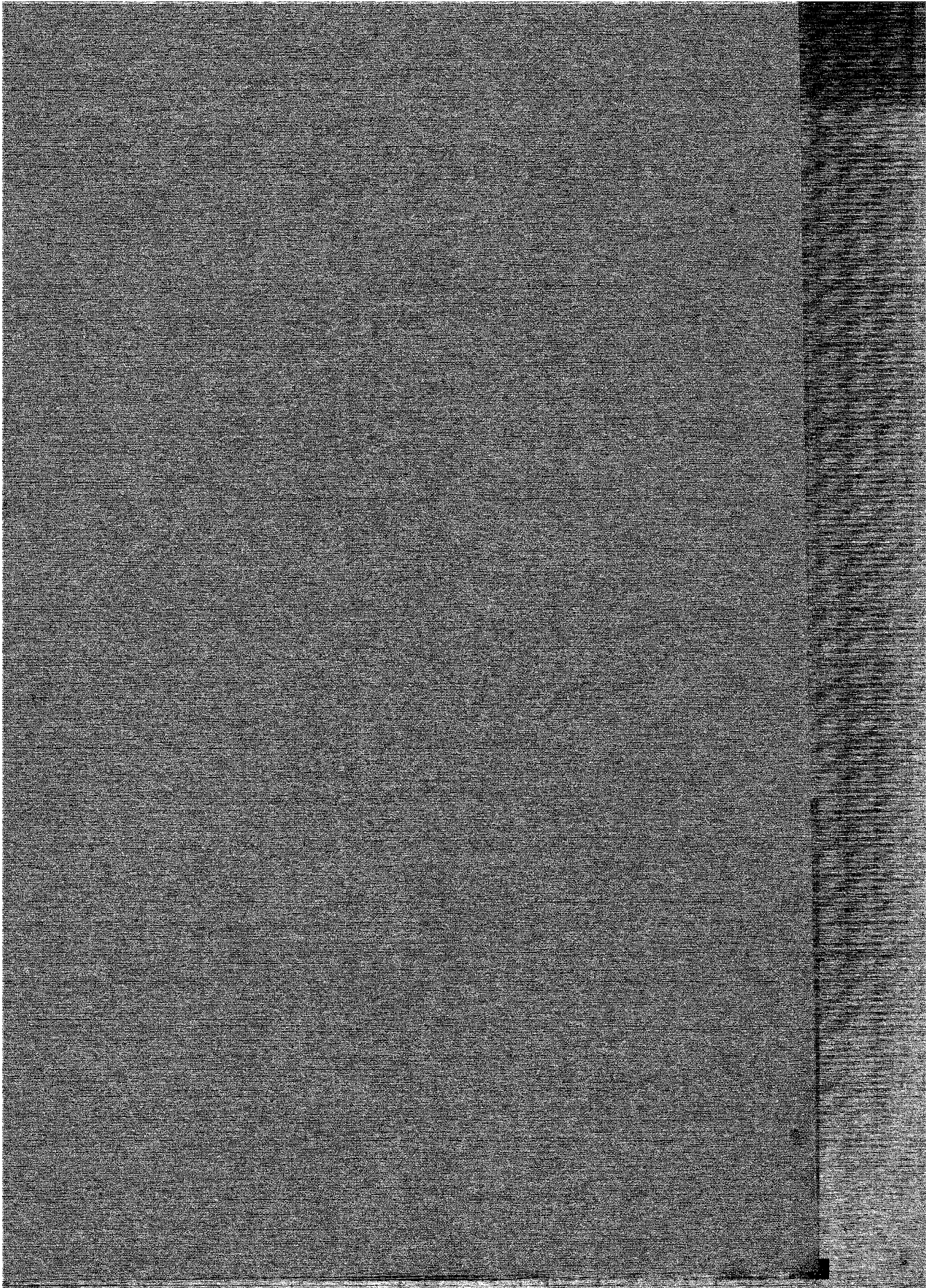


HIGHLY CONFIDENTIAL

GRT-NUC00074243

Laborbuch ** 2 1 9 6 **

Grüenthal GmbH



Laborbuch Grünenthal GmbH

Abteilung: GPR-TD-PD

Laborbereich: DR. GRIEBEL

Benutzer/Projekt: MUELLER

Ausgabedatum: 29.09.2009

Rückgabedatum: 18.10.2010

Laborbuch Nr.: ** 2186 **

Benutzerhinweise zum Führen des Laborbuchs:

