

Yhteistyösopimus (tutkimus sekä tutkimus- ja kehitysprojektit)

Huom: tämä materiaali on tarkoitettu yleiseksi taustatiedoksi, ei sellaisenaan sopimusten tai muun liiketoiminnan perustaksi. Business Finland tai sen puolesta toimivat henkilöt eivät vastaa tämän materiaalin tai sen sisältämien tietojen mahdollisen käytön seurauksista.

Englanniksi *consortium agreement/collaboration agreement*

Yhteistyösopimuksen kohde on jokin kahden tai useamman osallistujan yhdessä toteuttama hanke.

Yhteistyösopimus solmitaan sopimuksen osapuolten yhteisen hankkeen toteuttamiseksi ja hallinnon määrittelemiseksi. Yhteistyön tarkoituksena voi olla esimerkiksi useiden toimijoiden resurssien ja osaamisen yhdistäminen, kohdemaan paikallisten yhteistyökumppaneiden mukaan saanti tai samanlaisiin tutkimustarpeisiin liittyvien riskien jakaminen.

Yhteistyösopimuksessa voi olla asemaltaan erilaisia osapuolia, kuten kotimaisia tai ulkomaisia yrityksiä tai tutkimusorganisaatioita. Eri osapuolten asema, tehtävät, oikeudet, velvollisuudet, vastuu ja osuus tuloksesta määritellään yhteistyösopimuksessa. Usein yksi osapuoli on hyvä nimitä sopimuksessa koordinaattoriksi, jonka tehtäviin kuuluu hankekokonaisuuden hoitaminen.

Osapuolten lukumäärä, tehtävän työn laatu ja muut seikat saattavat vaihdella merkittävästi erilaisten hankkeiden välillä. Kansallisten rahoittajien, kuten Innovaatorahoituskeskus Business Finlandin sekä Suomen Akatemian tai kansainvälisten rahoittajien, kuten EU:n rahoittamissa hankkeissa yhteistyön toteuttamistapa ja ehdot määräytyvät olennaisesti rahoittajan vaatimusten mukaan. Yhteistyösopimusten ehdot vaihtelevat projektin osapuolista ja tavoitteista riippuen suuresti.

Yhteistyösopimuksessa on hyvä sopia, miten oikeudet projektin tulosaineistoon jakautuvat. Tärkeitä sovittavia asioita ovat muun muassa tulosten omistusoikeus sekä ehdot tulosten omistus- ja käyttöoikeuksien siirtoon, erityisesti milloin sopimuksen osapuolella ei ole tarkoitus hyödyntää tuloksia kaupallisesti itse. Julkisten rahoittajien rahoitusehdoissa on yleensä määräyksiä tulosten hyödyntämisen edellytyksistä.

Yhteistyösopimukseen on mahdollista liittää myös joitakin tulosten hyödyntämisrajoituksia, kuten maantieteellisiä tai sektorikohtaisia rajoituksia. Näiden rajoitusten sisältöä laadittaessa on syytä muistaa ja ottaa huomioon kilpailuoikeuden määräykset.

Immateriaalioikeudellisista kysymyksistä tulisi pyrkiä sopimaan mahdollisimman selkeästi jo yhteistyösopimuksessa. Yhteistyön jokainen osapuoli tavoittelee omista lähtökohdistaan mahdollisimman suotuisaa lopputulosta eikä yleispäteviä sääntöjä esimerkiksi tulosten kaupallistamista koskevista sopimusehdoista ole.

Koska rahoitusehtojen, lainsäädännön ja sopimuskäytäntöjen hallinta ja tulkinta ovat erityistä ammattitaitoa vaativia tehtäviä, asiantuntijan käyttö omaa yhteistyösopimusta laadittaessa on hyvin suositeltavaa.

Oheinen muistilista sisältää luettelon asioista, joista sopimista on ainakin harkittava. Luonnollisesti kaikkiin yhteistyösopimukseen ei ole tarpeen sisällyttää kaikkia muistilistassa mainittuja asioita.

Yhteistyösopimuksen muistilista (tutkimus ja t&k&i-toiminta)

Huom: tämä materiaali on tarkoitettu yleiseksi taustatiedoksi, ei sellaisenaan sopimusten tai muun liiketoiminnan perustaksi. Business Finland tai sen puolesta toimivat henkilöt eivät vastaa tämän materiaalin tai sen sisältämien tietojen mahdollisen käytön seurauksista.

1. Sopimuksen osapuolet ja heidän viralliset edustajansa yhteystietoihin
2. Sopimuksen tausta ja tarkoitus
3. Sopimuksessa esiintyvien termien määritelmä
4. Hankkeen sisältö ja aikataulu (mahdollisten rahoituspäätösten numerot)
5. Hankkeen koordinaattori ja sen tehtävät
6. Hankkeen johtoryhmä ja sen tehtävä sekä yhteistyön mahdollinen muu hallinto
7. Osapuolten erityistehtävät
8. Yhteistyön rahoitus (oma, ulkopuolinen)
9. Yhteiset ja eri osapuolten omat kustannukset ja menettely niiden kanssa
10. Osapuolten velvollisuudet ja vastuut (osapuolten kesken ja suhteessa ulkopuolisiin)
11. Hankinnat ja alihankkijoiden käyttö; kilpailutus, alihankkijoiden asema
12. Hankkeen käyttöön toimitettava tausta-aineisto, tiedot, laitteet, muu materiaali
13. Omistus- ja käyttöoikeudet tausta-aineistoon, mukaan lukien aineettomat oikeudet (antaja, saaja, oikeuksien laatu, oikeuksien kohde, oikeuksien ulottuvuus)
14. Hankkeen tulosten dokumentointi (aineistonhallinta)
15. Omistus- ja käyttöoikeudet tulosaineistoon, mukaan lukien aineettomat oikeudet (saaja, oikeuksien laatu, oikeuksien kohde, oikeuksien ulottuvuus)
16. Vastuut tulosten suojaamisesta ja suojaamiskustannuksista
17. Henkilöstön tai muiden ulkopuolisten (alihankkijat, tutkijat, asiantuntijat) oikeudet tulosaineistoon, mahdollinen oikeuksien siirtyminen
18. Yhteistyön valvonta
19. Raportointi (väliraportit, loppuraportointi)
20. Luottamuksellisuus ja salassapito
21. Julkisuus
22. Muutokset sopimukseen
23. Sopimuksen siirto
24. Sopimuksen voimassaoloaika
25. Sopimuksen purkaminen
26. Yksittäisen osapuolen eroaminen ja erottaminen
27. Menettely, oikeudet ja velvollisuudet sopimuksen voimassaoloajan päätyttyä
28. Sopimuksen osittainen pätemättömyys tai mitättömyys
29. Sopimussakko, vahingonkorvaus
30. Ylivoimainen este
31. Sovellettava laki
32. Riitojen ratkaisu
33. Sopimuksen mukaisten tiedonantojen antotapa
34. Sopimuksen johdanto, otsikot, sopimuskappaleet ja liitteet sekä sopimuskieli
35. Sopimuksen ja liitteiden etusijajärjestys
36. Aiemmat sopimussuhteet