1. Ziel dieses Laborbuchs ist es, alle patentfähigen Erfindungen von Grünenthal ab dem Zeitpunkt zu schützen, an dem sie gemacht wurden (Ersterfinderprinzip). Idee, Umsetzung und kontinuierliche Arbeit an der Erfindung müssen nachvollzogen werden können. Inhalte des Laborbuchs sind deswegen alle vom Benutzer durchgeführten Experimente und Beobachtungen. Alle Einträge (Methodenbeschreibungen, Reaktionsbedingungen, Ergebnisse) sollen datungsgemäß in der Abfolge ihrer Durchführung erscheinen.
Zur Wahrung der Kontinuität ist es unerlässlich, Ausfallzeiten bedingt beispielsweise durch Krankheit, Urlaub, Geräteausfall, Materialbestellung, Arbeiten an mehreren Projekten durch Eintragung im Laborbuch zu dokumentieren.
2. Beginnen Sie jede Eintragung mit Datum und den ersten drei Stellen der Projektkodierung (falls möglich). Beenden Sie jede Tageseintragung mit Datum und Unterschrift. Alle Eintragungen erfolgen beidseitig, ohne Lücken, gut leserlich, mit Tinte, Kugel-/Faserschreiber (blau oder schwarz; dokumentenechter Stift).
3. Tragen Sie alle experimentellen Beschreibungen, Vorschriften, Materialien und Ergebnisse in datungsgetreuer Abfolge ein. Ziel muß dabei sein, daß ein Mitarbeiter die Arbeit fortführen bzw. wiederholen kann. Kleben Sie eventuell anfallende Befund- und Ergebnisbögen ein und zeichnen Sie sie in der Weise ab, daß die Unterschrift vom eingeklebten Bogen bis auf die Laborbuchseite reicht. Umfangreiche Aufzeichnungen können separat gesammelt werden. Im Laborbuch muß auf diese Dokumentensammlung entsprechend verwiesen werden.
4. Achten Sie darauf, daß Fehler durchgestrichen und mit Datum und Handzeichen versehen sind. Nachträgliche Änderungen müssen mit aktuellem Datum und Handzeichen versehen und vom Laborleiter unterschrieben werden.
5. Jede Seite ist vom zuständigen Laborleiter abzuzeichnen und von einem sachkundigen, nicht in einem Vorgesetztenverhältnis stehenden Zeugen, der an diesem Projekt nicht beteiligt ist zu überprüfen und gegenzuzeichnen.
6. Ein Inhaltsverzeichnis kann angelegt werden.
7. Geben Sie das vollständige Laborbuch zur zentralen Archivierung zurück, spätestens nach Ablauf der in der SOP HQ-DI-110-0055-f geregelten Zeit. Neue Laborbücher werden von der zentralen Archivierung ausgegeben. Für den eventuellen persönlichen Gebrauch sollte vor Abgabe eine Kopie angefertigt werden.
8. Das Laborbuch ist an einem sicheren Ort zu verwahren und ist nur für den internen Gebrauch bestimmt. Melden Sie unverzüglich den Verlust eines Laborjournals Ihrem Laborleiter. Außerhalb der Arbeitszeit muß das Laborbuch unter Verschluss gehalten werden.

Explore Litigation Insights

Docket Alarm provides insights to develop a more informed litigation strategy and the peace of mind of knowing you're on top of things.

Real-Time Litigation Alerts



Keep your litigation team up-to-date with **real-time alerts** and advanced team management tools built for the enterprise, all while greatly reducing PACER spend.

Our comprehensive service means we can handle Federal, State, and Administrative courts across the country.

Advanced Docket Research



With over 230 million records, Docket Alarm's cloud-native docket research platform finds what other services can't. Coverage includes Federal, State, plus PTAB, TTAB, ITC and NLRB decisions, all in one place.

Identify arguments that have been successful in the past with full text, pinpoint searching. Link to case law cited within any court document via Fastcase.

Analytics At Your Fingertips



Learn what happened the last time a particular judge, opposing counsel or company faced cases similar to yours.

Advanced out-of-the-box PTAB and TTAB analytics are always at your fingertips.

API

Docket Alarm offers a powerful API (application programming interface) to developers that want to integrate case filings into their apps.

LAW FIRMS

Build custom dashboards for your attorneys and clients with live data direct from the court.

Automate many repetitive legal tasks like conflict checks, document management, and marketing.

FINANCIAL INSTITUTIONS

Litigation and bankruptcy checks for companies and debtors.

E-DISCOVERY AND LEGAL VENDORS

Sync your system to PACER to automate legal marketing.